



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"**

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – AMBITO N.18

42122 REGGIO EMILIA – Tel. 0522/585831-fax 0522/553869

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354 – C.U.UFFMHQ

E\_MAIL [REIC850003@ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@ISTRUZIONE.IT) – P.E.C. [REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Il giorno 20/12 2024 alle ore 10,00, presso la sede dell'Istituzione Scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini 1" nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ruju e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa d' Istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/21 del 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca) per la firma dell'allegato Contratto Integrativo d' Istituto, relativo all'anno scolastico 2024-2025.

La parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ruju

Per la parte sindacale la RSU d'Istituto:

CISL SCUOLA

Concetta Madonia

UIL SCUOLA RUA

Gilda Starace

e le OO.SS. firmatarie del CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18/1/2024,

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. GILDA UNAMS

ANIEF

SNALS



# ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – AMBITO N.18

42122 REGGIO EMILIA – Tel. 0522/585831-fax 0522/553869

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354 – C.U.UFFMHQ

E\_MAIL [REIC850003@ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@ISTRUZIONE.IT) – P.E.C. [REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Il giorno 4/12/2024 2024 alle ore 8.00, presso la sede dell'Istituzione Scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo "Sandro Pertini 1" nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ruju e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa d' Istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/21 del 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca) per la firma dell'allegato Contratto Integrativo d' Istituto, relativo all'anno scolastico 2024-2025.

La parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia Ruju

Per la parte sindacale la RSU d'Istituto:

CISL SCUOLA

Concetta Madonia

UIL SCUOLA RUA

Gilda Starace

e le OO.SS. firmatarie del CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18/1/2024,

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. GILDA UNAMS

ANIEF

SNALS





## ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11

42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585831-40

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354

E\_MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

#### TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

**Il presente contratto si articola in due parti:**

- 1. PARTE NORMATIVA:** riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CCNL-COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA- SEZ. SCUOLA, art.30 c.4 lett.C) punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10, c.11
- 2.PARTE ECONOMICA:** riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art.30 c.4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, allegata alla parte normativa.

#### Parte PRIMA NORMATIVA

##### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'I.C. "S. Pertini 1" di Reggio Emilia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 25/26, 26/27 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

##### Art. 2 – Procedura di raffreddamento e interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
5. 4. Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali e si impegnano a raggiungere l'accordo. Analogamente, le parti non assumono iniziative unilaterali durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse.



## CAPO I- RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3– Obiettivi e strumenti

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

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### Art. 5 – Informazione e confronto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4)
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b-b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b-b2).
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30, c. 10, lett. b-b3).
3. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 al quale si rinvia integralmente. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:

Stefano Casale

Mediana Cecchi

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);

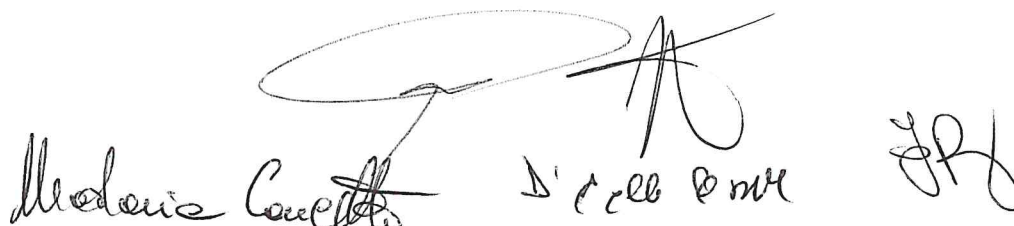
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

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

#### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
  - c.1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla **prevenzione ed alla sicurezza** nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
  - c.2) i criteri per la **ripartizione delle risorse** del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
  - c.3) i criteri per l'attribuzione di **compensi accessori**, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs.n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - c.4) 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - c.5) i criteri per l'utilizzo dei **permessi sindacali** ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
  - c.6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di **flessibilità oraria in entrata e in uscita per** il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);

  
Medea Cocetta      D'Arce & M      JFJ



- c.7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la **formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei **docenti** (art. 30, c. 4, lett. c7);
- c.8) 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- c.9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- c.10) 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
- c.11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

## CAPO II- DIRITTI SINDACALI

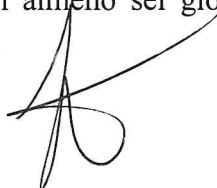
### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La RSU ha diritto ad avere, qualora ne faccia richiesta, nel locale di cui al punto 3, un dispositivo informatico collegato ad una stampante e a Internet. La richiesta dello strumento deve pervenire al dirigente scolastico in forma scritta con 24 ore di anticipo per poter consentire un'efficace organizzazione del servizio.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
7. Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio e per la presentazione delle liste RSU.
8. Per gli stessi motivi di cui al c.1, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono della scuola e della fotocopiatrice, di tutte le attrezzature congruenti al ruolo delle R.S.U. presenti nella scuola.
9. Alle R.S.U. viene consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri.
10. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione, si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente e Ata.

### Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il

D'Allo  
Modena Conetto



dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni lavorativi di anticipo rispetto all'orario di assemblea, tramite modalità digitale, predisposta dal dirigente, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata o tardiva comunicazione implicano la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici, per cui n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico (a partire dall'ultima unità individuata).

