CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2023/2024

VERBALE DI STIPULA

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 29/11/2023 dal Dirigente Scolastico (parte pubblica), dalla R.S.U. d'Istituto e dalle OO.SS (parte sindacale);

Visto il verbale n. 01/2024 nel quale i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della Contrattazione Integrativa dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara per l'anno scolastico 2023/2024;

VIENE STIPULATO

Il contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara valido per l'a.s. 2023/2024.

Suzzara, 15/02/2024

Per la parte pubblica

L'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara
nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Pisaniello

Per la parte Sindacale

La R.S.U. di Istituto

nelle persone di:

Guandalini Tatiana

Lupi Elisa

Verbeni Luca

/

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2023/2024

L'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara
nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Pisaniello

Le Organizzazione Sindacali di Categoria

F.L.C./C.G.I.L.

C.I.S.L./SCUOLA

U.I.L./SCUOLA

S.N.A.L.S./CONFSAL

La R.S.U. di Istituto

nelle persona di:

Guandalini Tatiana

Luppi Elisa

Verbeni Luca

Al termine delle operazione di contrattazione, iniziate il 24/10/2023 e terminate il 29/11/2023 le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dell'I.C. 1 di Suzzara (MN) valido per l'anno scolastico 2023/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/24-2024/25 per la parte giuridica e per l'anno scolastico 2023-24 per la parte economica e comunque fino alla stipula di un successivo accordo. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti in riferimento anche ai doveri di natura contrattuale.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007 e al CCNL 19.04.2018.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
    a. Partecipazione, che si articola in informazione e confronto
    b. Contrattazione integrativa
    c. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione 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. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - i 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 (art. 22 c. 4 lett. c4); La legge di bilancio per il 2020 (Legge 160 del 30/12/2019), al comma 249 interviene sulla materia del cosiddetto "bonus docente" istituito dalla Legge 107/2015 ("Buona scuola"). La legge di bilancio per il 2020 (Legge n. 160 del 30 dicembre 2019) all'art. 1 comma 249 prevede che *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1,comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.
   - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
   - 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. 22 c. 4 lett. c6);
   - 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. 22 c. 4 lett. c7);
   - 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. 22 c. 4 lett. c8);
   - 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. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

- 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. 22 c. 8 lett. b4).

Il confronto può essere richiesto dalle RSU e le OO.SS: entro cinque giorni dalla trasmissione dell'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere l'attivazione del confronto, a seguito della trasmissione dell'informativa.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Nel sito web dell'istituto è istituita una apposita sezione denominata "Bacheca sindacale" a disposizione delle RSU, per inserimento di materiale di interesse sindacale destinato al personale. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in uno dei plessi dell'Istituto adibiti a sala riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 –Agibilita' sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessita'e previa richiesta, usufruire dei servizi della scuola (fotocopiatore, telefono, posta elettronica).

Art. 11 – Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 5 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. **La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.**
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi dei vari plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché le incombenze di carattere amministrativo-contabile aventi carattere di urgenza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12 – 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. 13 – Referendum

7. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
8. 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. 14 – Diritto di sciopero - Servizi minimi

A seguito della sottoscrizione dell'accordo sulle nome di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni, è stato siglato un protocollo di intesa tra dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative e successivamente, in data 23/02/2021 con prot. 1184, è stato emanato un Regolamento che indica le procedure da seguire in caso di sciopero.
In particolare all'art. 1 sono elencati i servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero:
a1)attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
a2)vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
b)adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.
I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
Si rimanda pertanto alla sezione dedicata ai regolamenti disponibile sul sito web dell'Istituto.

