



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2024-25

Il presente contratto si articola in due parti:

#### 1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

#### 1. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

#### PARTE PRIMA (NORMATIVA )

##### ART. 1

##### *Obiettivi e Strumenti della contrattazione*

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

##### ART. 2

##### *Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità*

1. La delegazione trattante si compone di:
  - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.

*[Signature]*

*[Signature]*

1

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

### ART. 3

**Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021**

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione 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.<sup>1</sup>

**sono oggetto di informazione:**

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i 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 ( art 30 c. 10 lett. b – b3);

**Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:**

- e) b1) 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;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) 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;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto 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.

### ART. 4

#### Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) 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;
- c11) 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.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



ISTITUTO COMPRENSIVO

"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**C5) CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI AI SENSI DELL'ART.10 DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I.**

È previsto uno spazio apposito sul sito della scuola, albo sindacale, per i comunicati della RSU dell'Istituzione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali scuola provinciali, regionali e/o nazionali firmatari del CCNL. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo sindacale on line dell'Istituto del materiale sindacale inviato per posta elettronica, o per posta ordinaria e consegna tramite email ai rappresentanti sindacali di Istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali.

La RSU può usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà dell'Istituzione Scolastica, con modalità ed orario concordato con Il Dirigente Scolastico, solo per le attività inerenti le proprie mansioni.

Alle RSU è concesso l'utilizzo dei locali scolastici per i propri incontri. La richiesta dei locali deve essere presentata, di norma, al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio.

Rapporti tra RSU e Il Dirigente

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 (RLS) 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.

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.

Il Dirigente Scolastico 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. 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. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, e/o dalla DSGA.

Diritto di Assemblea Sindacale e partecipazione

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno, da:

Barbara Rusti  
4  
Raid  
A  
A





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

- a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto;
- b) Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto

La convocazione delle assemblee indette dalla RSU, con precisata durata e sede, deve giungere in forma scritta al Dirigente almeno 6 giorni prima dello svolgimento, mediante comunicazione scritta, anche inviata via e mail all'indirizzo istituzionale dell'Istituto o all'indirizzo istituzionale del Dirigente Scolastico.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare pubblicata sul registro elettronico (docenti) e inviata mezzo mail (ATA); l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

L'assemblea interna all'Istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti), e può essere convocata all'inizio o nella parte finale delle lezioni.

Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con Il Dirigente l'uso di un locale idoneo.

Allo scopo di favorire la fruizione del diritto alla partecipazione alle assemblee, nel caso di assemblee fuori sede, Il Dirigente autorizzerà il personale ad uscire fino a 15 minuti prima dell'orario d'inizio previsto per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro. Nel caso di assemblee di Istituto, Il Dirigente autorizzerà il personale delle sedi distaccate ad uscire fino a 15 minuti prima. Qualora le assemblee si svolgano all'inizio delle lezioni, analoghi tempi verranno autorizzati per il rientro.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile salvo esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Se le assemblee prevedono la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, deve essere garantito il servizio di almeno 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le lezioni e di 1 assistente amministrativo presso la sede della segreteria.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede alla nomina d'ufficio, attuando comunque una rotazione utilizzando l'ordine alfabetico.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### Procedure in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, invita, in forma scritta tramite pubblicazione sulla bacheca del registro elettronico (docenti) mezzo bacheca della segreteria digitale (ATA), a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di **aderire** allo sciopero o di **non aderire** o di **non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo**. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile. (§ Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero - dicembre 2020)

È dovere del dipendente riscontrare alla comunicazione, specificando una delle **3** opzioni indicate, nel primo giorno utile dal ricevimento del modulo al fine di favorire una rapida comunicazione alle famiglie.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, Il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Il personale che, in occasione di uno sciopero, si trovi nel cosiddetto "giorno libero" sarà considerato in sciopero solamente se ne comunicherà, per iscritto con le modalità sopra indicate, l'intenzione di aderire.

### Servizi minimi del personale ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, individua, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale circa le proprie intenzioni, i nominativi di coloro che sono da includere nei contingenti di cui ai successivi punti, tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire i servizi minimi.

- a) Servizi essenziali: si fa riferimento alle clausole contrattuali.
- b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
  - un assistente amministrativo;
  - un collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale.
- c) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è necessaria la presenza di:
  - un assistente amministrativo;
  - un collaboratore scolastico, se non sono già presenti per effetto di articoli precedenti.
- d) Dirigente e Direttore SGA individuano il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero, in subordine, come previsto dal protocollo d'istituto (prot.833 del 5.2.21) stilato ai sensi dell'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, la volontarietà e la rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

Il Dirigente informa i lavoratori che sono "precettati" per garantire i servizi minimi.

Ricevuta la comunicazione il lavoratore obbligato al servizio potrà dichiarare la sua volontà di aderire allo sciopero e chiedere, se possibile, la sostituzione con altre unità. Qualora non ottenga risposta scritta di accoglimento della sostituzione da parte del Dirigente, il lavoratore è da intendersi precettato.

### Permessi RSU

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle organizzazioni sindacali, nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla R.S.U. permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente (Accordo Quadro Nazionale del 4/12/2017).

Per l'a.s. 2023/2024 il monte ore annuo è di 31 ore (n.73 unità di personale a tempo indeterminato per 25 minuti e 30 sec.)

Si tratta di una risorsa complessiva, non ripartibile e gestibile individualmente. Le RSU concordano tra loro l'uso e avanzano domanda di permesso in forma scritta al Dirigente di norma 5 giorni prima. Il Dirigente si limita alla verifica dei vincoli previsti dall'uso di tali permessi. Si esclude l'uso di permessi nelle ore in cui il docente è impegnato in scrutini o esami.

