

**ISTITUTO COMPRENSIVO NOTARESCO**

Via Dante Alighieri, 26 - 64024 NOTARESCO (TE)

C.F. 81001970672 Cod. Mecc. TEIC83500T Tel. 0858950260-261-262

EMAIL: [teic83500t@istruzione.it](mailto:teic83500t@istruzione.it) - PEC: [teic83500t@pec.istruzione.it](mailto:teic83500t@pec.istruzione.it)Sito WEB: [www.icnotaresco.edu.it](http://www.icnotaresco.edu.it)**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2024-2025  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA**

L'anno 2025, il mese di marzo, il giorno 5, nei locali dell'Istituto Comprensivo di Notaresco (TE), alle ore 12:30, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal D.Lvo n. 150/2009 e dal D.lgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 ed in particolare l'art. 30 comma 4 lettera c);

VISTO l'invito prot. n. 1974 del 25/02/2025 a partecipare alla riunione odierna del tavolo negoziale;

VISTO il parere favorevole dei Revisori dei Conti n. 2025/02, rilasciato in data 11 febbraio 2025,

**TRA**

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive in via definitiva il contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico Dott. Andrea D'Aprile

**RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)**

Ins. Flavia Recchiuti

Ins. Marco Grossi

Ins. Giancarlo Prosperi

**OO.SS. TERRITORIALI**

FLC CGIL

CISL SCUOLA

ANIEF

GILDA UNAMS

SNALS CONFSAL



ISTITUTO COMPRENSIVO NOTARESCO

Via Dante Alighieri, 26

64024 NOTARESCO (TE)

C.F. 81001970672 Cod. Mecc. TEIC83500T Tel. 0858950260-261 -262

E.MAIL: [teic83500t@istruzione.it](mailto:teic83500t@istruzione.it) – P.E.C. [teic83500t@pec.istruzione.it](mailto:teic83500t@pec.istruzione.it)

[www.icnotaresco.edu.it](http://www.icnotaresco.edu.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
TRIENNIO – 2022/2025**

Il presente contratto si articola in due parti:

**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. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

**PARTE ECONOMICA**

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

**PARTE PRIMA (NORMATIVA)**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO NOTARESCO" di Notaresco (TE).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024- 2024-2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio delle trattative.

3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

## **TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4-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:
  - contemporare 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:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. 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. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente**

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.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 30 comma 8 della Contrattazione Collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale avviene in 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, in relazione ai punti oggetto della contrattazione stessa. L'informazione sulle materie espressamente indicate dal CCNL-vigente sarà

invia preferibilmente per @pec ove il destinatario ne sia in possesso; in caso contrario per @peo con richiesta di riscontro di ricezione. Alla RSU presente sul luogo di lavoro si potrà consegnare anche brevi manu con invito a firmare per ricevuta.

#### **Art. 6 – Informazione**

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

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. C1);
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. C2);
  - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. C3);
  - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. C4);
  - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. C5);
  - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. C6);
  - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei

- docenti (art. 30, c. 4, lett. C7);
- h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. C8);
  - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. C9);
  - j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. C10);
  - k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. C11);
  - l. i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

#### **Art. 8 – Confronto**

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

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9- Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la scuola secondaria di 1° grado e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono inoltre di una bacheca sindacale online, all'interno del sito web-scolastico, e sono responsabili della pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 e pubblicato nella bacheca on-line deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno mediante pubblicazione sulla bacheca sindacale online.

#### Art. 10- Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La CONVOCAZIONE DI ASSEMBLEE, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU ovvero OO.SS.) deve essere resa nota al Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima della data indicata per l'adunanza, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail. La comunicazione deve essere affissa lo stesso giorno in cui è pervenuta all'albo dell'istituzione scolastica, comprese eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'assemblea congiunta o – nei limiti della disponibilità dei locali – assemblee separate.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. LE ASSEMBLEE che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 4 del medesimo CCNQ;
  - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni rappresentative del comparto, ai sensi del citato CCNQ.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; 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.
6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'assemblea, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Dell'avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.
7. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
8. Le ASSEMBLEE SINDACALI per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima/le ultime due ore di lezione; quelle del personale ATA anche in orario intermedio di servizio.

9. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, pertanto il personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
10. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio avvertendo le famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di lezione/di lavoro previsto per la giornata a carico di ognuno.
11. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico ai fini di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola e/o ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale dispone la permanenza in servizio di un Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di un Collaboratore Scolastico per ciascuna sede in base ai seguenti criteri:
  - volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio;
  - in mancanza di volontari, si procederà mediante rotazione dei lavoratori sulla base di un elenco alfabetico nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 12 - Referendum**

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

#### **Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Costituiscono prestazioni essenziali da assicurare in caso di sciopero, ai sensi dell'accordo di attuazione della legge n. 146/1990 e dell'intesa del 2.12.2020 sui servizi minimi essenziali nel Comparto Istruzione e Ricerca: attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali,

- nonché degli esami di idoneità; attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei diversi cicli di istruzione, quali esami di qualifica professionale ed esami di stato.
2. Il numero delle unità necessario al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento di tali attività, sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e con il Protocollo d'intesa stipulato con le OO.SS. sulla base dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero*, siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.
  3. Le unità da includere nel contingente sono individuate sulla base dei seguenti criteri: volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, mediante rotazione dei lavoratori secondo l'ordine alfabetico.

### TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale riguardano, rispettivamente, le competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate e le caratteristiche dell'incarico in termini di complessità e impegno orario.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### Art. 15- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:
  - disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
  - nel caso di disponibilità concorrenti, a parità di competenze, si ricorrerà a rotazione a partire dal più anziano in servizio;
  - in assenza di indisponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.
2. Qualora l'orario giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di almeno 30 minuti allo scopo di recuperare le energie psicofisiche, per consentire la consumazione del pasto e per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.
3. Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del fondo MOF nell'ambito delle risorse della Contrattazione integrativa di Istituto o a carico delle risorse erogate per specifiche progettualità.