Art. 15 - Relazioni sindacali a livello della istituzione scolastica

Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato un calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-09 e successive integrazioni.
Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. Al termine degli incontri è redatto – su richiesta- un verbale sottoscritto dalla parti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Scopo

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 17 - Valorizzazione del personale scolastico

La legge n.160 del 30/12/2019, al comma 249 prevede che "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della Legge n.107 del 13/07/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*". Per tale motivo, la suddetta norma definalizzando la somma di valorizzazione prevista dalla Legge 107/2015 consente che la stessa confluisca nel FIS e venga ripartita secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007 per valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.
Per l'a.s. 2023/2024, la contrattazione d'Istituto vede la trattativa economica effettuata su parametri che molto probabilmente andranno rivisti alla luce dell'applicazione dei nuovi costi orari per il personale, previsti dal contratto Scuola 2019-21. Pertanto, per garantire una maggiore quantità di risorse economiche a disposizione delle aree di intervento per la realizzazione del PTOF, si conviene di far confluire il fondo valorizzazione personale scolastico nel FIS 2023/2024

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale docente e ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti / personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 nonché secondo quanto previsto dall'art. 1 Commi 70 e 71 della Legge 107/2015 aventi per oggetto le Reti di scuole;.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
3. 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.

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

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi sulla base di criteri s proposti dal Collegio dei docenti e stabiliti dal Consiglio di Istituto. Fermo restando il potere discrezionale previsto dalla normativa per l'organizzazione efficiente ed efficace del servizio, il Dirigente Scolastico dovrà tener conto delle esigenze manifestate dai docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, manifestano la volontà di essere assegnati a nuova classe e /o plesso, seguendo le seguenti modalità:

Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 15 giugno indicando le proprie preferenze.

Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri**:**

- priorità ai docenti già in servizio nell'Istituto;
- chi ha prestato servizio in precedenza nello stesso plesso;
- posizione nella graduatoria interna;
- docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto in seguito a
- mobilità secondo l'ordine della graduatoria;
- docenti con contratto di lavoro a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria;
- anzianità di servizio in caso di parità di posizione

Il personale beneficiario dell'art. 21 e in seconda battuta dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

Qualora il Dirigente sposti un docente da un plesso all'altro di sua iniziativa, la nuova assegnazione va sempre motivata.

L'assegnazione dei docenti alle classi, fatte salve le esigenze di costituzione delle cattedre e quelle di organico, particolari situazioni che inducono il Dirigente ad intervenire per garantire un migliore funzionamento dell'Istituto, è effettuata secondo i seguenti criteri :

continuità didattica

specifiche competenze del docente in grado di soddisfare i bisogni educativi rilevati nelle classi/sezioni

situazioni di equilibrio nelle classi/sezioni tra docenti di ruolo e a tempo determinato

esigenze personali espresse dal docente

Art. 20 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le risorse finanziarie dell'istituto sono utilizzate sulla base della progettualità espressa dal PTOF.

Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio stabilendone durata e impegno orario.
Prima di affidare incarichi ad eventuali esperti esterni, il Collegio Docenti, o una sua commissione, valuta la disponibilità del personale interno.
I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e commissioni, previa condivisione e informazione nel Collegio docenti**,** sono i seguenti:
-disponibilità individuale dichiarata;
-rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
-interesse manifestato per alcuni progetti;
-esperienze maturate;
-rotazione.

Art. 21 – Casi particolari di utilizzazione

a)quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti in orario e non impegnati nelle sopraindicate attività, sono a disposizione e utilizzati come segue:

- -sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del programma viaggi;
- -vigilanza agli alunni che non vi partecipano, per espressa volontà dei genitori;
- -interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici-educativi secondo le esigenze emerse nei Consigli di classe/interclasse/intersezione;
- -supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente.

b) in occasione di sospensioni dell'attività didattica, con particolare riferimento ai plessi sedi di seggio elettorale, i docenti sono da ritenersi a disposizione per sostituzioni nei plessi non sedi di seggio, per attività di tenuta della documentazione.

Art. 22 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Il Dirigente scolastico organizza, con l'emanazione di apposite direttive all'inizio dell'anno scolastico, la vigilanza all'ingresso (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti. Nella scuola secondaria il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza durante l'intervallo prevedendo la rotazione tra i docenti ed assegnando ad ognuno precise zone della scuola. Nella scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente. In assenza delle predette specifiche circostanze per garantire la sostituzione di colleghi assenti e l'erogazione del servizio si procederà alla utilizzazione dei docenti; tale utilizzazione consentirà di ottimizzare le risorse professionali e finanziarie a disposizione

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 23 - Orario delle lezioni

Il Dirigente scolastico formula l'orario settimanale delle lezioni, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto delle richieste personali dei docenti con il seguente ordine di priorità:

- cura di un figlio in età compresa tra 1 e 3 anni (D. L.vo 151/01)
- assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00)
- gravi e documentate situazioni personali

Art. 24 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei docenti previsto dagli artt. 28-29, CCNL 2006/2009, secondo questi criteri:
-termine delle riunioni entro le ore 18,30;
-durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 2;
-avviso di convocazione deve pervenire 5 giorni prima della data prevista;
-in caso di urgenza l'avviso sarà trasmesso tramite posta elettronica o telefonicamente entro le 24 ore precedenti;
Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, sono:

1. fino a 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso e formazione obbligatoria
2. fino a 40 ore per le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, partecipazione a GLO

Gli insegnanti che usufruiscono del part- time o di cattedra orario esterna concordano anticipatamente con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui partecipare, così come i docenti impegnati in più GLO.

Art. 25 - Permessi orari

In attuazione dell'art.16 del CCNL 2006/2009 sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore fermo restando il totale massimo di 18/22/25 ore per anno scolastico.
Il recupero deve essere effettuato con sostituzione dei colleghi assenti o per altre necessità connesse al regolare svolgimento delle lezioni secondo le disposizioni.

Art. 26 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Il Dirigente scolastico autorizza i permessi e i cambi di ore tra i docenti previa richiesta, effettuata con congruo anticipo dal dipendente e adeguatamente motivata, salvaguardando prioritariamente le esigenze di servizio.

Art. 27 – Ferie

La fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è concessa regolarmente previa

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

presentazione della domanda, senza alcuna limitazione o vincolo.
La fruizione delle stesse durante i periodi di attività didattica è subordinata ad una richiesta presentata al Dirigente Scolastico almeno **7** giorni prima del periodo richiesto; il Dirigente risponderà entro tre/quattro giorni prima motivando l'eventuale non concessione. Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, da priorità alle richieste con carattere di urgenza personale/familiare.
Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano i seguenti:

-operazioni di scrutinio o d'esame;
-incontri collegiali di informazione alle famiglie sui risultati delle valutazioni quadrimestrali o delle attività educative nella scuola dell'infanzia;
-incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
-in caso di proclamazione di sciopero perché viene meno la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

La concessione delle ferie durante l'attività didattica non deve determinare oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Art. 28- Sostituzione dei docenti assenti

Nel rispetto delle disposizioni della Legge 107/2015 che introduce il divieto di conferire al personale docente, per i primi dieci giorni di assenza del titolare, le supplenze brevi, si individuano i seguenti criteri:
a) sostituzione con docenti individuati tra coloro che hanno fruito di permessi brevi
b) sostituzione con docente utilizzabile per la sostituzione colleghi assenti (organico dell'autonomia)
c) sostituzione con docente della stessa classe/sezione in servizio contemporaneo
d) sostituzione con insegnante del plesso in servizio contemporaneo
e) sostituzione con docente a disposizione
f) sostituzione con qualsiasi docente disponibile a prestare ore eccedenti
I docenti di sostegno saranno utilizzati in sostituzioni solo in situazioni contingenti o di emergenza laddove non sia stato possibile procedere con altre modalita'. L'alunno certificato, in quelle circostanze, restera' in classe e in carico –come previsto dalla normativa vigente- ai docenti curricolari.

Art. 29- Permessi e congedi (abrogato)

~~Durante l'orario scolastico ogni necessità di assentarsi va motivata e comunicata immediatamente per via telefonica all'ufficio di segreteria che provvederà a chiedere l'autorizzazione al Dirigente.~~
~~In caso di assenza deve essere avvisato l'ufficio nell'orario compreso tra le 7,30 e le 7,45.~~

Art. 30 –Permessi per formazione docenti

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero del servizio è autorizzata per corsi organizzati e autorizzati da:

- UST, USR, MIUR;
- Atre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso il Miur):
- In rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

- Organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- Organizzati dall'ambito 19 e 20;
- Organizzati da associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al PTOF di istituto.
La partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito è disciplinata da i seguenti criteri:

- Possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- Coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno del proprio ordine di scuola.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico in funzione delle esigenze formative dell'istituto. AL rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamenti favorendo la messa a disposizione di materiali forniti a colleghi e dipartimenti

AREA PERSONALE A.T.A.