### **C6) 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**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo a 15 minuti precedenti l'inizio delle lezioni, fatto salvo il collaboratore incaricato dell'apertura del plesso;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente ad una ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Bahn M...  
7

Manoel

A

Aden



ISTITUTO COMPRENSIVO

“CORREGGIO 2”

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**C7) 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**

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. Le risorse assegnate verranno ripartite sulla base dei seguenti criteri:
  - Richieste avanzate al personale
  - Equa ripartizione fra i diversi profili professionali presenti nell'Istituto al fine di garantire a tutti percorsi formativi che permettano il raggiungimento di adeguate capacità professionali.
3. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
4. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; **eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute in misura forettaria a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa come previsto nella parte economica.**

**C8) 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)**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.

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, senza che questo comporti l'obbligo di visione da parte del personale

Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Bianchi Bianchi

Harold

A

Oliver





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### **C9) RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA hanno l'unico scopo di semplificare e migliorare l'erogazione del servizio e lo svolgimento del lavoro. Le difficoltà inerenti ai cambiamenti e alle implementazioni del sistema tecnologico sono ovviate tramite la formazione. Ogni innovazione tecnologica è accompagnata da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### ***Ulteriori accordi***

##### **Sostituzione del personale assente: docenti**

In attesa della nomina del supplente, in base alla normativa vigente, si provvederà temporaneamente e in modo prioritario alla copertura della classe, con personale interno alla scuola (organico dell'autonomia nelle ore non utilizzate su progetto, ore a disposizione o recupero permessi brevi) e/o mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio nel plesso che abbia dichiarato, in forma scritta, la propria disponibilità.

##### **Sostituzione del personale assente: collaboratori scolastici**

Per i collaboratori scolastici nel caso di assenza, per qualsiasi causa, di un dipendente in servizio nel turno antimeridiano questi sarà sostituito da un collega del turno pomeridiano o del turno intermedio, sulla base delle disponibilità acquisite ad inizio anno scolastico. Di conseguenza, l'eventuale sostituzione sarà prevista, rispettivamente, per il turno pomeridiano o per quello intermedio salvo riprendere dal giorno immediatamente seguente la normale turnazione già prevista.

I permessi brevi possono essere concessi in base a quanto previsto dall'art 16 del CCNL. Di norma le richieste dovranno pervenire almeno 3 giorni lavorativi prima per favorire la continuità del servizio. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. 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, su disposizione scritta del Dsga.

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata, dall'a.s.2020/21, tramite rilevazione automatizzata delle timbrature e, in caso di problemi tecnici, con il foglio firma registrando sia l'orario d'inizio sia quello di termine della prestazione lavorativa. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante la verifica delle medesime con carattere di generalità. Per la situazione dei crediti e dei debiti orari dei dipendenti verrà consegnato entro il 15 del mese successivo il resoconto mensile individuale. Il foglio firma dell'orario mensile deve pervenire in Segreteria entro il terzo giorno del mese successivo.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Bonita Maria  
Monti  
9

Ravel

A

Aden





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

Possono essere strutturate due distinte organizzazioni di orario:

- a. Nel periodo che va dal 1° settembre al 30 giugno, ad esclusione del periodo corrispondente alle vacanze natalizie, tenuto conto delle esigenze organizzative derivanti dal POF, possono essere previsti rientri pomeridiani;
- b. Nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto, di norma, l'orario è previsto su 6 giorni in orario antimeridiano. Alla sostituzione del personale assente, in attesa della nomina del supplente, si provvederà con personale interno alla scuola (in orario straordinario o in recupero di permessi brevi già fruiti). Al personale che sostituisce colleghi assenti nelle proprie sedi saranno autorizzate fino a 2 ore di straordinario, da distribuire equamente tra tutti coloro che hanno contribuito alla sostituzione. In caso di assenza di un collaboratore con mansioni ridotte, in ragione delle stesse, sarà autorizzata fino ad 1 (una) ora di straordinario, da distribuire equamente tra tutti coloro che hanno contribuito alla sostituzione.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie, recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun riconoscimento di straordinario.

### Piano delle attività

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF contiene:

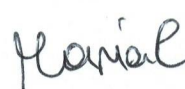
- I compiti del DSGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- L'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- le modalità di attribuzione dello straordinario e il recupero delle ore
- e modalità ed i criteri di come il personale ATA dovrà recuperare le ore non lavorate durante la chiusura della scuola
- Avvertenze e istruzioni specifiche.

### Per la definizione del piano si procede nel modo seguente:

- Individuazione, da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima date dal Dirigente
- Formulazione, ad inizio anno scolastico, di una proposta da parte del DSGA
- verifica di congruità da parte del Dirigente
- Presentazione del piano all'Assemblea del personale (nel corso della quale verranno illustrati anche gli obiettivi e le finalità del PTOF)
- Adozione del piano da parte del Dirigente Scolastica che lo rende esecutivo
- Diffusione del piano.

Al fine comunque di permettere un regolare avvio di tutte le attività dell'Istituto, all'inizio dell'anno scolastico, in attesa dell'assegnazione definitiva, i compiti, gli orari e le attività del personale ATA vengono assegnati in via provvisoria dal Dirigente, sentito il parere del DSGA.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

  
10 









### Modalità di fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA da CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

La richiesta per usufruire di periodi di ferie, durante le attività scolastiche, deve essere effettuata di norma almeno 6 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio che sostituirà il collega in ferie.