4. L'orario di servizio del personale di segreteria è articolato su cinque giorni settimanali, dalle ore 7:30 alle ore 14:42.
5. Per il personale di segreteria si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio:
  - per garantire l'apertura pomeridiana al pubblico degli uffici nei giorni e nei periodi in cui sono prevedibili particolari esigenze (avvio anno scolastico, iscrizioni, prese di servizio, mobilità, ecc.);
  - qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.  
In questi casi la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta. Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.
6. L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore SGA; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel fondo MOF.
7. Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA (personale ATA).
8. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi. Il dipendente avrà diritto ai cosiddetti "riposi compensativi" da fruirsi in stretto raccordo con l'Amministrazione, su richiesta dell'interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale.
9. In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio e nei periodi di sospensione delle lezioni. In casi eccezionali e documentati i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento.
10. La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disgridi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno tre giorni prima la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.
11. Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana. A tale regola si potrà derogare solo per sopralluoghi motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.
12. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

**Art. 16 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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

Con il medesimo provvedimento di accoglimento dell'istanza, il Dirigente Scolastico determinerà i tempi e i modi del recupero orario della prestazione lavorativa.

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

a. per il personale collaboratore scolastico

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

b. per il personale amministrativo

- l'orario di entrata non potrà essere successivo alla mezz'ora che segue l'orario d'entrata del collega addetto alla stessa area;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora che precede l'orario di uscita del collega addetto alla stessa area.

3. suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

**Art. 17 – Criteri per l'assegnazione dei docenti e del personale ATA ai plessi dell'istituzione scolastica**

1. Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA ai plessi/sedi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

**2. Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:**

- a) conferma della sede di servizio assegnata l'anno scolastico precedente;
- b) su richiesta del docente quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del docente titolare o quando il posto è libero a qualsiasi titolo. In tal caso, saranno rispettate le seguenti fasi:
  - docente già titolare nell'Istituto;
  - docenti neo trasferiti;
  - neo immessi in ruolo;
  - docenti in utilizzazione;
  - docenti in assegnazione provvisoria;
  - docenti con contratto a T.D.
- c) In caso di gravi questioni di controversie tra colleghi, documentate, che possano turbare il buono e sereno andamento dell'attività scolastica il Dirigente si riserva di procedere all'assegnazione con autonomia discrezionale, comunicandolo agli interessati, alla RSU e alle OO.SS.;
- d) Il docente che intende cambiare plesso fa domanda entro il 31 luglio.

- e) In caso di più richieste per la stessa sede, nell'ambito della stessa fase, si procederà per anzianità di servizio nell'istituto, consentendo il movimento al docente con il maggior numero di anni di anzianità nell'istituto e, in subordine, per anzianità di servizio.
- f) Le precedenze di cui alla L 104/92 - artt. 21 e 33 - si applicano nell'ambito di ogni singola fase.
- g) L'assegnazione provvisoria dei docenti ai plessi e alle classi è comunicata dal Dirigente ad avvio dell'anno scolastico.
- h) Criteri generali di assegnazione alle classi, docenti su posto comune:
  - Continuità educativo-didattica
  - Specifiche competenze professionali e formazione
  - Eventuali richieste per posti disponibili
  - Graduatoria interna in caso di concorrenza di più domande per lo stesso posto disponibile
  - Distribuzione equilibrata docenti di ruolo per garantire stabilità
  - Incompatibilità per vincoli di parentela (anche in deroga ai punti precedenti)
  - Incompatibilità ambientale (valutazione del D.S., anche in deroga ai precedenti criteri)
- i) Criteri generali di assegnazione alle classi, docenti su posti di sostegno:
  - Continuità educativo-didattica
  - Specializzazioni accertate e documentate in relazione al caso (anche in deroga al punto precedente)
  - Distribuzione equilibrata tra le classi ed i plessi i docenti con contratto a T.I.

### 3. Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA:

- a) Anche per i collaboratori scolastici si richiamano i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica.
- b) Nella predisposizione del piano per l'assegnazione del personale ai plessi, il DSGA terrà conto della necessità di assicurare personale in numero equo in ciascun plesso, considerando le diverse necessità degli alunni.
- c) Per l'assegnazione ai plessi del personale collaboratore scolastico, si procederà con conferma della sede di servizio assegnata l'anno scolastico precedente, al personale titolare.
- d) Su richiesta del personale, quando si libera un posto per trasferimento o per pensionamento del titolare o quando il posto è libero a qualsiasi titolo, saranno rispettate le seguenti fasi:
  - personale già titolare nell'Istituto;
  - neo trasferiti;
  - in utilizzazione;
  - in assegnazione provvisoria;
  - neo immessi in ruolo;
  - con contratto a T.D.
- e) In caso di più richieste per la stessa sede, si procederà, prioritariamente all'accordo tra i richiedenti, in mancanza di quest'ultimo si procederà per graduatoria interna. In caso di assenza temporanea del personale titolare, al rientro in servizio, sarà garantita come sede quella di assegnazione annuale effettuata all'inizio dell'anno scolastico.
- f) In caso di gravi ed accertate controversie, allo scopo di garantire agli alunni un clima sereno, il Dirigente, può rivedere le assegnazioni ai plessi, comunicandolo agli interessati, alla RSU e alle OO.SS.
- g) Le precedenze di cui alla L 104/92 - artt. 21 e 33 - si applicano nell'ambito di ogni singola fase.
- h) In ogni plesso scolastico dovrà essere garantita la presenza della squadra di addetti all'antincendio e al

primo soccorso, pertanto il personale dovrà essere in possesso di attestato di formazione valido. In alternativa, si impegna a conseguirlo in tempi utili per l'avvio delle attività didattiche o, comunque, entro il mese di settembre.

i) Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

j) Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie)

k) L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

#### **Art. 18 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale ATA – Casi particolari**

a) Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Il personale ATA, il cui plesso di assegnazione non è individuato come seggio elettorale, dovrà svolgere il proprio servizio secondo il proprio orario.
2. Nel caso in cui non tutti i plessi dell'Istituto siano individuati come seggio elettorale, il personale ATA che non presta attività lavorativa, perché il plesso di servizio rimane chiuso, in quanto individuato sede di seggio, dovrà rimanere a disposizione e potrà essere utilizzato in altro plesso per temporanee esigenze di servizio secondo il criterio della "rotazione" (cfr. art. 6 c.2 lett. h e m CCNL 2007).
3. Quanto previsto nei precedenti punti è applicabile anche nel caso di chiusure per interventi di disinfezione.

b) Personale ATA – Criteri chiusure prefestive

1. Qualora, per esigenze di servizio o per motivate esigenze di carattere personale e di malattia, non si riesca a godere di tutte le ferie maturette sarà possibile conservare al massimo 5 gg per l'anno scolastico successivo, da consumarsi entro e non oltre il 30/04 dell'anno scolastico successivo.
2. Le ore di servizio non prestate per effetto delle chiusure prefestive dovranno essere recuperate.
3. Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, dopo avere esaurito i crediti orari maturati, può chiedere di conteggiare a compensazione: ferie residuate dall'anno precedente; giorni di ferie o festività soppresse; lavoro straordinario non retribuito.