#### **Art- 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
4. Si esclude l'uso dei permessi nelle ore in cui il docente è impegnato in scrutini e/o Esami di Stato.

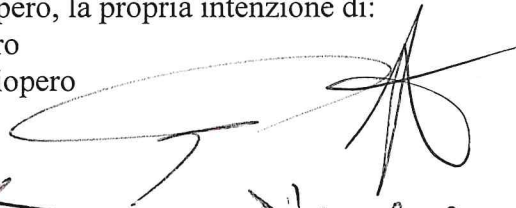
#### **Art. 10 – Referendum**

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

#### **Art. 11 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dall'accordo Aran-OO.SS. siglato il 2 dicembre 2020 (art.30 c.5)**

1. In occasione dell'indizione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta, in modalità telematica, anche via e-mail, il personale a comunicare sempre in forma scritta, in modalità telematica, anche via e-mail, entro la data specificata dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di:
  - aderire allo sciopero
  - non aderire allo sciopero

Mestani Corsetto



D'Arco Assella

YR



- non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

La risposta del personale all'invito è facoltativa. Per poter procedere all'organizzazione del servizio, la dichiarazione data è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga.

2. Sulla base della dichiarazione resa dal personale, il dirigente scolastico individua i nominativi del personale in servizio presso l'Istituzione scolastica, da includere nei contingenti minimi essenziali, previsti dal protocollo e indicati nell'Accordo sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca in attuazione della L. 146/90. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore, ove possibile. Per l'individuazione del personale da inserire nel contingente, atto a garantire le prestazioni indispensabili, i lavoratori interessati saranno individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero e successivamente saranno applicati i seguenti criteri:
  - disponibilità volontaria
  - rotazione in ordine alfabetico (a partire dall'ultima unità individuata).
3. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato anche per le vie brevi la disposizione di servizio con i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi.

### **CAPO III- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 12- Collaborazioni plurime del personale docente e Ata**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole- che a ciò si sono dichiarati disponibili- secondo quanto previsto dall'art.35 del CCNL 2006/09 su progetti deliberati dal Collegio docenti per i quali non sono presenti o non disponibili nell'istituzione scolastica relative competenze professionali. Per l'art. 57 del CCNL del 2006/09, analoga collaborazione può essere richiesta al personale Ata di altra scuola per mancanza di disponibilità o di specifico profilo nell'istituzione scolastica.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art.13- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) collaborazioni plurime del personale Ata e incarichi specifici**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa acquisizione di disponibilità.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con risorse dell'Istituzione scolastica.
5. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi nell'area/settore di competenza viene fatta su proposta del D.S.G.A. prevedendo un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.
6. Se possibile, il personale viene riconfermato nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito esperienza utile all'istituzione scolastica.
7. Gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici, a tempo determinato ed indeterminato, non beneficiari di posizioni economiche, possono essere assegnati di incarichi specifici attribuiti dal Dirigente scolastico sulla base dei seguenti criteri:

*D. S. G. A. Basilio*  
*M. S. G. A. Basilio*

*[Signature]*

1. disponibilità;
2. precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'interno dell'amministrazione scolastica;
3. titoli di studio/formazione e aggiornamento professionale coerenti con l'incarico da svolgere;
4. competenze dimostrabili derivanti da esperienze professionali attinenti lo svolgimento dell'incarico.

#### **Art. 14 – Utilizzo del personale ATA in caso di allestimento seggi elettorali**

1. Nelle giornate di sospensione delle lezioni per l'allestimento dei seggi elettorali il personale amministrativo presta regolare servizio in locali non interessati dalle operazioni. Il personale ausiliario deve rimanere a disposizione dell'Istituto per l'intera durata del periodo di operazioni di voto. Può essere impiegato nella propria sede nella fase di consegna dei locali, fornendo altresì collaborazione al personale incaricato dall'Ente Locale, eventualmente nell'ambito di opportune forme di riorganizzazione del lavoro. Può essere anche utilizzato in altra sede dell'Istituto in vigilanza, custodia locali e pulizia, in caso di necessità indifferibile.
2. L'eventuale interruzione delle attività per l'insediamento del seggio prima del termine dell'orario di lavoro o l'imprevisto protrarsi delle operazioni con relativo ritardo nella disponibilità della sede dopo la conclusione delle operazioni non comportano alcun recupero orario da parte del personale.
3. Le attività del personale ATA riprendono regolarmente al termine delle operazioni elettorali (voto e scrutinio); dopo lo smontaggio dei seggi e la pulizia da parte dell'Ente locale, il personale ausiliario collabora a livello organizzativo al ripristino e custodia locali.

#### **CAPO IV- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA**

##### **Art.15 – Criteri per l'assegnazione del personale ATA**

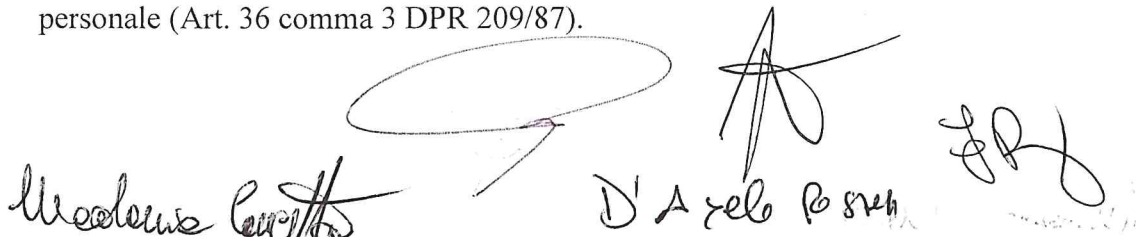
1. L'assegnazione degli assistenti amministrativi all'area/settore di competenza viene effettuata su proposta del DSGA, prevedendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Se possibile, il personale sarà riconfermato nell'area/settore dove ha precedentemente prestato servizio, avendo acquisito competenze utili all'istituzione scolastica.