Le ferie estive saranno godute dal personale ATA secondo le modalità previste dall'art. 13 del CCNL vigente. La richiesta dovrà essere effettuata entro il **30 aprile** di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 30 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi, durante le vacanze di Natale e di Pasqua e dal 1° luglio al 31 agosto sarà di almeno n. 2 collaboratori scolastici nel plesso della Dirigenza e di n. 2 assistenti amministrativi. Il personale a tempo determinato potrà usufruire di tutti i giorni di ferie maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

L'eventuale rifiuto del Dirigente alla concessione delle ferie deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Nel caso in cui le richieste del personale non dovessero soddisfare i criteri di cui sopra la D.S.G.A. informerà il personale e inviterà a modificare in modo volontario la richiesta, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale.

Le festività sopresse e la Festa del Patrono, se lavorativa, sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Il piano delle ferie dovrà comunque garantire al 1° settembre, il ripristino igienico funzionale dei locali.

Non saranno concesse deroghe, salvo casi eccezionali e fortemente motivati.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate esigenze di servizio.

### Le ore di recupero e riposi compensativi

Le ore effettuate oltre l'orario di servizio, non annoverate tra le ore di straordinario su esplicita richiesta del lavoratore, potranno essere utilizzate per coprire le giornate di chiusura prefestiva, eventuali permessi orari brevi, periodi di interruzione del servizio dovuto a cause di forza maggiore o di sospensione delle attività didattiche e comunque entro e non oltre due mesi





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

dal loro effettivo svolgimento, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

### **C10) 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**

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 sei giorni di anticipo.
3. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 1 (una)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 1 (una)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
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. 2 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".**
9. 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 se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.

10. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.

### ART. 5

#### Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2<sup>a</sup> relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;**
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

### ART. 6

#### Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. **La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.**
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla **sezione dell'albo sindacale della scuola**

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### Art. 7

#### Attività sindacale

1. I documenti relativi all'attività sindacale sono pubblicati su apposita bacheca sindacale sul sito dell'istituzione scolastica
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### ART. 8

##### c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

##### Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante LS è stato designato dalla RSU tra il personale dell'istituto che sia era reso disponibile e possiede le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

##### Dirigente sicurezza

Il dirigente sicurezza è "la persona che, in ragione delle sue competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del Datore di Lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa" (art.2 D. Lgs 81/08). Oltre al DSGA, dirigente sicurezza nei confronti del personale ATA, è stato individuato dal Dirigente scolastico anche il primo collaboratore, dirigente sicurezza per il personale docente. Entrambi hanno seguito un corso di formazione.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'ASPP è stato individuato tra i docenti dell'Istituto. Il docente è laureato in Architettura che ha seguito un corso di formazione.

Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- Preposto
- Coordinatore del Servizio di prevenzione e protezione
- Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
- Addetto al primo soccorso
- Addetto antincendio

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

Alle figure incaricate per ogni plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### Formazione e aggiornamento.

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale nelle tre sezioni di Formazione di base, formazione preposti, formazione primo soccorso e antincendio rischio medio, saranno curati o tramite corsi on line o tramite corsi in presenza.

Personale ATA

Per i Collaboratori scolastici, vengono fornite all'inizio dell'anno scolastico informazioni:

- Sul corretto uso dei prodotti di pulizia (schede tecniche dei prodotti chimici);
- Sul corretto uso delle attrezzature in dotazione;
- Sulle precauzioni da osservare in particolari situazioni di lavoro (pulizia vetri ecc ...). Vengono forniti ai medesimi Collaboratori i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa. Per il personale amministrativo vengono date disposizioni sulle modalità di comportamento nell'uso del personal computer e delle attrezzature elettroniche in dotazione all'Ufficio. È stato inoltre nominato il Medico Competente.

In data 12 Settembre 2024 si è svolta la prima riunione periodica sulla sicurezza con particolare riferimento ai seguenti punti

- Documento di valutazione dei rischi
- Idoneità dei dispositivi di protezione individuale
- Programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza, della protezione e della loro salute
- Revisione ed aggiornamento documentale
- Somministrazione informazioni su tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Programmazione prove di evacuazione
- Manutenzione dei plessi



ISTITUTO COMPRENSIVO

“CORREGGIO 2”

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**ART. 9**

**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.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Barb. BAA  
16  
Kawee  
William





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### PARTE SECONDA (ECONOMICA)

#### ART. 1

#### Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2024/2025, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per la valorizzazione del personale, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale ( PON-FSE, FESR, PNRR, ERASMUS....)

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota n 36704 del 30/09/2024 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

| TIPOLOGIE DELLE RISORSE                     | ECONOMIE ANNI PRECEDENTI                                                          |           | RISORSE COMUNICATE |        |           | TOTALE           |                  |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------|-----------|------------------|------------------|
|                                             | L.D.                                                                              | L.S.      | L.D.               | L.D.   | L.S.      | L.D.             | L.S.             |
| Fondo dell'istituzione scolastica           | 10.963,32 di cui:<br>5.749,64 ore<br>eccedenti anni<br>precedenti<br>5.213,68 FIS | 14.548,33 | 37.231,82          | 283,07 | 49.782,26 | 48.478,21        | 64.330,59        |
| Funzioni strumentali                        | 0                                                                                 | 0         | 3.645,95           |        | 4.838,18  | 3.645,95         | 4.838,18         |
| Incarichi specifici del personale ATA       |                                                                                   |           | 2.522,55           |        | 3.347,43  | 2.522,55         | 3.347,43         |
| Ore eccedenti sostituzione Collegli Assenti | 0                                                                                 | 0         | 2.170,61           |        | 2.880,40  | 2.170,61         | 2.880,40         |
| Attività complementari di educazione fisica |                                                                                   |           | 769,01             |        | 1020,48   | 769,01           | 1020,48          |
| AREE A RISCHIO                              |                                                                                   |           | 0                  |        | 0         | 0                | 0                |
| Valorizzazione docenti                      | 0                                                                                 | 0         | 9.502,18           |        | 12.609,40 | 9.502,18         | 12.609,40        |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                   |                                                                                   |           |                    |        |           | <b>67.088,51</b> | <b>89.026,54</b> |