#### **Art. 19 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro del personale docente – Casi particolari**

##### **1. Sospensione lezioni**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi, durante la pausa didattica, ovvero per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione di docenti assenti ovvero funzionali all'insegnamento ed eventuali ore eccedenti (es. open day), secondo disposizioni del Dirigente Scolastico. Parimenti, la partecipazione volontaria dei docenti a open day, manifestazioni, viaggi di istruzione, attività funzionali alla didattica approvate dal CdD che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.

##### **2. Mensa**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e dopo mensa è affidata ai docenti in servizio. L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. Dunque gli insegnanti in servizio durante la mensa devono vigilare costantemente sugli alunni e, a tal motivo, è necessario che siedano al tavolo degli alunni e consumino i pasti insieme a loro. Essi non sono autorizzati a svolgere operazioni di servizio, di riordino e di pulizia. Quest'ultime attività spettano esclusivamente al personale addetto del servizio mensa.

### **3. Sostituzioni dei docenti assenti sino a 10 giorni**

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
- Docenti a disposizione che non hanno accompagnato le classi in uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia
- Insegnanti compresenti con l'insegnante assente senza eccezione alcuna
- Insegnanti compresenti con docenti in orario di insegnamento nella stessa mattina in altre classi
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- Docenti di sostegno nella stessa classe dove è inserito l'alunno se questi è presente, salvo presenza di alunni con limitata autonomia e assenza dell'assistente all'autonomia e alla comunicazione;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

La sostituzione dei docenti con utilizzo di ore eccedenti a pagamento è effettuata sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- insegnanti in servizio presenti in sede e non in orario di lezione e disponibili ad effettuare il servizio di insegnamento aggiuntivo;
- insegnanti in servizio e disponibili ad effettuare il servizio di insegnamento aggiuntivo non presenti in sede, ma con effettiva possibilità di raggiungere la sede di servizio in tempo utile per svolgere il servizio.

Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede/collaboratori della dirigenza.

Ove non fosse assolutamente possibile ricorrere a sostituzione interna si procederà con l'individuazione di supplente breve.

### **Art. 20 - Criteri di assegnazione del personale docente alle classi**

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni. Il Dirigente assegna ai docenti alle classi tenendo conto dei criteri e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti secondo i criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 21 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - le comunicazioni di servizio saranno effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria e degli orari di erogazione del servizio scolastico, dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
  - il sabato saranno effettuate entro le ore 14.00;

- la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
- 2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Nel caso di social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
- 3. Il Dirigente scolastico si fa riserva di provvedere direttamente ad inviare comunicazioni con l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche (sito web e registro elettronico), anche al di fuori del limite temporale sopra stabilito, in coerenza con la flessibilità e l'autonomia del proprio orario di lavoro.
- 4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 22 - 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.**

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
  - a) attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
  - b) pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
  - c) pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

## **TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 23 —Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D. Lgs. 81/08, deve:
  - a) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - b) adottare misure di prevenzione e protezione per i rischi residui;
  - c) garantire la sorveglianza sanitaria alle categorie di lavoratori per i quali il medico competente la ritiene necessaria;
  - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna

**Art.24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il numero di Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è determinato in una unità, in considerazione del numero (inferiore a 200) di lavoratori in servizio nell'Istituto (art. 47 del D. Lgs. n.81/2008).

2. Il rappresentante è eletto dalla RSU al suo interno o, in mancanza, tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possegga le necessarie competenze.
3. Della nomina, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, che rimane efficace fino a diversa designazione da parte della RSU, è data comunicazione al Dirigente Scolastico.
4. L'esercizio di tali funzioni è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.

#### **Art. 25 - Attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

1. Ai sensi dell'art. 50 del decreto legislativo n. 81/2008, si riconosce quanto segue: il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o con il suo sostituto; partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008, che deve essere convocata almeno annualmente dal Dirigente Scolastico.
2. La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs n.81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate.
3. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato: sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione; sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica delle misure di protezione e prevenzione nell'istituzione scolastica; in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs n.81/2008.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere: le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs n.81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs n.81/2008.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività, nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs n. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può utilizzare appositi permessi orari pari a 40 ore annue, distinti da quelli destinati ai membri delle RSU . Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal D. Lgs n. 81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Art. 26 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

**Art. 27 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

**Art. 28 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili dovranno essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.Lvo 81/2008.

**Art. 29- Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. Le categorie di lavoratori per i quali il Protocollo Sanitario predisposto dal Medico Competente lo preveda, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria con modalità e periodicità stabilite nello stesso documento.
2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico Competente che svolge la sorveglianza sanitaria, tra coloro che hanno competenze in Medicina del Lavoro.

**Art. 30 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

**Art. 31 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).**

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

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

2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 32 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;

- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

**PARTE SECONDA (ECONOMICA )**  
**TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I- NORME GENERALI**

**Art. 33 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

1. Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità: finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007; compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva; funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa; incarichi specifici del personale ATA; misure incentivanti dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica; compensi per la sostituzione di colleghi assenti; compensi finanziati dall'art. 1 commi da 126 a 128 della legge n. 107/2015; finalità di cui all'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017.
2. L'importo dei fondi in questione, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale, risulta determinata per il corrente anno scolastico sulla base del prospetto analitico allegato al presente contratto integrativo di istituto per costituirne parte integrante.

**Art.34 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico le economie derivanti dal fondo per le attività complementari di educazione fisica saranno utilizzate per le medesime finalità del precedente anno scolastico. Le economie derivanti dal fondo per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti, saranno fatte confluire nel F.I.S.
3. Le risorse per l'anno 2024/2025 comunicate dal MIM con nota n. 36704 del 30 settembre 2024 e quelle autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Voce Fondo M.O.F.	Assegnazione a.s. 2024-2025	Economie a.s. 2023-2024	Totale lordo dipendente
F.I.S.	€ 45.913,29 (*)	€ 3.547,62	€ 49.460,91
Incarichi specifici personale A.T.A.	€ 2.920,84	€ 0,00	€ 2.920,84
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.046,89	€ 0,00	€ 4.046,89
Valorizzazione personale scolastico	€ 10.811,79	€ 0,83	€ 10.812,62
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.581,88	€ 1.834,42	€ 4.416,30
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,01	€ 769,19	€ 1.538,20
Valorizzazione piano Agenda SUD	€ 2.516,58 (**)	/	€ 2.516,58
Aree a rischio	/	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 69.560,28</b>	<b>€ 6.152,06</b>	<b>€ 75.712,34</b>

(\*) "Tale risorsa finanziaria contempla l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione -parte variabile al DSGA, gravante sul FIS, come disposto dall'articolo 56, comma 1, ultimo periodo, del CCNL triennio 2019-2021, secondo gli importi unitari/annui rideterminati al lordo dipendente della tabella di seguito. Con note successive, la scrivente Direzione comunicherà l'assegnazione di ulteriori risorse ad integrazione di quelle succitate nonché le risorse per finanziare l'indennità di sostituzione del DSGA, quantificate a seguito dell'attivazione di opposte rilevazioni con la finalità di determinare l'esatta risorsa da assegnare a ciascuna Istituzione scolastica.