Art. 31 - Distribuzione dell'organico tra i plessi e assegnazione ai plessi

Su proposta del Direttore S.G.A., stabilita sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative, il Dirigente Scolastico distribuisce i collaboratori scolastici tra i plessi tenendo presenti:

-numero dei plessi
-numero degli alunni e delle classi
-esigenze specifiche legate agli alunni con disabilità;
-durata tempo scuola
-dimensione dell'edificio e complessità
-esigenze legate al singolo plesso (es. front-office uffici)
-problematiche relative a eventuali certificazioni / riduzioni di mansionario.

In subordine verranno tenuti in considerazioni i seguenti parametri:

- conferma del personale a tempo indeterminato nei plessi (per mantenere in ciascuna scuola personale esperto del plesso per dare continuità alle attività e alle relazioni con le persone);
- richieste del personale di essere assegnato al singolo plesso.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi viene disposta all'avvio dell'anno scolastico in via provvisoria sulla base del personale a disposizione; l'assegnazione definitiva avviene con la pubblicazione del piano di lavoro. E' fatta salva la possibilità, per esigenze legate a una migliore organizzazione del servizio o a seguito di ulteriori valutazioni / verifiche effettuate rispetto all'andamento dell'anno scolastico, di apportare modifiche e spostamenti anche in corso d'anno. In caso di necessità urgenti e non prevedibili il personale potrà essere assegnato temporaneamente ad altro plesso tramite ordine di servizio.

Art. 32 – Orario di lavoro

Si articola, di norma, in 36 h. settimanali da svolgersi secondo turni antimeridiani e pomeridiani.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo, prevedibili autorizzate e non prevedibili accumulate, sono in parte retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica e in parte recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale T.D. e il termine dell'a. s. per il personale a T.I. .
Le ore potranno altresì essere utilizzate per il recupero dei prefestivi e delle chiusure della scuola deliberate in Consiglio d'Istituto (per il personale a T.D. solo in subordine alle ferie, le quali non dovrebbero essere liquidate al termine del servizio).

Art. 33 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni –

Nei plessi in cui sono presenti scuole dell'infanzia l'orario settimanale di lavoro del personale ausiliario si svolgerà su 5 gg. con turni continuativi di 7 ore 12 minuti giornalieri e il sabato di riposo. A fronte del verificarsi di situazioni particolari il DS, sentito il DSGA, può prevedere una riorganizzazione degli uffici

Art. 34 – Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio.
L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 35 - Turnazioni – riduzioni dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali - modalità di fruizione 35 ore

Gli assistenti amministrativi garantiranno la presenza negli uffici nei giorni di ricevimento stabiliti (martedì e venerdì). Nelle altre giornate, previa disponibilità del personale, considerato l'organico assegnato per l'a.s. 2023/2024, potranno essere concordati dei rientri pomeridiani con possibilità di recupero delle ore eccedenti nella giornata di sabato, a settimane alterne per gli amministrativi e il DSGA, garantendo la copertura del servizio.
I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale concordata ad inizio anno scolastico e in accordo con la RSU. Al personale adibito a regimi di orario articolati su due turni con orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 gg. alla settimana è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali ai sensi dell'art. 55, comma 1 del C.C.N.L. 2006/2009. E' escluso il personale che presta servizio con turno fisso o in regime di part-time.

Art. 36 - Servizi minimi in caso di ferie, assemblee sindacali, permessi brevi –

Tenuto conto dalle Leggi 146/90, 83/2000, dell'apposito allegato al CCNL 26.05.99 art. 3 che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e le materne e 12 gg. di sciopero per le medie e superiori, dell'accordo integrativo nazionale del 8.10.99, delle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico, 30-32 giorni di ferie e 4 di festività e permessi brevi che non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno, si conviene che in caso di ferie, assemblea e permessi brevi, il servizio deve essere garantito secondo le modalità indicate:

1. Ferie Presenza minima di n. 2 collaboratori scolastici e di 1 AA per ogni ufficio nei periodi di interruzione delle attività didattiche;
2. Assemblee sindacali presenza minima di 1 collaboratore scolastico per plesso e 1 AA
3. Permessi brevi Assenza massima di 1 collaboratore per turno di servizio i on ogni plesso

In caso di contemporaneità di richieste verranno valutate le motivazioni e in subordine la data di presentazione del permesso.
Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.05.1999 art. 3, dall'Accordo Integrativo nazionale del 08.10.1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 ore di assemblee per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza di particolari e specifiche situazioni.
I contingenti minimi previsti per i servizi previsti sono quelli definiti nel Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3 comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero e nel relativo regolamento interno pubblicato sul sito web della scuola.
Si rimanda pertanto alla sezione dedicata ai regolamenti disponibile sul sito web della scuola.

Art. 37 - Modalità per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie spettanti per ogni anno scolastico, devono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità, per i collaboratori scolastici, di usufruire di un eventuale residuo di 5 giorni e di 8 giorni per il personale di segreteria, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
a) Nel periodo estivo (1 luglio -31 agosto) il personale ATA può avanzare richiesta di ferie per 15 giorni consecutivi (art. 13 CCNL 2006/2009); tale richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile con compilazione di apposito prospetto consegnato dal DSGA.
b) il Dsga, constatata l'osservanza delle presenze minime, compila il prospetto riepilogativo per profilo e lo sottopone al Dirigente scolastico.
c) il prospetto di cui al punto b) regolarmente firmato dal Dirigente e' reso pubblico al personale entro la prima settimana del mese di maggio, salvo slittamenti dati dalla necessità di adeguamenti e modifiche rese necessarie dalla mancata copertura del servizio.
d) il personale a tempo determinato dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto; in caso di mancata fruizione per esigenze di servizio i giorni di ferie maturati e non goduti saranno retribuiti.

e)La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (durante l'attività didattica massimo 4 gg.) deve essere effettuata almeno 5 giorni prima con risposta del dirigente entro 2 giorni. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio senza aggravi per l'amministrazione.
f) non si concedono ferie durante i giorni di sciopero
Il prospetto, una volta reso definitivo puo' essere modificato solo in presenza di reali e motivate esigenze di servizio.
g) per la fruizione delle ferie da parte dei collaboratori scolastici nel mese di agosto viene data la possibilità di stabilire, di comune accordo, una turnazione per gruppi; in caso di mancato accordo si procederà al sorteggio.
Considerate le esigenze organizzative e di allestimento degli spazi in vista dell'avvio dell'anno scolastico successivo si conviene quanto segue:

- necessaria presenza di almeno 1 collaboratore scolastico per plesso e 2 nella sede centrale nell'ultima settimana di agosto;
- limite massimo di giorni di recupero concedibili nel periodo luglio agosto per i collaboratori scolastici: nr 2 giorni

Art. 38 -Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo per sostituzione dei colleghi assenti (ore eccedenti) e le ore straordinarie prestate oltre l'orario di servizio per il protrarsi di attivita' didattiche o riunioni, debitamente autorizzate, danno diritto di accesso al Fondo d'Istituto sino ad esaurimento del budget previsto; le ore non coperte dal fondo di istituto saranno recuperate con giornate di riposo o con riduzioni di orario in periodi di sospensione delle attività didattiche. Resta fermo che nei mesi di luglio e agosto sarà possibile recuperare fino ad un max di 2 giorni lavorativi. Si precisa che il recupero delle ore dovrà avvenire tassativamente entro il 31 agosto.

Art. 39 - Permessi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti con congruo anticipo; nel caso in cui pervengano più richieste i permessi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi saranno recuperati entro due mesi dalla richiesta e dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
Il nuovo contratto 2016 – 18 prevede che ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. Questi permessi:
a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruite su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. Si rimanda al CCNL attualmente vigente per ogni altra fattispecie non espressamente citata.