##### **Art. 16 – Orario di servizio**

1. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici si articola in base alle attività deliberate ad inizio anno scolastico nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.
2. Il Personale ATA, destinato alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, ove sussistano le condizioni di ordine generale, è quello adibito a regimi di orario articolati su turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.

##### **Art. 17 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive**

1. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo del personale (Art. 36 comma 3 DPR 209/87).

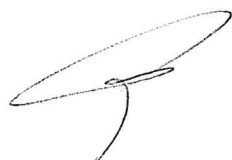
The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'Mecelens', a signature that appears to be 'D'Azelo', and another signature that appears to be 'P. S. V. H.'. There are also some other scribbles and initials.



2. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
3. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dalla maggioranza del personale ATA in servizio, in seguito a votazione palese, da effettuarsi nel corso della consueta assemblea del personale ATA di inizio anno scolastico con maggioranza qualificata di almeno i 2/3 del personale A.T.A. coinvolto, compreso quello docente dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute ed utilizzato nella scuola.
4. Il relativo provvedimento deve essere comunicato all'Ambito Territoriale di competenza e pubblicato all'albo della scuola.
5. Tali giornate devono essere riscattate secondo le seguenti modalità: rientri pomeridiani specifici rientri legati alle attività extracurricolari, eventuali giorni di ferie dell'anno scolastico precedente, ore di straordinario (compensativo) effettivamente svolte (o previste) alla data della richiesta, festività soppresse, ferie anno scolastico in corso.
6. Il piano delle chiusure prefestive viene proposto dal personale ATA in assemblea ad inizio d'anno scolastico e approvato dal Consiglio di Istituto.

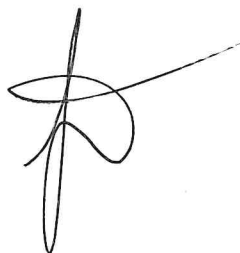
#### **Art. 18 - Piano ferie ATA**

1. Le ferie spettanti al personale ATA sono quelle spettanti dal CCNL. Possono essere fruito anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nel periodo 1° luglio- 31 agosto di ogni anno scolastico.
2. Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di due unità di personale di collaboratore scolastico in servizio e 1 unità di assistente amministrativo.
3. Le ferie spettanti debbono essere godute, possibilmente, dal personale entro il 31/8 di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n.5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima e i giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, previa disponibilità dei colleghi di plesso. Per il personale ATA adibito ad orario di lavoro articolato su 5 giorni settimanali, in caso di ferie usufruite per limitati periodi, un giorno di ferie equivale a 1,2 giorni o a compensazione.
5. La richiesta di ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno scolastico: il piano ferie verrà approvato entro il 30 maggio da parte dell'ufficio.
6. Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.
7. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà predisposto il piano delle ferie d'ufficio adottando i seguenti criteri:
  1. accordo tra gli interessati;
  2. rotazione rispetto alla fruizione del medesimo periodo negli anni precedenti a partire dall'a.s.22-23;
  3. sorteggio.



D'Agel Balle

Mediano Lovetto



## CAPO V- CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

### Art.19- Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art.30, c.4. c1)

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, 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 interno.
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.
5. 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 c.1b, deve:
  - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - 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;
  - designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - 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 DI 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.
6. Servizio di prevenzione e protezione: 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, all'evacuazione, al primo soccorso e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, al quale competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
7. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi: questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Il RSPP effettua delle visite di ricognizione e dopo segnala per iscritto al Dirigente tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti

*Melara Conetta*

*D'Attilio Bessella*

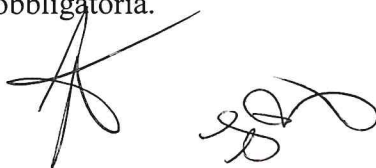
*JR*



assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

9. Il personale ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici.
10. Durante le attività scolastiche che si svolgono in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe, ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare e adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno.
11. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.
12. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
13. 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. 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.
14. 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. Il documento è aggiornato secondo normativa.
15. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione periodica di protezione/prevenzione dai rischi, ai sensi del D.Lgs. 81/08 Art. 35 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;
  - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
16. La riunione periodica non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale apposito. 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.
17. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
18. L'Attività di formazione verso i dipendenti può essere svolta anche in consorzio o in rete con altre istituzioni scolastiche e deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.
19. L'attività di formazione per la sicurezza è obbligatoria.