Con riserva di eventuali modifiche e integrazioni



ISTITUTO COMPRENSIVO

"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**RISORSE DISPONIBILI PER PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR**

**PROGETTI PNRR**

**ANIMATORI DIGITALI 2022-2024**

D.M. n. 222/2022 - Art. 2 - Nota prot. n. 91698 del 31 ottobre 2022  
EURO 2000

**DIGITALIZZIAMOCI**

M4C1I2.1-2023-1222-P-33253 Formazione del personale scolastico per la  
transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)  
EURO 42.030,01

**DIREZIONE FUTURO**

M4C1I1.4-2022-981-P-11812 Azioni di prevenzione e contrasto alla  
dispersione scolastica (D.M. 170/2022)  
EURO 78.200,05

**EDUTAINMENT E CONTESTI EDUCATIVI**

M4C1I3.2-2022-961-P-11024 Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation  
class - Ambienti di apprendimento innovativi (D.M. 218/2022)  
EURO 122.951,90

**LE COMPETENZE DEL FUTURO**

M4C1I3.1-2023-1143-P-27802 Competenze STEM e multilinguistiche nelle  
scuole statali (D.M. 65/2023)  
EURO 72.999,36

**SCOPRIAMO...IN CODICE!**

M4C1I3.2-STEM-P-3089 Spazi e strumenti digitali per le STEM  
EURO 16.000,00

**SCUOLA AMICA**

M4C1I1.4-2024-1322 Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla  
dispersione scolastica (D.M. 19/2024)  
EURO 58.675,53

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### ART. 2

#### Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

### ART. 3

#### Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

- Tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art \_4;

### ART. 4

#### c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

Il fondo di Istituto, implementato dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS, ore eccedenti sostituzione docenti assenti, ore per attività complementari di educazione fisica e valorizzazione, **decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA di 4.137,00 euro ed al suo sostituto 487,60 euro**, ammonta ad **€ 43.853,61** e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente **del 80% e del 20%**

Aut. Mecc.

Allegato

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

| Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsga ( l.d.) | somma da destinare al personale docente ( lordo dipendente) | somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA ( lordo dipendente) |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| € 43.853,61                                                                           | € 35.082,89                                                 | € 8.770,72                                                               |

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto di intensificazione del lavoro e collaborazione nei progetti
2. Le somme saranno ripartite tra il personale non avente posizione in parti uguali tra coloro che hanno incarico aggiuntivo equivalente come definito di concerto con il DSGA, facendo in modo nei limiti del possibile di avvicinare l'importo, a quanto di norma percepisce il personale titolare di posizione.
3. **La somma disponibile per le funzioni strumentali** pari ad € **3.645,95** sarà ripartita in parti diversificate tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n 3 aree per complessive n. 5 unità di docenti ;

### ART. 5

**c3) 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 ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

La parte di fondo per l'Istituzione Scolastica a disposizione del personale docente è destinata a finanziare:

- Attività aggiuntive di insegnamento, di coordinamento, sviluppo e realizzazione dei singoli progetti (curricolari ed extra-curricolari)
- Attività di coordinamento e di collaborazione nei Consigli di Classe, di Interclasse ed intersezione.
- Attività di Commissione.
- Attività aggiuntive di tipo didattico, educativo, formativo.





ISTITUTO COMPRENSIVO

“CORREGGIO 2”

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

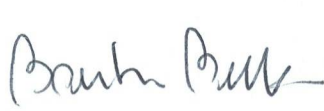
Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

Il personale docente, qualunque sia l'ordine o il grado di scuola, ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento in modo paritario. L'affidamento di attività didattiche a personale esterno all'Istituto è subordinato all'assenza al suo interno delle relative professionalità e competenze. I compensi vengono corrisposti sulla base di una relazione finale e/o dei verbali delle riunioni di commissione da presentare al Dirigente entro il 30 giugno di ogni anno, comprovanti lo svolgimento della mansione e/o delle attività di commissione e/o di insegnamento aggiuntivo. In caso di subentro o sostituzione del personale incaricato, il compenso sarà corrisposto in percentuale a coloro che hanno svolto effettivamente l'incarico. L'assegnazione degli incarichi di cui al presente Contratto, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando le modalità e i tempi di svolgimento. Per le attività progettuali, la priorità di assegnazione dell'incarico sarà data al personale che ha presentato la proposta progettuale e in base alla disponibilità individuale.