Inoltre, la consistenza del FIS è stata incrementata anche per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso - anche forfettario - stabilito in contrattazione di istituto e destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uovo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21."

(\*\*) "Importo lordo dipendente per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano AgendaSUD. Il compenso è attribuito ai docenti secondo criteri, definiti in contrattazione di istituto, che tengano conto della permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio, e della partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del Terzo settore disciplinati dal codice di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Si ricorda che il compenso può essere attribuito anche proporzionalmente ai giorni di servizio prestati da parte del personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella medesima istituzione scolastica nel periodo considerato."

Alle somme di cui sopra, gestite direttamente attraverso il cedolino unico, si aggiungono le seguenti iscritte nel programma annuale di questo istituto:

FONDI DISPONIBILI SUL PROGRAMMA ANNUALE	TOTALE DISPONIBILE
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19).	€ 89.641,76 (LORDO STATO)

4. Le economie derivanti dai precedenti anni scolastici per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti, pari ad € 1.834,42, vengono aggregate alle risorse già disponibili per il F.I.S., elevandone l'importo ad € 51.295,33. Pertanto, le risorse disponibili per le ore eccedenti per il corrente anno scolastico risultano pari ad € 2.581,88.
5. Prima della ripartizione del salario accessorio, il F.I.S. di cui al comma precedente è ridotto sottraendo l'importo dell'incremento contrattuale dell'indennità di direzione - parte variabile al DSGA, quantificato in € 4.723,50 secondo i parametri di seguito riportati. Pertanto, il F.I.S. effettivamente disponibile ammonta ad € 46.571,83.

<b>Incremento contrattuale dell'indennità di direzione - parte variabile al DSGA</b>		
€ 825,00	Una tantum per istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,00
€ 34,50	da moltiplicare per il numero del personale docente ed ATA presente nell'organico dell'autonomia, pari a 113 unità	€ 3.898,50
TOTALE ANNUO LORDO		<b>€ 4.723,50</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### **Art.35– Finalizzazione del salario accessorio**

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

### **Art.36– Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. Il fondo di Istituto totale pari ad € 51.295,33 lordo dipendente, decurtato dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad € 4.723,50 (lordo dipendente), pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate.
4. Le RISORSE DEL FONDO sono ripartite tra le componenti dell'istituzione scolastica sulla base della consistenza numerica delle diverse componenti, delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalla programmazione delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale delle attività del personale ATA.
5. Il complessivo importo disponibile per ciascun anno scolastico, risultante da specifico prospetto, è ripartito in misura pari al 73% e al 27%, rispettivamente per personale docente e per il personale ATA.

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 73%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 27%
€ 46.571,83	€ 33.997,44	€ 12.574,39

3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 37 – Risorse del fondo di Istituto e criteri di utilizzazione**

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. I compensi per il personale designato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie di incarico nonché ai livelli delle deleghe conferite, alla complessità e al carico di impegno (referenti di plesso sulla base del numero degli alunni e della complessità del plesso) connessi all'incarico stesso che, necessariamente, dovrà essere svolto in orario aggiuntivo a quello del normale orario di servizio.
3. La retribuzione dei docenti incaricati di funzione strumentale avverrà in maniera diversificata tra le diverse aree e tra gli eventuali docenti incaricati nella stessa area sulla base del criterio della complessità, intesa come quantità e qualità delle attività svolte.
4. La retribuzione del personale docente impegnato nei gruppi di lavoro e nelle attività di coordinamento didattico avverrà in maniera diversificata sulla base dell'impegno di lavoro.
5. La retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo la legislazione e le norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti. Le risorse assegnate per un ordine di scuola, qualora non utilizzate, potranno confluire nelle risorse insufficienti di un altro ordine di scuola. I compensi orari sono così definiti: s. dell'infanzia: € 19,54 – s. primaria: € 20,21 – s. secondaria 1° grado: € 29,28.
6. La retribuzione del personale docente per le attività complementari di Educazione fisica correlate all'attivazione del Centro sportivo scolastico di Istituto avviene, per le ore svolte all'interno del CSS che superano l'orario ordinario di servizio, con compenso orario pari a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento maggiorato del 10%, per le ore svolte come accompagnatori durante le gare, se eccedenti l'orario ordinario di servizio giornaliero, con compenso forfetario.
7. Le attività aggiuntive del personale ATA, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, sono liquidate in maniera forfetaria.
8. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
9. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non gode già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto, ad esempio, alla manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, alla collaborazione con l'Ufficio di segreteria, al supporto tecnico, ecc. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.

#### **Art. 38. - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.
3. Per i criteri di attribuzione, si fa riferimento al successivo art. 39.

**Art.39 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

1. Tenendo presente il piano dell'offerta formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:
  - a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
  - b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
  - c) assicurare la qualità del servizio scolastico;
  - d) assicurare, ove possibile, la continuità;
  - e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
  - f) garantire i diritti contrattuali del personale.
2. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono fissati come segue:
  - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
  - f) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si può fare ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
4. AI PERSONALE ATA possono essere attribuiti INCARICHI SPECIFICI secondo i seguenti criteri: sostituzione DSGA ai beneficiari dell'art.2; dichiarata formale disponibilità ad assumere incarichi specifici; competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.
5. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alle tabelle allegate al CCNL 2019/2021. Le attività prestate con intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario di lavoro giornaliero saranno retribuite in misura forfettaria. Quelle prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dall'apposita tabella allegata al contratto.
6. Per le ATTIVITÀ AGGIUNTIVE svolte oltre l'orario ordinario giornaliero il lavoratore può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e che saranno concesse dal DS, sentito il DSGA.
7. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
8. 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.
9. In caso di assenze prolungate (superiori a 1 mese continuativo o ripetute nell'anno scolastico fino a superare i 30 giorni) del personale a cui sono attribuiti incarichi, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale (su base mensile) 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.