D'Arco Roselle  
Mediana Corsetto



**Art.20 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art.30 c.2)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo per la retribuzione dei due collaboratori del Dirigente.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:

78 % - al personale **docente**

22 % - al personale **ATA**.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti rimangano incardinate sui singoli profili professionali.

con il seguenti criteri:

1. La priorità di finanziamento sarà data a progetti che rispondono in modo diretto a bisogni formativi specifici degli studenti, come recupero di competenze, potenziamento delle capacità orali e scritte, inclusione e sostegno agli alunni con difficoltà.
2. I progetti dovranno essere coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con le indicazioni del Ministero dell'Istruzione.
3. Saranno finanziati prioritariamente quelli in grado di dimostrare un impatto positivo sul rendimento scolastico e sul benessere degli studenti.
4. Saranno valorizzati progetti che introducono metodologie didattiche innovative, l'uso di tecnologie digitali e che promuovono la formazione continua per il personale docente.
5. I progetti dovranno garantire la partecipazione attiva di tutti gli studenti, prestando particolare attenzione alle esigenze degli alunni con disabilità e quelli appartenenti a fasce svantaggiate.
6. Si favoriranno iniziative che prevedano collaborazioni con enti esterni, associazioni, università e altre scuole, per promuovere un'offerta formativa più ampia e diversificata.
7. Gli incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa.
8. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni ( art. 7 ed art. 2).
9. Per i collaboratori scolastici l'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a: *manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, referente di sede..*
10. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuite attività aggiuntive per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento ad *Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei programmi gestionali, Passweb, supporto agli esami di stato, agli Invalsi, graduatorie docenti e Ata, progressioni carriera, affiancamento nuovi assunti.*
11. Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti, nelle quali vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti vengono ripartiti in modo diversificato in base ai compiti assegnati, ai soli docenti non già destinatari di compensi in qualità di collaboratori del DS.
12. Le economie relative al FIS degli anni precedenti rimangono incardinate nei singoli profili professionali.
13. La quota spettante ai docenti viene assegnata alle attività di natura didattica e organizzativa prevista e deliberata dal Collegio dei docenti e in relazione alla complessità delle sedi.

M. Corallo

D'Arco



14. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS è utilizzato prevedendo importi differenti correlati a criteri riferiti alla complessità della sede (in particolare, numero e gravità di studenti diversamente abili, servizi presenti)
15. I compensi del personale coinvolto nei progetti finanziati verranno determinati considerando l'impegno orario, la complessità del progetto e il livello di responsabilità assunta.
16. Ogni progetto dovrà prevedere un compenso equo e proporzionato all'attività svolta.
17. La distribuzione dei compensi sarà basata sulla trasparenza e sul coinvolgimento del personale.

**Art. 21- Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c.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. (art.30 c.3)**

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.
2. Sarà valutata la partecipazione attiva del personale in progetti scolastici, attività formative e iniziative straordinarie. Maggiore rilevanza verrà data a progettualità che coinvolgono più classi o che abbiano un impatto significativo sulla comunità scolastica. -
3. Valutazione della qualità didattica e dell'innovazione proposta. Saranno premiati i progetti che dimostrano un approccio innovativo e che portano a risultati tangibili nel miglioramento dell'offerta formativa.
4. L'attribuzione di compensi accessori potrà essere riservata a docenti e personale ATA che assumono ruoli di responsabilità all'interno di progetti specifici o di coordinamento di attività curricolari ed extracurricolari.
5. Verrà incentivata la collaborazione tra docenti e personale ATA. Saranno favoriti progetti che coinvolgono più figure professionali, valorizzando così la multidisciplinarietà.
6. La raccolta di feedback da parte degli studenti e delle famiglie e la misurazione dei risultati ottenuti saranno elementi fondamentali per la valutazione dell'efficacia delle azioni svolte
7. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

#### **Personale docente**

Considerato l'ammontare delle risorse economiche comunicate a seguito dell'assegnazione all'Istituto del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, i criteri per l'utilizzazione del fondo sono stabiliti tenuto conto:



- a) del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- b) della macro-progettazione approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in attività finalizzate al successo scolastico, all'arricchimento curricolare, al benessere a scuola, all'orientamento, a progetti nazionali ed europei, alla formazione;
- c) delle priorità individuate dal collegio docenti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

- attività funzionali all'insegnamento
- Supporto organizzativo / amministrativo / gestionale (Responsabili di sede/plesso, commissione orario, coordinatori)
- Supporto alla didattica (Coordinatori di classe, responsabili di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali, continuità, referente orientamento, Bes, NAI e L2)

D'Agli Bosso  
Muscolini e Cecchetti

-Supporto e organizzazione alle attività di orientamento da destinare ai docenti proporzionalmente all'impegno, prestato in ore aggiuntive per attività di open day, e laboratori di orientamento con gli studenti in ingresso e in uscita

-Miglioramento e innovazione della qualità della didattica

### **Personale ATA**

Per il personale ATA l'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi retribuibili con il Fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:

- assicurare l'attuazione del piano dell'offerta formativa
- valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;

Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia in ogni Plesso e alla RSU.

L'assegnazione degli incarichi specifici, fermo restando la necessità prioritaria di garantire il buon funzionamento delle attività per la piena attivazione del Piano dell'Offerta Formativa, avverrà con i seguenti criteri:

- disponibilità a ricoprire la mansione;
- competenze e professionalità;
- in caso di parità si procederà con il criterio della rotazione.