**La parte di fondo per l'Istituzione Scolastica a disposizione del personale ATA** è destinata a finanziare le attività aggiuntive svolte dal personale ATA. Costituiscono attività aggiuntive le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Per l'assegnazione degli incarichi si terrà in considerazione la sede di servizio, le specifiche competenze e attitudini valutate dalla DSGA nonché della disponibilità individuale su istanza dell'interessato.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Il fondo dell'Istituzione scolastica relativo alle funzioni, attività progetti e commissioni del personale docente anno scolastico 2024/25 di cui                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 35.082,89 |
| Accantonamento per eventuale flessibilità didattica ed amministrativa per figure di coordinamento organizzativo per un max. di 20 H da rendicontare mediante timesheet. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 300       |
| Per le attività per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa per progetti deliberati e quantificati dal Collegio Docenti, secondo la <b>TABELLA A</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 6.675,99  |
| Per le figure di supporto alle attività organizzative e alla didattica, secondo la <b>TABELLA B</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 23.457,75 |
| Per il supporto all'organizzazione della didattica, secondo la <b>TABELLA C</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 2.310     |
| <b>Fondi del PNRR</b>                                                                                                                                                   | Saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. 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. Le ore previste per le due figure saranno destinate alle ore di impegno documentate ed autorizzate In caso di incapienza si procederà in misura proporzionale con i fondi disponibili |             |
| <b>Formazione docenti<br/>ART 7 parte economica</b>                                                                                                                     | Formazione docenti non rientrate nelle 40 + 40 ore.<br><br><b>2339,15</b> euro saranno ripartiti i modo equo tra tutti i docenti che avranno svolto corsi di formazione aggiuntivi a quelli deliberati dal Collegio dei docenti nel piano annuale di formazione docenti a.s.2024-25<br><br>Delibera n. 40 seduta 10 ottobre 2024                                                                                                                                                                                                                                          |             |





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**TABELLA A:** attività per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa per progetti deliberati e quantificati dal Collegio Docenti nella seduta 07/11/24

### ELENCO PROGETTI CON ORE A CARICO DEL FIS a.s. 2024-25

| N | PLESSO            | CLASSI                                    | NOME PROGETTO                   | ORE FIS | COSTO    |
|---|-------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|---------|----------|
| 1 | ALLEGRI           | 1^ A - B                                  | ALFABETIZZAZIONE                | 10      | € 385,00 |
|   |                   |                                           |                                 |         |          |
| 1 | PRATO             | TUTTE                                     | LITTLE FREE LIBRARY             | 7       | € 269,50 |
| 2 | PRATO             | 2^                                        | SCACCO ALLA REGINA              | 10      | € 385,00 |
| 3 | PRATO             | TUTTE                                     | CREATTIVIAMOCI                  | 12      | € 462,00 |
| 4 | PRATO             | Alcuni<br>alunni di<br>tutte le<br>classi | RECUPERO COMPETENZE<br>DI BASE  | 24      | € 924,00 |
| 5 | PRATO             | 4^                                        | RICICLI...AMO                   | 10      | € 385,00 |
|   |                   |                                           |                                 |         |          |
| 1 | CANOLO-<br>PRATO  | 2^ Canolo 2^<br>e 3^<br>Prato             | INTRECCI                        | 6       | € 231,00 |
| 2 | CANOLO            | TUTTE                                     | SCUOLA... SOTTO<br>L'ALBERO!    | 15      | € 577,00 |
|   |                   |                                           |                                 |         |          |
| 1 | G E P.<br>FERRARI | NUOVI<br>ALUNNI                           | AMBIENTAMENTO ED<br>ACCOGLIENZA | 12      | € 462,00 |
|   |                   |                                           |                                 |         |          |

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Barb. Bett - 23



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

|   |          |               |                                     |                 |            |
|---|----------|---------------|-------------------------------------|-----------------|------------|
| 1 | COLLODI  | NUOVI ALUNNI  | AMBIENTAMENTO ED ACCOGLIENZA        | 17              | € 654,50   |
|   |          |               |                                     |                 |            |
| 1 | ANDREOLI | TUTTE         | CONSIGLIO DEGLI STUDENTI            | 8               | € 308,00   |
| 2 | ANDREOLI | CL.1 e 2^     | DIARIO DELLA SCUOLA                 | 7               | € 269,20   |
| 3 | ANDREOLI | ALCUNI ALUNNI | MOSTRE ARTE                         | 10              | € 385,00   |
| 4 | ANDREOLI | TUTTE         | MERCATINO DI NATALE E DI FINE ANNO  | 10              | € 385,00   |
|   |          |               |                                     |                 |            |
|   |          |               |                                     | TOTALE 6 PLESSI | € 6.082,20 |
|   | TUTTI    |               | UNA SCUOLA PER TUTTI E PER CIASCUNO |                 | € 593,79   |

TOTALE € 6.675,99

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

*Boh B...* *Allo. P...* *24* *Harce* *A* *Adlon*





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**Tabella B:** Figure di supporto alle attività organizzative e alla didattica.

|                                                                                                                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Alla prima collaboratrice , docente vicaria , viene assegnato un compenso per 140 ore                                                                     | € 2.695  |
| Alle 2 docenti referenti di plesso della scuola secondaria ANDREOLI viene assegnato un compenso per 64 ore cadauno                                        | € 2.464  |
| Alla docente coadiutrice del Dirigente scolastico per attività amministrativa e didattica viene assegnato un compenso per 52 ore                          | € 1.001  |
| Alla docente <b>referente di plesso</b> della scuola primaria ALLEGRI viene assegnato un compenso forfettario per circa 47 ore                            | € 920,25 |
| Alla docente <b>referente di plesso</b> della scuola primaria MADRE TERESA DI CALCUTTA viene assegnato un compenso forfettario per circa per 45 ore       | € 870    |
| Alla docente <b>referente di plesso</b> della scuola primaria DON PASQUINO BORGHI viene assegnato un compenso forfettario per circa 45 ore                | € 870    |
| Alla docente <b>referente di plesso</b> della scuola dell'infanzia COLLODI viene assegnato un compenso forfettario per circa per 45 ore                   | € 870    |
| Alle 2 docenti <b>referenti di plesso</b> della scuola dell'infanzia GIGI E PUPA FERRARI viene assegnato un compenso forfettario per circa 22 ore cadauno | € 870    |
| Ai 2 docenti tutor dei <b>docente neo-immesso</b> in ruolo viene assegnato un compenso per 10 ore cadauno                                                 | € 385    |
| Alle 2 docenti referenti <b>INVALSI</b> viene assegnato un compenso per 15 ore cadauno/288,75 euro                                                        | € 577,50 |
| Alle 2 docenti i referenti alunne/ <b>alunni stranieri</b> viene assegnato un compenso per 12 ore cadauno/231 euro                                        | € 462    |
| Alle 5 docenti del <b>Team bullismo</b> e cyberbullismo viene assegnato un compenso per 8 ore cadauno/154 euro                                            | € 770    |
| Alle 3 referenti <b>pagine social</b> viene assegnato un compenso per ore 12 cadauno/231 euro                                                             | € 693    |
| Alle 2 docenti referenti le alunne - <b>gli alunni BES/DSA</b> viene assegnato un compenso di 12 ore cadauno/231 euro                                     | € 462    |