10. 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.

**Art. 40 - Conferimento degli incarichi**

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

**Art. 41- Compensi dei collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico si può avvalere di due unità, di cui uno è il suo vicario, secondo quanto previsto dal vigente contratto. Onde garantire una maggiore efficienza del servizio scolastico, considerato il livello di complessità dell'istituzione, il Dirigente Scolastico potrà delegare, previa delibera del collegio dei docenti, specifici compiti, ancorché non retribuiti con il FIS, ad altri docenti per la migliore attuazione del PTOF.

**Art. 42 – Formazione in servizio dei docenti**

1. La formazione in servizio dei docenti è quella espressamente prevista da norme di legge o deliberata dal Collegio dei Docenti e programmata nel Piano di Formazione.
2. Il monte orario dedicato alla formazione in servizio, obbligatoria e non, rientra tra le attività collegiali funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 comma 3 lettere a) e b) del CCNL 2019-2021.
3. Le eventuali ore, riconducibili a formazione obbligatoria ed eccedenti le soglie stabilite dall'art. 44 comma 3 lettere a) e b) del CCNL 2019-2021, sono retribuite come attività aggiuntive, attingendo al fondo di cui al successivo comma 4, con una retribuzione oraria pari a 19,25 €.
4. Le ore eccedenti riconducibili a formazione non obbligatoria sono retribuite oltre le soglie stabilite dall'art. 44 comma 3 lettere a) e b) del CCNL 2019-2021. Tali compensi forfettari derivano da un fondo incentivante, pari ad € 3.717,19 che, al netto dei compensi di cui al comma 3, suddiviso per il monte ore eccedenti cumulativo, definisce la retribuzione oraria di ciascun docente.
5. La retribuzione oraria di cui al comma precedente non deve comunque superare 19,25 €.
6. Tutti i compensi sono riconosciuti, previa trasmissione dell'attestato e a condizione che l'attività formativa sia inclusa nel Piano di Formazione, approvato annualmente dal Collegio dei Docenti.

**Art. 43 – Formazione in servizio del personale ATA**

1. Il Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in base alle esigenze di funzionamento del servizio, a iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università o da Enti Accreditati.
2. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

#### **Art. 44 – Permessi per l'aggiornamento.**

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA.

È possibile fruire dei permessi per attività di formazione e di aggiornamento in servizio a seguito di richiesta che deve essere presentata cinque giorni prima dell'espletamento dell'attività. Al termine della formazione, sussiste l'onere di giustificare l'assenza, attraverso la presentazione dell'attestato di partecipazione, presso gli uffici di segreteria. Tale certificazione sarà conservata nel portfolio professionale del dipendente. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta ai suddetti permessi.

Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione da svolgersi in concomitanza con riunioni di organi collegiali, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente alla riunione dell'organo collegiale non sia ritenuta indispensabile dal Dirigente scolastico.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL –vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

##### **DOCENTI**

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- Rotazione (Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione)
- In caso di più richieste di docenti con i medesimi requisiti è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

##### **ATA**

- Competenza (si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del DSGA)
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo)
- In caso di più richieste con i medesimi requisiti è data precedenza al personale con minore età anagrafica.

#### **Art.45 - Criteri per la ripartizione dei compensi relativi a Progetti Nazionali e comunitari e altri fondi**

1. Il personale interno da impiegare nella realizzazione dei progetti nazionali e comunitari assegnati all'Istituto e/o comunque finanziati con altri fondi, nel rispetto della normativa vigente, sarà individuato secondo i criteri di seguito elencati, previo accertamento della disponibilità dell'interessato:
  - Competenze specifiche;
  - Compatibilità con altri incarichi precedentemente assunti.
2. Il personale esterno sarà individuato secondo i criteri fissati dal Consiglio d'Istituto e/o secondo i criteri fissati dalla normativa di riferimento del progetto nazionale o comunitario.
3. Negli incarichi vengono specificati: durata dell'incarico, compiti e adempimenti, entità della retribuzione.
4. Il personale interno sarà retribuito tenendo conto dei compensi orari lordi fissati, per le prestazioni aggiuntive, dal vigente CCNL e/o dalla normativa di riferimento del progetto nazionale o comunitario.

5. Il personale esterno sarà retribuito nei limiti dei massimali previsti dalla normativa di riferimento del progetto nazionale o comunitario.

**Art. 46 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015**

- La risorsa annualmente attribuita ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1 comma 249, incrementata delle economie derivanti dalle precedenti gestioni, per un totale di € 10.812,62 sarà utilizzata per retribuire e valorizzare le attività svolte e gli impegni assunti dal personale scolastico, con la seguente ripartizione:

- 73 % per la valorizzazione del personale docente: € 7.893,21
- 27% per la valorizzazione del personale ATA: € 2.919,41

- La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico considerando l'assunzione di incarichi a servizio dei colleghi:

- coordinamento organizzativo e didattico: coordinatori di dipartimento, referenti per l'educazione civica, l'educazione alla lettura, per le attività relative al progetto Scuola Attiva Kids;
- supporto ai colleghi per l'innovazione didattica e per l'organizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento professionale: animatore digitale e team dell'innovazione;
- supporto ai colleghi nell'utilizzo delle piattaforme istituzionali: referenti per il registro elettronico e per la piattaforma Google Workspace;
- cura di ambienti di apprendimento tematici di uso comune: responsabili di biblioteche e laboratori di informatica;
- supporto ai colleghi per particolari situazioni di disagio manifestate dagli studenti: referenti per bullismo e cyberbullismo e alunni adottati.