**Fondi del PNRR – PON-FSE – PN:** Saranno utilizzati in conformità alle Linee guida e alle istruzioni operative .

- Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL- Comparto;
- il DSGA e il DS se rientranti nei fondi saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Esse saranno destinate in relazione alle ore di impegno documentate ed autorizzate e comunque nella percentuale max rispettivamente del 60 e 40%.
- In caso di incapienza si procederà in misura proporzionale con i fondi disponibili.
- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.
- Per i progetti in cui il finanziamento preveda una retribuzione per il personale partecipante si procederà ad assegnare gli incarichi in esito a procedura ad evidenza pubblica, effettuata tramite avviso di selezione di personale interno docente o ATA. In assenza di personale interno disponibile o in possesso delle competenze e abilità specifiche richieste dal progetto, il Dirigente seleziona personale esterno all'Istituzione Scolastica tramite avviso pubblico di selezione; in tal caso potrà anche avvalersi della collaborazione di docenti e personale ATA di altre scuole (collaborazione plurima). Non si procede ad avviso pubblico di selezione qualora il docente sia stato individuato, con specifica delibera, dal Collegio Docenti.

Nel caso in cui il finanziamento per le spese di gestione venisse decurtato, i compensi per il personale saranno ridotti in proporzione.

**Art. 22- 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 (art.30 c.4)**

Il fondo per la valorizzazione della professionalità confluisce nel Fis.

*M. Colucci*

*[Signature]*

*D'Isidoro Rossella*

*[Signature]*



**Art.23- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art.30 c.6)**

1. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi, considerata la complessità della scuola, con i seguenti criteri:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata sino ad un massimo di n. 1 unità per AA e n.1 unità di CS;
  - la richiesta deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi erogati
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

2. La flessibilità oraria per tutto il personale ATA è pari a n.5 minuti in entrata e in uscita.

**Art. 24- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti. (art.30 c.7)**

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.
2. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 40 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto della parte economica o, su specifica richiesta del docente, a compensazione.
3. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono utilizzate prioritariamente per retribuire il personale che partecipa ai corsi per la formazione linguistica (CLIL) e L2 e la sicurezza sui luoghi di lavoro, (Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs 101/2018), e per ulteriori esigenze di formazione necessarie per l'attuazione del Piano di Formazione d'Istituto, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
4. L'Istituto promuove la formazione/aggiornamento di tutto il personale con attività organizzate direttamente e/o in rete, nonché autorizzando la partecipazione ad attività promosse dall'amministrazione scolastica e/o da enti accreditati/soggetti qualificati.
5. In nessun caso la partecipazione del personale alle attività di formazione può determinare l'interruzione/sospensione delle attività didattiche, nonché dei servizi amministrativi e generali.



D'Aglio Assella  
Maddalena Concetto



**Art. 25- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art.30 c.8)**

1. Nella sede centrale dell'Istituto, a richiesta, e presso la scuola secondaria (sia per docenti che per collaboratori scolastici) è disponibile, una postazione per l'utilizzo da parte del personale, al di fuori del proprio orario di servizio ed entro l'orario di apertura della sede.
2. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul gestionale Nuvola e sul sito dell'Istituto dalle 7.30 alle 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono anche essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso (*nome.cognome@icpertini1.edu.it*).
3. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto alla disconnessione e a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo
  - b. dalle ore 13.30 del sabato alle ore 7 del lunedì;
  - c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo; d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ed emergenza.
5. In base all'art.2108 del Codice civile viene garantito il diritto dei lavoratori a una pausa di almeno 10 minuti ogni 6 ore di lavoro (docenti), ogni 7h e 12 minuti (ATA).

**Art.26- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione (art.30 c.9)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;

*Moslanis Covatta*

*D'Acelle Rosale*



3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

**Art. 27 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale(art.30 c.10)**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e Ata) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 1 (due)** unità di personale assistente amministrativo;
4. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
6. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
7. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
8. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21** “ *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* ”.  
Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
  - Disponibilità volontaria;
  - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione in ordine alfabetico per ogni assemblea tra quelli non ancora individuati nell'a.s.
10. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

**Art.28- Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023. (art.30 c.11)**

La scuola secondaria di I grado non è destinataria di fondi in oggetto, al momento.

Le attività sono gestite e programmate dai consigli di classe e dal coordinatore di classe. Nell'Istituto è presente il referente dell'Orientamento.

D. Angelo Bossella  
M. Maria Ceretto

### **Art.29 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Per la sostituzione dei docenti assenti, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, il Dirigente indica le modalità ed i criteri per la sostituzione dei docenti assenti:

- Docenti liberi per assenza della classe;
- Docenti di attività alternativa alla Religione Cattolica i cui alunni siano assenti;
- Docenti che abbiano ore da recuperare a seguito di permessi (con priorità per chi è in già in servizio nella giornata);
- Docenti che abbiano volontariamente messo a disposizione per le sostituzioni ore eccedenti il proprio orario di servizio;
- Docenti di potenziamento non impegnati in ore di progetto deliberato nel PTOF;
- Docente di sostegno contitolare della classe in cui è assente il docente da sostituire, ad eccezione dei docenti in servizio su alunni che richiedono assistenza continua;
- Il finanziamento viene suddiviso in proporzione al numero delle classi e considerando la valutazione storica del bisogno.