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

|                                                                                                                                                                                                 |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Alla docente della scuola secondaria ANDREOLI <b>incaricati delle sostituzioni</b> dei colleghi assenti viene assegnato un compenso per 15 ore                                                  | € 288,75    |
| Alla docente della scuola primaria ALLEGRI <b>incaricato delle sostituzioni</b> dei colleghi assenti viene assegnato un compenso per 15 ore                                                     | € 288,75    |
| Alla docente della scuola dell'infanzia GIGI E PUPA <b>incaricato delle sostituzioni</b> dei colleghi assenti viene assegnato un compenso per 15 ore                                            | € 288,75    |
| Alla docente della scuola dell'infanzia COLLODI <b>incaricato delle sostituzioni</b> dei colleghi assenti viene assegnato un compenso per 15 ore                                                | € 288,75    |
| Al docente incaricato per l'elaborazione dell' <b>orario</b> della Scuola Secondaria ANDREOLI viene assegnato un compenso per 15 ore                                                            | € 288,75    |
| Agli 9 <b>docenti coordinatori</b> dei consigli di classe di prima e seconda della Scuola Secondaria di Primo Grado viene assegnato un compenso per 13 ore cadauno/ 250,25 euro*                | € 2541      |
| Ai 3 <b>docenti coordinatori</b> dei consigli delle classi terze della Scuola Secondaria di primo Grado viene assegnato un compenso per 16 ore cadauno/ 308 euro                                | € 924       |
| <b>All'animatore digitale</b> viene assegnato un compenso per 40 ore                                                                                                                            | € 770       |
| Ai 3 docenti <b>referenti dell'Educazione civica</b> viene assegnato un compenso di 8 ore/ 154 euro                                                                                             | € 462       |
| Ai 6 per la <b>revisione valutazione primaria</b> viene assegnato un compenso di 15 ore cadauno/ 288,75 euro                                                                                    | € 1732,50   |
| Ai 3 docenti per la <b>revisione voto di condotta</b> secondaria viene assegnato un compenso di 8 ore cadauno                                                                                   | € 462       |
| Ai 12 docenti incaricati del compito di <b>segretario/</b> dei consigli di classe della scuola secondaria di primo grado viene assegnato un compenso forfettario di 3 ore cadauno – 57,75 euro  | € 693       |
| Ai 3 docenti incaricati del compito di <b>segretario/verbalizzatore</b> dei consigli di interclasse della scuola primaria viene assegnato un compenso forfettario di 3 ore cadauno – 57,75 euro | € 173,25    |
| Ai 2 docenti referenti sportello <b>psicologico/d'ascolto</b> viene assegnato un compenso forfettario di 12 ore cadauno/ 231 euro                                                               | € 462       |
| Ai 2 docenti incaricati del compito di <b>segretario/verbalizzatore</b> dei consigli di intersezione della scuola infanzia viene assegnato un compenso forfettario di 3 ore cadauno             | € 115,50    |
| Al docente incaricato del compito di <b>segretario/verbalizzatore</b> dei collegi e del Consiglio di istituto viene assegnato un compenso forfettario di 3 ore -                                | € 57,75     |
| Totale                                                                                                                                                                                          | € 23.457,75 |

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Bianca Berti Min. Elve

Parisi

A

Ad. I. I. I.





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

**TABELLA C: INCARICHI E ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'IDENTITÀ E ALLA PROGETTUALITÀ DELL'ISTITUTO**

|                                                                      |                                                                                                                         |         |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Commissione DOCUMENTI<br>STRATEGICI:<br>PTOF-PDM RAV<br>n. 4 docenti | Incontri di commissione per attività<br>di aggiornamento documenti .<br>Compenso forfettario ( 8 H)<br>154 euro cadauno | € 616   |
| Commissione ERASMUS<br>n.5 docenti                                   | Incontri di commissione .<br>Compenso forfettario( 8 H)<br>154 euro cadauno                                             | € 770   |
| COMMISSIONE<br>SCREENING DSA<br>n. 6 docenti                         | Attività di somministrazione screening<br>Compenso forfettario (8 H)<br>154 euro                                        | € 924   |
| Totale                                                               |                                                                                                                         | € 2.310 |

Bach Botta

Alvaro Plue

mael

A

Alvaro



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### FUNZIONI STRUMENTALI € 3.543,50

Tenendo conto delle aree indicate dal Collegio Docenti e delle candidature pervenute, l'importo totale assegnato all'Istituto, pari a € 3.645,95 viene suddiviso nel seguente modo:

#### TABELLA D

|                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Funzione strumentale area 1 : <b>INCLUSIONE</b> (ALUNNE – ALUNNI H)<br>2 DOCENTI                          | € 1.500,00 |
| Funzione strumentale area 2 : <b>DOCUMENTI STRATEGICI</b> – PTOF – PDM – RAV –<br>Rendicontazione sociale | € 945,95   |
| Funzione strumentale area 3<br><b>ORIENTAMENTO</b><br>1 Docente                                           | € 700,00   |
| <b>CONTINUITÀ</b><br>2 docenti                                                                            | € 500,00   |
| Totale                                                                                                    | € 3.645,95 |

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Borghetti  
Mancini  
Pancini  
A

Alban





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

#### TABELLA E

|                                                                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Il fondo dell'Istituzione scolastica relativo alle funzioni, attività progetti e commissioni del personale ATA<br>anno scolastico 2024/2025 <u>di cui</u> | € 8.770,72 |
| per la sostituzione della DSGA                                                                                                                            | € 487,60   |
| per incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica ASSISTENTI AMMINISTRATIVI <b>TABELLA A</b>                                                | € 2.107,00 |
| per incarichi e attività aggiuntive COLLABORATORI SCOLASTICI <b>TABELLA B</b>                                                                             | € 6.663,72 |

| <b>TABELLA F : ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>                                                                                                                                                                                 |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Compenso forfetario all'assistente amministrativo che collabora con i docenti per gli adempimenti relativi a uscite didattiche e visite di istruzione, registro elettronico e per consulenza genitori per iscrizioni on-line | € 500,00          |
| Compenso forfetario all'assistente amministrativo che collabora con la DSGA nella gestione contabile delle pratiche relative a Entratel, INPS, AVCP, PCC, pubblicazione degli atti amministrativi sul sito WEB               | € 500,00          |
| Compenso forfetario all'assistente amministrativi che si occupa del personale ATA: gestione delle assenze docente e ATA, gestione SARE, graduatorie, convocazioni, gestione dell'orario e dei cartellini                     | € 500,00          |
| Compenso forfetario all'assistente amministrativo che si occupa del personale docente: gestione delle assenze, gestione SARE, graduatorie convocazioni e PASSWEB                                                             | € 607,00          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>€ 2.107,00</b> |

Il compenso dovuto all'assistente amministrativo che collabora con la RSPP per gli atti del D.lgs. 81/2008 viene corrisposto utilizzando i fondi a bilancio.

REIC85200P - reic85200p - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002587 - 29/03/2025 - II.10 - I

Borch Bert  
Mancini

Harold A

Adrian



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

| TABELLA G : ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI                                                                                                             |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Maggior impegno nella cura degli alunni della scuola dell'infanzia Gigi e Pupa Ferrari per n. 2 collaboratori scolastici, in proporzione al lavoro effettivamente svolto | € 1.000,00 |
| Maggior impegno nella cura degli alunni della scuola dell'infanzia Collodi per n. 2 collaboratori scolastici, in proporzione al lavoro effettivamente svolto             | € 600,00   |
| Disponibilità a modificare il proprio orario di lavoro o la sede di servizio in situazioni di emergenza in proporzione al lavoro effettivamente svolto                   | € 1.323,68 |
| Maggior carico di lavoro per presenza mansioni ridotte per n. 3 collaboratori scolastici del plesso Andreoli in proporzione al lavoro effettivamente svolto              | € 600,00   |
| Integrazione ai referenti di plesso 87,10 euro cadauno per n. 6 unità.                                                                                                   | € 522,60   |
| Intensificazione del lavoro per ausilio disabili                                                                                                                         | € 277,40   |
| Per reperibilità garantita all'amministrazione comunale € 50,00 cad. per n. 6 addetti<br>+ € 20,00 per ogni intervento (da rendicontare) fino ad un massimo di € 200,00  | € 500,00   |
| Collaborazione realizzazione progetti in proporzione al lavoro effettivamente svolto                                                                                     | € 1.390,04 |
| Compenso ore straordinario autorizzato                                                                                                                                   | € 450,00   |
| TOTALE                                                                                                                                                                   | € 6.663,72 |

Posizioni economiche ed incarichi specifici. Posizioni economiche ex art.7  
**Nessun collaboratore**

### Incarichi specifici TOTALE € 2.522,55

Gli incarichi specifici, ai sensi del CCNL vigente, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA. Le parti convengono che, in base al PTOF ed alla necessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici distinti per profili professionali.

#### - Collaboratori scolastici € 1.422,50

Per i referenti di plesso è previsto un compenso forfettario di € 92,90 pro-capite per n. 6 unità. Per la collaborazione nella consegna e nel ritiro del materiale informatico e scientifico viene assegnato ai collaboratori scolastici della scuola secondaria Andreoli un importo pari a € 242,55 da suddividere proporzionalmente al lavoro svolto.

Per i n.2 collaboratori che fanno assistenza ai disabili nel plesso Andreoli 622,55 euro da suddividere proporzionalmente al lavoro svolto





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

- **Assistenti Amministrativi: Sostituto del D.S.G.A. € 1.100,00**

### ECONOMIE

Si concorda che in caso di economie le risorse saranno ridistribuite, per retribuire:

- Progettualità non ipotizzate ad inizio d'anno e concordate in sede di staff di dirigenza allargato.
- Apertura delle scuole ai genitori per la presentazione dell'Offerta Formativa.