I relativi compensi sono definiti nella tabella seguente:

VALORIZZAZIONE DOCENTI	N.	Ore	Importo orario	Importo unitario	Importo totale	Residuo progressivo
						<b>7.893,21</b>
Coordinatori di dipartimento	8			230,00	1840,00	6053,21
EDUCAZIONE CIVICA	1			450,00	450,00	5603,21
EDUCAZIONE ALLA LETTURA	1			450,00	450,00	5153,21
SCUOLA ATTIVA KIDS	2			280,00	560,00	4593,21
Animatore digitale	1	20	19,25	385,00	385,00	4208,21
Team innovazione digitale	3	10	19,25	192,50	577,50	3630,71
REGISTRO ELETTR.	1			500,00	500,00	3130,71
G.W. e DISP. IOS	1			500,00	500,00	2630,71
Resp. bib. – sec. Morro D'Oro	1			300,00	300,00	2330,71
Resp. bib. – prim. Notaresco	1			300,00	300,00	2030,71
Resp. bib. – inf./prim. Pagliare	1			300,00	300,00	1730,71
Resp. inf.– sec. Notaresco	1			400,00	400,00	1330,71
Resp. inf.– sec. Morro D'Oro	1			350,00	350,00	980,71
Resp. inf.– prim. Notaresco	1			300,00	300,00	680,71
BULLISMO E CYBERB.	1			400,00	400,00	280,71
ADOZIONI	1			280,00	280,00	<b>0,71</b>

3. La professionalità del personale amministrativo è valorizzata dal DSGA in accordo con il Dirigente scolastico considerando oltre alle professionalità acquisite per titoli e/o esperienze in aree specifiche amministrative, anche i seguenti elementi:
  - Maggiore carico di lavoro richiesto dalle nuove mansioni attribuite alle segreterie (Invalsi – PassWeb – Progetti – Ricostruzioni carriera, pratiche per il TRF e TFS; gestione PON, PNRR)
  - Sostituzione dei colleghi assenti ed assunzione responsabilità altra area;
  - Partecipazione ad iniziative di formazione nel settore di appartenenza;
  - Costante presenza in servizio.
4. La professionalità dei collaboratori scolastici è valorizzata dal DSGA in accordo con il Dirigente scolastico considerando:
  - svolgimento delle mansioni in maniera solerte, corretta e professionale
  - cura e igiene dei bambini più bisognosi e in tenera età
  - Reperibilità in caso di urgenza.
  - Costante presenza in servizio
  - Partecipazione ai progetti Ptof/PNRR/PON e vari

**Art. 47 - Criteri generali per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano AgendaSUD**

1. I criteri di seguito riportati tengono conto della permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio, e della partecipazione dei medesimi a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare.
2. Considerata l'esiguità della risorsa disponibile, pari ad € 2.516,58, e l'elevato numero di docenti che prestano servizio con continuità a tempo indeterminato nell'Istituto, pari ad 85, si conviene di prendere in considerazione, per la valorizzazione:
  - i docenti che prestano servizio con continuità per almeno 7 anni e che abbiano maturato tale anzianità al 31 agosto 2024;
  - i docenti che risiedono in comuni diversi rispetto a quelli nei quali è erogato il servizio dell'istituto comprensivo.
3. Ai docenti individuati sulla base dei criteri del comma precedente è attribuito un compenso definito in maniera proporzionale rispetto agli anni di servizio nell'istituto, purché, nel corso del periodo considerato, abbiano partecipato a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare.

## **TITOLO VI- NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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.

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 49 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

#### **Art.50 - Disposizioni finali**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto , corredata dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria , in base alle disposizioni vigenti : tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento , tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze , fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima.

Si allega tabella di ripartizione a.s. 2024/2025



ISTITUTO COMPRENSIVO NOTARESCO

RIPARTIZIONE FONDI MOF a.s. 2024/2025

Le risorse per l'anno 2024/2025 comunicate dal MIM con nota n. 36704 del 30 settembre 2024 e quelle autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Voce Fondo M.O.F.	Assegnazione a.s. 2024-2025	Economie a.s. 2023-2024	Totale lordo dipendente
F.I.S.	€ 45.913,29 (*)	€ 3.547,62	€ 49.460,91
Incarichi specifici personale A.T.A.	€ 2.920,84	€ 0,00	€ 2.920,84
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.046,89	€ 0,00	€ 4.046,89
Valorizzazione personale scolastico	€ 10.811,79	€ 0,83	€ 10.812,62
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.581,88	€ 1.834,42	€ 4.416,30
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,01	€ 769,19	€ 1.538,20
Valorizzazione piano Agenda SUD	€ 2.516,58 (**)	/	€ 2.516,58
Aree a rischio	/	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 69.560,28</b>	<b>€ 6.152,06</b>	<b>€ 75.712,34</b>

Le economie derivanti dai precedenti anni scolastici per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti, pari ad € 1.834,42, vengono aggregate alle risorse già disponibili per il F.I.S., elevandone l'importo ad € 51.295,33. Pertanto, le risorse disponibili per le ore eccedenti per il corrente anno scolastico risultano pari ad € 2.581,88.

Prima della ripartizione del salario accessorio, il F.I.S. di cui al comma precedente è ridotto sottraendo l'importo dell'incremento contrattuale dell'indennità di direzione - parte variabile al DSGA, quantificato in € 4.723,50 secondo i parametri di seguito riportati. Pertanto, il F.I.S. effettivamente disponibile ammonta ad € 46.571,83.

Incremento contrattuale dell'indennità di direzione - parte variabile al DSGA		
€ 825,00	Una tantum per istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,00
€ 34,50	da moltiplicare per il numero del personale docente ed ATA presente nell'organico dell'autonomia, pari a 113 unità	€ 3.898,50
<b>TOTALE ANNUO LORDO</b>		<b>€ 4.723,50</b>

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 73%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 27%
€ 46.571,83	€ 33.997,44	€ 12.574,39

**COMPENO ACCESSORIO a.s. 2024-2025**

**PERSONALE DOCENTE**

<b>VALORIZZAZIONE DOCENTI</b>	<b>N.</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Importo unitario</b>	<b>Importo totale</b>	<b>Residuo progressivo</b>
						<b>€ 7.893,21</b>
Coordinatori di dipartimento	8			230,00	1840,00	6053,21
EDUCAZIONE CIVICA	1			450,00	450,00	5603,21
EDUCAZIONE ALLA LETTURA	1			450,00	450,00	5153,21
SCUOLA ATTIVA KIDS	2			280,00	560,00	4593,21
Animatore digitale	1	20	19,25	385,00	385,00	4208,21
Team innovazione digitale	3	10	19,25	192,50	577,50	3630,71
REGISTRO ELETTRONICO	1			500,00	500,00	3130,71
G.W. e DISP. IOS	1			500,00	500,00	2630,71
Resp. bib. – sec. Morro D'Oro	1			300,00	300,00	2330,71
Resp. bib. – prim. Notaresco	1			300,00	300,00	2030,71
Resp. bib. – inf./prim. Pagliare	1			300,00	300,00	1730,71
Resp. inf.– sec. Notaresco	1			400,00	400,00	1330,71
Resp. inf.– sec. Morro D'Oro	1			350,00	350,00	980,71
Resp. inf.– prim. Notaresco	1			300,00	300,00	680,71
BULLISMO E CYBERB.	1			400,00	400,00	280,71
ADOZIONI	1			280,00	280,00	0,71