### **ART. 30 – USCITE DIDATTICHE**

Al fine di permettere l'effettuazione delle uscite didattiche che impegnino i docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni) oltre l'orario specifico sulla classe, si concorda di prevedere le sostituzioni interne al plesso sulle altre classi in orario del docente accompagnatore, da parte dei colleghi, secondo il seguente ordine di priorità:

1. Docenti che non hanno alunni presenti in scuola;
2. Docenti che devono recuperare permessi brevi;
3. I docenti che effettuano fino a **due ore** aggiuntive per uscite didattiche potranno concordare con il Dirigente Scolastico il recupero di tali ore per esigenze didattiche e/o personali.

### **ART. 31-Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM, finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente svolte.

### **Art. 32 - Funzioni miste (pre e post scuola nella scuola primaria)**

Per rispondere alle richieste delle famiglie, riguardo all'accoglienza anticipata e posticipata degli alunni a scuola, il Comune di Reggio Emilia ha stabilito i parametri generali per l'istituzione del servizio nei plessi della primaria.

Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici, previo il consenso che i medesimi possono accordare secondo quanto previsto dall'Accordo ANCI - MIUR- Sindacati.

Gli importi assegnati dal Comune di Reggio Emilia, ad integrazione delle funzioni miste, saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto, a seconda del numero degli alunni che usufruiscono del servizio nei vari plessi.

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una verifica delle attività svolte, nell'ambito della valutazione del PTOF. La rendicontazione sarà richiesta entro il 15 giugno.



Three handwritten signatures in black ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is 'Mariano Cucchi', the middle one is 'D. A. Yelo', and the one on the right is 'P. R. Sella'.



2. Il compenso per gli incarichi aggiuntivi sarà erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro; per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento. L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà disposta dal Dirigente Scolastico con apposito atto scritto. Il pagamento dei compensi sarà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto.

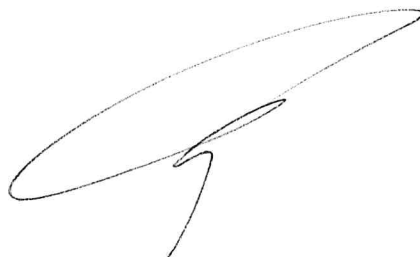
#### Art.34- Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *“dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito”*;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

#### ART. 35 - Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.



D. Sc. lo Scuderi

M. Sc. lo Scuderi





# ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 1"

(Scuola Primaria-Secondaria di I grado)

VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11

42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585831-40

COD. MECC. REIC850003 - COD. FISCALE 91161060354

E\_MAIL [REIC850003@ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@ISTRUZIONE.IT) – P.E.C. [REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT)

## PARTE ECONOMICA C.I.I. 2024-2025

### Rif. Art. 21 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal MIUR con nota prot. 36704 del 30/09/2024, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 5 punti di erogazione;
- n. 102 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 23 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con nota prot. 10472 del 25/10/2024 il Dirigente di codesta istituzione scolastica ha comunicato alla RSU e alle rappresentanze sindacali provinciali il decreto di costituzione del Fondo MOF 2024/25; con successiva nota prot. 10933, comunicava una integrazione al fondo MOF a seguito delle note MIM prot.40431 del 23/10/2024 e prot. 40436 del 28/10/2024.

Il fondo MOF risulta così costituito:

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/8/2024	Risorse a.s.2024/2025	Totale Disponibile
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	* € 869,90 **€3.467,31	€ 43.100,07	€ 47.437,28
2	Funzioni Strumentali all'offerta formativa	00	€ 4.340,92	€ 4.340,92
3	Incarichi specifici del personale ATA	00	€ 2.920,84	€ 2.920,84
4	Attività complementari di ed. fisica	€ 1.343,53	€ 961,27	€ 2.304,80
5	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti ex art.30	€ 1.553,90	€ 2.833,22	€ 4.387,12
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	00	00	
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)	00	€ 13.069,65	€ 13.069,65
<b>TOTALE FONDO MOF</b>		<b>€ 7.234,64</b>	<b>€ 67.225,97</b>	<b>€ 74.460,61</b>

\*Assegnazione MIM nota prot. 26639 del 26/07/2024 – (Valorizzazione continuità didattica)

\*\* Assegnazione MIM note prot. 40431 del 23/10/2024 pari ad € 3.132,25 (fondi indennità di direzione del Dsga) e prot. 40436 del 28/10/2024 pari ad € 335,06 (altre economie) per un totale di € 3467,31.

Quanto alle altre economie, si concorda di farle confluire nei capitoli di pertinenza.

Ulteriori risorse da destinare al personale non incluse nel presente atto, saranno oggetto di successiva informativa e contrattazione.

S. Spad Rossale  
JR

Modesto Cavatto  
1



**Rif. Art. 22- Funzioni strumentali**

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto e la diversificazione dei compensi in base ai compiti assegnati, i finanziamenti relativi vengono così ripartiti:

Funzione Strumentale	Importo lordo dipendente
Nuovi ambienti innovativi	600,00
Disabilità	1.390,92
BES	500,00
Accoglienza e Continuità secondaria	700,00
Valutazione primaria	575,00
Valutazione secondaria	575,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 4340,92</b>

**Rif. Art. 22 - Incarichi specifici personale ATA**

Tenuto conto della presenza in Istituto di tre unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (I° posizione economica N. 3 COLLABORATORI SCOLASTICI), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Referente plesso Dall'Aglio e attività di primo soccorso e di assistenza;	1	700,00
Referente responsabile per la gestione della manutenzione ordinaria, la vigilanza e il controllo delle condizioni di sicurezza di strutture, arredi e impianti scolastici, con compiti aggiuntivi di supporto nelle operazioni di primo soccorso e assistenza agli utenti	1	700,00
Diretta Collaborazione e supporto al Dsga e coordinatore dell'area giuridica amministrativa	1	1520,84
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.920,84</b>