### RISORSE VARIABILI

Funzioni miste personale ATA: è stata sottoscritta in ottobre 2024 la Convenzione con tra ISECS e gli Istituti Comprensivi Correggio 1 e Correggio 2 per la Gestione delle Funzioni Miste del Personale Ata e il Diritto Allo Studio (L 26/01) a.s. 2024/25, consultabile sul sito della scuola [www.iccorreggio2.it](http://www.iccorreggio2.it)

Si precisa che lo svolgimento delle funzioni miste da parte del personale ATA è soggetto a disponibilità dichiarata all'inizio dell'a.s.

### COMPENSI ORARIO

Si precisa che per il personale ATA sono stati stabiliti dei compensi forfettari

### DISPOSIZIONI FINALI

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. In sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

A richiesta sarà fornita ad ogni dipendente la distinta analitica dei compensi ricevuti dall'istituto. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti sentito il parere della delegazione trattante.

Si conviene inoltre che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia

### ART. 6

**c4) 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**

1. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale scolastico, pari ad **€ 9502,18**, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:

**L'importo da destinare alla valorizzazione del personale docente, pari all'80% del finanziamento, è di € 7601,744L.D. € per l'a.s.24/25. Sarà destinato a valorizzare le attività dei docenti riguardo ai seguenti punti:**

| ATTIVITA'<br>DOCENTI                                                                                                                              | IMPORTO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| DIDATTICA INNOVATIVA - SPERIMENTAZIONI<br>(BIBLIOTECA ANDREOLI)                                                                                   | € 750   |
| PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ PROGETTUALI /<br>INIZIATIVE CULTURALI/ CURRICULARI E/O<br>EXTRACURRICULARI NON RETRIBUITI CON ALTRE<br>RISORSE / FONDI | € 750   |





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

|                                                                                                                                                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| PARTECIPAZIONE A BANDI E/O CONCORSI DIDATTICI/<br>ATTIVITA' EDUCATIVE RIVOLTE ALLE ALUNNE/ALUNNI<br>( BANCARELLINO – EUREKA - MOSTRICCHIO ECC...) | € 2000     |
| PARTECIPAZIONE A OPEN DAY                                                                                                                         | € 4101,744 |

L'importo da destinare alla valorizzazione del personale A.T.A., pari al 20%, è di € 1900,43 L.D. per l'a.s.24/25 È stato concordato che lo stesso venga suddiviso per il 25% ovvero € 475,00 per l'intensificazione del lavoro a causa assenze dei colleghi del personale Amministrativo; per il 75% ovvero € 1.425,43 per i collaboratori scolastici e nello specifico:

| ATTIVITA'<br>ATA                                                                                                                    | IMPORTO  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| A. RIASSETTO ESTIVO                                                                                                                 | € 425,43 |
| B. ATTIVITA' COMPLESSA PRESSO SCUOLA PRIMARIA<br>ALLEGRI RELATIVA ALLE TURNAZIONI PER LE<br>ATTIVITA' DI APERTURA E CHIUSURA PLESSO | € 500    |
| C. ATTIVITA' COMPLESSA PRESSO SCUOLA SECONDARI<br>A 1° GRADO DON ANDREOLI                                                           | € 500    |

- A. € 425,43 da suddividere, in proporzione al lavoro effettivamente svolto, tra i collaboratori che si occuperanno del riassetto estivo delle aule in preparazione del nuovo anno scolastico (NO pulizie ordinarie) in plessi diversi da quello di servizio;
- B. € 500,00 da suddividere tra i collaboratori scolastici in servizio presso la Scuola Primaria "Allegri" che si occuperanno dell'apertura e chiusura del plesso più complesso per età e numero degli alunni, per le dimensioni degli spazi e la presenza della palestra;
- C. € 500,00 da suddividere tra i collaboratori scolastici in servizio presso la Scuola sec. di 1°grado" Andreoli" per la complessità della scuola legata al numero degli alunni, alle dimensioni degli spazi, alla presenza della palestra.



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### ART. 7

#### Attività di formazione personale docente

Al personale docente che svolgerà attività di la formazione aggiuntive alle 25 ore di formazione stabilite nel piano annuale delle attività per l'a.s. 2024-25 e che rientrano nelle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL sarà riconosciuta un compenso forfettario che varierà in base ai seguenti criteri:

#### PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE AGGIUNTIVI

- a. per un numero superiore a 25 fino a un massimo di 125 ore 50 euro
- b. per un numero di ore superiore a 125 70 euro

Qualora restino somme residue rispetto all'importo destinato alla remunerazione per la formazione del personale docente, tali somme verranno ridistribuite in modo equo tra i docenti aventi diritto alla retribuzione forfettaria.

### ART. 8

#### Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Al docente ( n. 1 ) individuato dal dirigente scolastico quale proprio collaboratore sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 140 ore retribuite ad € 19,25/h.

### ART. 9

#### 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. L'importo massimo complessivo entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM ed è pari ad € 769,01 lordo dipendente  
Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.





# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

### ART. 10

#### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, per cause imputabili all'amministrazione centrale, il dirigente riaprirà i tavoli negoziali per concordare le modalità di ripristino della compatibilità finanziaria.

### ART. 11

#### 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.

La parte pubblica: Il DS Antonella Vittozzi

La RSU di Istituto: Maria Cavallaro

Barbara Berretti

Elvira Marino



# ISTITUTO COMPRENSIVO

## "CORREGGIO 2"

Via Conte Ippolito, 16/A – 42015 Correggio (RE)

Cod. Mecc. REIC85200P C.F.91160730353 Tel. 0522-692433

La OO.SS. Territoriali : CISL

CIGL

---

ANIEF

---

SNALS

GILDA

---