<b>FIS DOCENTI</b>	<b>N.</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Importo unitario</b>	<b>Importo totale</b>	<b>Residuo progressivo</b>
						<b>€ 33.997,44</b>
1° collaboratore	1			2500,00	2500,00	31497,44
2° collaboratore	1			2500,00	2500,00	28997,44
Coordinatore scuola infanzia	1			500,00	500,00	28497,44
Coordinatori di plesso	8				5050,00	23447,44
Coordinatori di classe	8			300,00	2400,00	21047,44
coordinatori di classe – classi 3^	4			350,00	1400,00	19647,44
Tutor	1			350,00	350,00	19297,44
Predisposizione orario	2			350,00	700,00	18597,44
Commissione PTOF (*)	6	6	19,25	115,50	693,00	17904,44
Commissione continuità (*)	5	6	19,25	115,50	577,50	17326,94
Commissione orientamento (*)	1	10	19,25	192,50	192,50	17134,44
Commissione educ. Lettura (*)	10	8	19,25	154,00	1540,00	15594,44
Commissione didattica sport (*)	7	8	19,25	154,00	1078,00	14516,44
Commissione viaggi (*)	5	8	19,25	154,00	770,00	13746,44
Commissione internazionaliz. (*)	4	6	19,25	115,50	462,00	13284,44
NIV (*)	10	5	19,25	96,25	962,50	12321,94
PROGETTO: KET for Schools	3	20	38,50	770,00	2310,00	10011,94
PROGETTO: KET for Schools	1	10	19,25	192,50	192,50	9819,44
PROGETTO: Senza Frontiere	1	40	38,50	1540,00	1540,00	8279,44
PROGETTO: Senza Frontiere	1	10	19,25	192,50	192,50	8086,94
PROGETTO: Alla scoperta del latino	2	20	38,50	770,00	1540,00	6546,94
PROGETTO: A scuola di felicità	1	35	19,25	673,75	673,75	5873,19
PROGETTO: Festa dei Remigini	1	48	19,25	924,00	924,00	4949,19
PROGETTO: La Scuola che Danza	1	10	38,50	385,00	385,00	4564,19
PROGETTO: Un ponte tra scuole	1	10	19,25	192,50	192,50	4371,69
PROGETTO: Un ponte tra scuole	1	12	38,50	462,00	462,00	3909,69
PROGETTO: I luoghi della democrazia	1	10	19,25	192,50	192,50	3717,19
<b>FORMAZIONE</b>					<b>3717,19</b>	<b>0,00</b>

(\*) Dopo la rendicontazione delle ore svolte, in caso di superamento dei tetti stimati per una o più commissioni ed in presenza di residui non impegnati per le altre commissioni, si procederà a compensazione ridistribuendo le economie.

Criterio determinazione compenso coordinatori di plesso:		
	Quota base	Quota x Sezioni/classi ulteriori
infanzia	€ 300,00 x 1 sezione	€ 50,00 x ogni sezione in più
primaria	€ 650,00 x 5 classi	€ 50,00 x ogni classe in più
secondaria	€ 700,00 x 3 classi	€ 50,00 x ogni classe in più

Plesso	n. classi/sezioni	compenso	
Infanzia Morro D'Oro	1	€ 300,00	
Infanzia Guardia Vomano	2	€ 350,00	
Infanzia Pagliare	3	€ 400,00	
Infanzia Notaresco	5	€ 500,00	
Primaria Pagliare	8	€ 800,00	
Primaria Notaresco	12	€ 1.000,00	
Secondaria Morro D'Oro	5	€ 800,00	
Secondaria Notaresco	7	€ 900,00	
<b>Totale</b>		<b>€ 5.050,00</b>	

FUNZIONI STRUMENTALI	N.	Importo	Residuo
			<b>4.046,89</b>
PTOF-RAV-PDM	1	900,00	3.146,89
Inclusione infanzia-primaria	1	675,00	2.471,89
Inclusione secondaria	1	510,00	1.961,89
WEB, Innov. Tec. e Comunicazione	1	900,00	1.061,89
Orientamento	1	550,00	511,89
Continuità	1	510,00	<b>1,89</b>

N.	DOCENTE	DATA ASSUNZIONE SERVIZIO	ANNI DI PERMANENZA	COMPENO LORDO DIPENDENTE
1		01/09/96	28	250,00
2		01/09/99	25	220,00
3		01/09/99	25	220,00
4		01/09/01	23	200,00
5		01/09/06	18	160,00
6		01/09/06	18	160,00
7		01/09/07	17	150,00
8		01/09/07	17	150,00
9		01/09/09	15	130,00
10		01/09/09	15	130,00
11		01/09/13	11	100,00
12		01/09/14	10	90,00
13		01/09/14	10	90,00
14		01/09/15	9	80,00
15		01/09/15	9	80,00
16		01/09/15	9	80,00
17		01/09/15	9	80,00
18		01/09/16	8	70,00
19		01/09/16	8	70,00
<b>TOTALE RISORSE IMPEGNATE</b>				<b>2.510,00</b>
<b>TOTALE RISORSE DISPONIBILI</b>				<b>2.516,58</b>
<b>RESIDUO</b>				<b>6,58</b>

**COMPENO ACCESSORIO a.s. 2024-2025**  
**PERSONALE ATA**

<b>Incarichi Specifici a.s. 2024/25</b>		<b>Disp. lordo dip.</b>
Compensi da liquidare con Cedolino Unico - NOTA MIM N. 30674 DEL 30/9/24		
Assegnazione lordo dipendente		<b>€ 2.920,84</b>
<b>Incarichi specifici ATA</b>		
	Alunni con disabilità	Legge 104 art.3 c.3
<b>INFANZIA</b>		
<b>NOTARESCO</b>	4	
Collaboratore scolastico		€ 300,00
<b>GUARDIA VOMANO</b>	2	
Collaboratore scolastico		€ 350,84
Collaboratore scolastico		€ 200,00
<b>PAGLIARE</b>	3	
Collaboratore scolastico		€ 335,00
Collaboratore scolastico		€ 335,00
<b>MORRO D'ORO</b>	2	
Collaboratore scolastico		€ 300,00
Collaboratore scolastico		€ 200,00
<b>Totale Spesa</b>		<b>€ 2.920,84</b>