**Incarichi 1^ posizione economica – Collaboratori scolastici**

nominativo	Incarico
Guzzo Annunziata	(M.L. King) Coordinatore di plesso e primo soccorso
Paroli Serenella	(medie Pertini) Assistenza alla persona, alunni diversamente abili e primo soccorso
Corti Ernestina	(Fogliano) Coordinatore di plesso e primo soccorso

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
2

*[Handwritten signature]*

## Rif. Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Dalla voce Fondo dell'Istituzione scolastica pari ad € 47.437,28 dovranno essere detratti i seguenti importi per:

- 1- Compenso ai collaboratori del Dirigente per un totale lordo dipendente di € 3.500
- 2- Indennità di direzione anno scolastico 2024-2025 parte variabile per il DSGA per un totale lordo dipendente di € 5.103,00;
- 3- Fondo per arretrati contrattuali Indennità di direzione al DSGA F.F. per gli anni 2022-2023-2024 dovuti in applicazione del CCNL 2019-21 per un totale lordo dipendente di € 1.896.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari ad € 36.938,28 più la quota per valorizzazione € 13.069,65 per un totale di € 50.007,93 viene così ripartita, valutati i bisogni dell'Istituto:

78 % - pari ad € 39.006,19 al personale **Docente**

22 % - pari ad € 11.001,74 al personale **ATA**.

Si decide di non utilizzare il criterio pro quota in base alle complessità dell'Istituto.

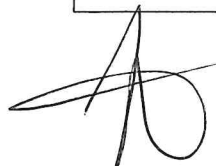
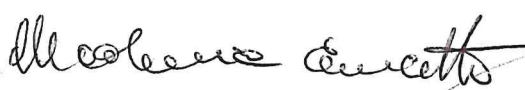


Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
QUOTE FIS e VALORIZZAZIONE	€ 39.006,19	€ 11.001,74

## Rif. Art. 22 – Docenti

L'importo viene assegnato alle seguenti attività di natura didattica ed organizzativa previste e deliberate dal Collegio dei Docenti in relazione alla complessità delle sedi (numero di alunni, classi, etc):

FUNZIONE	N. DOC.	Note	ORE PER DOCENTE	TOTALE FORF.	euro
Collaboratori dirigente					
Primo Collaboratore		2000,00 a monte del fondo			
Secondo Collaboratore		1500,00 a monte del fondo			
<b>Referenti di sede primaria e referenti gite</b>					
Dall'Aglio	2			TOT. FORF.	1250,00
Tricolore	2			TOT. FORF.	900,00
Tassoni	1			TOT. FORF.	700,00
King	2			TOT. FORF.	1550,00
<b>Commissione Orario</b>					

 D'Agelo  
 Di Colonna  
3  
 JJ  




Referente orario di sostegno scuola secondaria	1			TOT. FORF.	500,00
Referenti orario primaria	5			TOT. FORF.	3300,00
<b>Sostituzioni</b>					
Dall'Aglio	2			TOT. FORF.	1000,00
Tricolore	1			TOT. FORF.	500,00
Tassoni	1			TOT. FORF.	500,00
King	2			TOT. FORF.	1200,00
Referenti sostituzioni secondaria	2			TOT. FORF.	1400,00
<b>Referenti progetti della salute e sicurezza di plesso</b>					
Tricolore	1			TOT. FORF.	200,00
Tassoni	1			TOT. FORF.	200,00
King	1			TOT. FORF.	300,00
Pertini 1	1			TOT. FORF.	350,00
Dall'Aglio	1			TOT. FORF.	300,00
Animatore digitale	1			TOT. FORF.	1000,00
Responsabile tecnico (organizzazione invalsi, gestione registro elettronico e coordinamento con segreteria per esami di stato, di idoneità e scrutini)	1				1500,00
Coordinatore per l'innovazione digitale scolastica	1				800,00
<b>Referenti digitali di plesso e del sito</b>					
Tassoni	1				270,00
King	2				500,00
Tricolore	1				270,00
Dall'Aglio	2				460,00
Referente orientamento secondaria				TOT. FORF.	600,00
Referente bullismo (piattaforma Elisa, cyberbullismo)	1			TOT. FORF.	200,00
Referenti mensa	2				160,00
<b>Continuità</b>					
secondaria (scuola aperta)	7			TOT. FORF.	330,00
primaria (scuola aperta e colloqui di passaggio)	12			TOT. FORF.	1320,00
<b>Doc. Coordinatori</b>					
secondaria	15			TOT. FORF.	3600,00
primaria	32			TOT. FORF.	4160,00

*A. D'Agel Bossely*

*Madame Carretto*  
4

*FR*

*[Signature]*

<b>Tutor tirocinanti università/TFA:</b>				
primaria	6		TOT. FORF.	300,00
secondaria	4		TOT. FORF.	200,00
<b>Attività anno di prova :</b>				
<b>Tutor neoassunti</b>	1		TOT. FORF.	152,27
<b>Comitato di valutazione</b>	3		TOT. FORF.	450,00
<b>Referente alunni in condizione di disabilità secondaria</b>			TOT. FORF.	400,00
<b>Referenti progetti PTOF</b>				
scuola primaria (progetti PTOF)	1		TOT. FORF.	600,00
scuola secondaria	1		TOT. FORF.	200,00
<b>Referente BES secondaria</b>	1		TOT. FORF.	150,00
<b>Referente alunni NAI secondaria</b>	1		TOT. FORF.	120,00
<b>Referenti educazione civica</b>	2		TOT. FORF.	200,00
<b>Formazione * a consuntivo</b>				3006,17
<b>TOT</b>				35098,44

Attività Progetti d'Istituto	Totale lordo dipendente (203 ore progettazione)	
	TOTALE ORE	EURO
Progettazione		
Progettazione progetto "credito di fiducia"	10	192,50
Progettazione laboratorio Tassoni	10	192,50
Progettazione scuola primaria	111	2136,75
Progettazione officina educativa	10	192,50
Progettazione scuola secondaria	62	1193,50
<b>Tot</b>	<b>203</b>	<b>3907,75</b>

### TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI € 39.006,19

Eventuali rimanenze saranno ridistribuite sulla voce di "Sostituzione docenti curricolari e sostegno dei due gradi di scuola" e docenti coordinatori di entrambi gli ordini di scuola.

### Rif. Art.22 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **11.001,74** lordo dipendente come indicato dalla seguente tabella che presenta importi differenti correlati a criteri riferiti alla complessità della sede (numero e gravità di studenti diversamente abili, servizi presenti)

Attività	Nr. unità	Forfait	Lordo dipendente
Collaborazione assistenza alla persona, alunni in condizione di abilità Plesso King, (a consuntivo in proporzione al lavoro svolto)	5	900	900,00 €
Collaborazione assistenza alla persona, alunni in condizione di disabilità Plesso Dall'Aglio, (a consuntivo in proporzione al lavoro svolto)	6	2250	2.250,00 €

*[Handwritten signatures and notes]*



Collaborazione assistenza alla persona, alunni in condizione di disabilità Tassoni (a consuntivo in proporzione al lavoro svolto)	2	450	450,00 €
Collaborazione assistenza alla persona, alunni in condizione di disabilità Tricolore (a consuntivo in proporzione al lavoro svolto)	2	450	450,00 €
Collaborazione assistenza alla persona alunni in condizione di disabilità scuola secondaria primo grado Pertini, (a consuntivo in proporzione al lavoro svolto)	4	900	900,00 €
Referente Plesso Tassoni e attività di primo soccorso e di assistenza	1		300,00 €
Referente scuola secondaria primo grado Pertini e attività di primo soccorso e di assistenza	1		500,00 €
**Intensificazione per attività a progetti didattici che richiedano compartecipazione del personale scolastico in orario di servizio		1000	1.000,00 €
**Intensificazione per sostituzione colleghi assenti su altri plessi		276,24	276,24 €
Intensificazione supporto uffici di Dirigenza, segreteria e al personale docente per duplicazione di atti, distribuzione e smistamento materiali anche per altri plessi	2	200	200,00 €
Accantonamento per ore straordinario coll. scol. per eventi non previsti. (ore 10 x 13.75)			137,50 €
<b>Intensificazione per A.A.:</b>			
Accantonamento straordinario per A.A. (ore 40x15.95)			638,00 €
Intensificazione per attività connesse prove INVALSI ed esami scuola secondaria primo grado	1	150	150,00 €
**Intensificazione per attività didattica e relazione con il pubblico	2	500	500,00 €
Intensificazione per pratiche con utilizzo Passweb e ricostruzioni carriera	1	700	700,00 €
**Intensificazione per complessità sostituzione docenti e stipula relativi contratti in proporzione al lavoro svolto	2	200	200,00 €
** Intensificazione per gestione e validazione graduatorie d'Istituto ATA e docenti	2	450	450,00 €
**Intensificazione Affiancamento nuovi assunti	3	600	600,00 €
**Intensificazione per Sostituzione colleghi assenti	5	400	400,00 €
** (a consuntivo in proporzione all'effettivo lavoro svolto)			

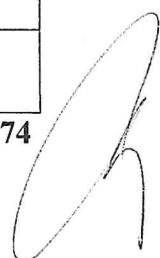
**TOTALE A.T.A. € 11.001,74**

Eventuali rimanenze saranno ridistribuite nelle seguenti voci:

 D. Ayeb Besseli

 Maddalena Cavallotti

 J. P. P.



- Per collaboratori scolastici su "Assistenza alla persona, alunni in condizione di disabilità"
- Intensificazione attività didattica, GLO e Invalsi

**Rif. Art. 32 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 961,49 più economie 2023-24 € 1.343,53 per un totale di € **2.304,80** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Programmazione e svolgimento delle attività del centro sportivo scolastico in orario extra curricolare	€ <b>2.304,80</b>

**Rif. Art. 33 - Compensi per aree a rischio**

Non sono previsti finanziamenti per le aree a rischio

**Rif. Art. 30 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

I finanziamenti per le ore eccedenti ammontano ad €. 2.833,22 più le economie a.s. 2023-24 pari ad € 1.553,90 per un totale di € **4.387,12**

Il finanziamento viene suddiviso in proporzione al numero delle classi e considerando la valutazione storica del bisogno.