<b>FIS PERSONALE ATA a.s. 2024-2025</b>	
Risorsa complessiva disponibile	<b>€ 12.574,39</b>

<b>FIS COLLABORATORI SCOLASTICI (INTENSIFICAZIONE)</b>				
Criteri per l'attribuzione ai collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità ad effettuare turni ad hoc con una sola presenza in turnazione;</li> <li>- disponibilità ad effettuare mansioni "atipiche", come piccola manutenzione attrezzature di ufficio, effettuare spedizioni postali, curare la distribuzione del materiale igienico-sanitario per i vari plessi, inventario;</li> <li>- reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche;</li> <li>- costante presenza in servizio;</li> <li>- disponibilità a turnare su più plessi.</li> </ul>			
Plesso e n. figure incentivate/incentivabili	Intensificazione quota fissa	Intensificazione quota variabile (max ore)	Importo orario	Importo complessivo
INFANZIA NOTARESCO n. 4 unità	60	30	€ 13,75	€ 1.237,50
INFANZIA MORO D'ORO n. 2 unità	30	20	€ 13,75	€ 687,50
INFANZIA PAGLIARE n. 2 unità	30	15	€ 13,75	€ 618,75
INFANZIA GUARDIA VOMANO n. 3 unità	45	37	€ 13,75	€ 1.127,50
PRIMARIA NOTARESCO n. 6 unità	60	30	€ 13,75	€ 1.237,50
PRIMARIA PAGLIARE n. 3 unità	30	20	€ 13,75	€ 687,50
SECONDARIA NOTARESCO n. 2 unità	20	10	€ 13,75	€ 412,50
SECONDARIA MORO D'ORO n. 2 unità	20	10	€ 13,75	€ 412,50
<b>Risorsa impegnata per i collaboratori scolastici</b>			<b>€ 6.421,25</b>	

FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (INTENSIFICAZIONE)			
Criteri per l'attribuzione agli assistenti amministrativi	N. max ore	Importo orario	Max compenso
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (PASSWEB, ricostruzioni di carriera, TFS, TFR, graduatorie docenti e ATA, pratiche INPS e INAIL; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	92	€ 15,95	€ 1.467,40
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (PASSWEB, ricostruzioni di carriera, TFS, TFR, graduatorie docenti e ATA, pratiche INPS e INAIL; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	92	€ 15,95	€ 1.467,40
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (INVALSI, organizzazione viaggi e uscite, libri di testo, obbligo vaccinale, elezioni organi collegiali; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	92	€ 15,95	€ 1.467,40
Maggiore carico di lavoro richiesto per supporto (INVALSI, organizzazione viaggi e uscite, libri di testo, obbligo vaccinale, elezioni; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	54	€ 15,95	€ 861,30
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (riordino fascicoli e archiviazione digitale dei documenti e degli atti); costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	54	€ 15,95	€ 861,30
<b>Risorsa impegnata per la valorizzazione degli assistenti amministrativi</b>			<b>€ 6.124,80</b>

RIEPILOGO FIS DEL PERSONALE ATA	
Risorsa impegnata FIS collaboratori scolastici	€ 6.421,25
Risorsa impegnata FIS assistenti amministrativi	€ 6.124,80
<b>Totale spesa FIS personale ATA</b>	<b>€ 12.546,05</b>
<b>Importo residuale FIS personale ATA</b>	<b>€ 28,34</b>

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA a.s. 2024-2025	
Risorsa complessiva disponibile	€ 2.919,41

VALORIZZAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI	
Criteri per la valorizzazione dei collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità ad effettuare turni ad hoc con una sola presenza in turnazione;</li> <li>- disponibilità ad effettuare mansioni "atipiche", come piccola manutenzione attrezzature di ufficio, effettuare spedizioni postali, curare la distribuzione del materiale igienico-sanitario per i vari plessi, inventario;</li> <li>- reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche;</li> <li>- costante presenza in servizio;</li> <li>- disponibilità a turnare su più plessi.</li> </ul>

Plesso e n. figure incentivabili	Max ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
INFANZIA NOTARESCO n. 4 unità	20	€ 13,75	€ 275,00
INFANZIA GUARDIA VOMANO n. 2 unità	12	€ 13,75	€ 165,00
INFANZIA PAGLIARE n. 2 unità	8	€ 13,75	€ 110,00
INFANZIA MORRO D'ORO n. 2 unità	10	€ 13,75	€ 137,50
PRIMARIA NOTARESCO n. 6 unità	20	€ 13,75	€ 275,00
PRIMARIA PAGLIARE n. 3 unità	10	€ 13,75	€ 137,50
SECONDARIA NOTARESCO n. 2 unità	5	€ 13,75	€ 68,75
SECONDARIA MORRO D'ORO n. 2 unità	5	€ 13,75	€ 68,75
<b>Risorsa impegnata per la valorizzazione dei collaboratori scolastici</b>			<b>€ 1.237,50</b>

VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Criteri per la valorizzazione degli assistenti amministrativi	N. figure	Max compenso
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (PASSWEB, ricostruzioni di carriera, TFS, TFR, graduatorie docenti e ATA, pratiche INPS e INAIL; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	1	€ 467,00
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (PASSWEB, ricostruzioni di carriera, TFS, TFR, graduatorie docenti e ATA, pratiche INPS e INAIL; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	1	€ 467,00
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (INVALSI, organizzazione viaggi e uscite, libri di testo, obbligo vaccinale, elezioni organi collegiali; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	1	€ 467,00
Maggiore carico di lavoro richiesto per supporto (INVALSI, organizzazione viaggi e uscite, libri di testo, obbligo vaccinale, elezioni; costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	1	€ 140,00
Maggiore carico di lavoro richiesto dalle mansioni attribuite (riordino fascicoli e archiviazione digitale dei documenti e degli atti); costante presenza in servizio; reperibilità in caso di urgenza e risoluzione tempestiva delle problematiche	1	€ 140,00
<b>Risorsa impegnata per la valorizzazione degli assistenti amministrativi</b>		<b>€ 1.680,00</b>

RIEPILOGO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA	
Risorsa impegnata per la valorizzazione dei collaboratori scolastici	€ 1.237,50
Risorsa impegnata per la valorizzazione degli assistenti amministrativi	€ 1.680,00
<b>Totale spesa valorizzazione ATA</b>	<b>€ 2.918,50</b>
<b>Importo residuale valorizzazione ATA</b>	<b>€ 0,91</b>