Art. 40 – Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 10 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata.
Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

Art. 41 - Sostituzione personale ATA assente

Vista la Legge n. 190/2014, art. 1 comma 332, che vieta la sostituzione del personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, si propongono i criteri, già validi per il precedente anno scolastico e condivisi in apposite riunione per le sostituzione del personale interno e indicate nel piano di lavoro

I collaboratori in servizio nel turno del mattino, specie nelle sedi in cui è presente una sola unita', comunicheranno immediatamente l'assenza al collega del pomeriggio per garantire l'apertura della scuola contestualmente alla comunicazione alla segreteria amministrativa.
Per la sostituzione del personale ATA appartenente al profilo di assistente amministrativo, nell'impossibilita' di ricorrere al supplente, come stabilito dalla legge n.190/2014, art. 1 comma 332, si propone, in caso di assenze prolungate e per l'espletamento delle sole pratiche con scadenza ravvicinata, di assegnare max. 3 ore eccedenti ai colleghi della medesima area e, successivamente, ai colleghi delle altre aree.

Vista la nota MIUR prot. 2116 del 30.09.2015 avente per oggetto "chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente e ATA, comma 4," e la Circolare contenente le indicazioni per le supplenze relative al corrente anno scolastico, il dirigente scolastico, sentito il parere del direttore SGA, procedera' alla sostituzione nei primi sette giorni del collaboratore scolastico esclusivamente nel caso in cui, l'assenza del collaboratore scolastico renda "impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito".

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Per la sostituzione del personale ATA appartenente al profilo di assistente amministrativo, nell'impossibilità di ricorrere al supplente, come stabilito dalla legge n.190/2014, art. 1 comma 332, si procedera' ad assegnare max. 3 ore eccedenti ai colleghi della medesima area e, successivamente, ai colleghi delle altre aree.

Art. 42 - Chiusura prefestiva

Nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive nei periodi di interruzione dell'attività didattica.
Il relativo provvedimento di chiusura deve essere concordato con almeno 2/3 del personale ATA in servizio presso la Scuola, disposto dal Dirigente scolastico, pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
Il personale potrà usufruire di ferie / recuperi con il seguente ordine di priorità:

- ferie anno precedente (per il personale a tempo indeterminato)
- ferie anno corrente (il personale a tempo determinato supplente breve o con contratto al 30/06 dovrà fruire prioritariamente delle ferie in quanto non monetizzabili al termine dell'incarico);
- recupero ore prestate in eccedenza.

Art. 43 -Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.
Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Art. 44 - Carichi di lavoro – Reparti –

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenuto conto delle capacità dell'esperienza e delle attitudini, assegna all'inizio di ogni anno scolastico le aree amministrative e dei servizi generali ai vari operatori:

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICI

- Aree alunni, didattica, OO.CC.,	1 assistente
- Area del personale e affari generali	4 assistenti
- Aree contabilità	2 assistenti
- Area di supporto digitale	1 assistente tecnico

Le aree organizzative hanno una struttura flessibile con possibilità di assegnazione di pratiche / incarichi anche non strettamente legati all'ufficio assegnato, come già indicato nel piano di lavoro per l'a.s. 2023/2024.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

2) COLLABORATORI SCOLASTICI - servizi generali

PLESSO "VISENTINI-FALCONE" Viale Zonta SUZZARA - 16 CLASSI SECON. + Uffici + mensa

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
6 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA
	Palestra piccola e mensa

PLESSO "GONELLA" SUZZARA – 13 CLASSI –

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
4 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA
1 COLLABORATORE (SCAVALCO)	SERVIZIO SU ATLANTIDE E GONELLA

PLESSO INFANZIA - PRIMARIA "FRANK" BRUSATASSO – 5 CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E NR. 2 SEZIONI DELL'INFANZIA

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero) 1 COLLABORATORE (spezzone orario 16 h.)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO INFANZIA "APORTI" SUZZARA -6 SEZIONI-

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero) 1 COLLABORATORE (20 ore) 1 COLLABORATORE (SCAVALCO)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO INFANZIA "ATLANTIDE" SUZZARA– 3 SEZIONI –

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E

	SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA
1 COLLABORATORE (SCAVALCO)	SERVIZIO SU ATLANTIDE E GONELLA

PLESSO "VISENTINI" Via Guido SUZZARA – 9 CLASSI

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA
1 COLLABORATORE (SCAVALCO)	SERVIZIO SU VIA GUIDO E APORTI

Art.45 – Orario di lavoro ordinario

L'orario di servizio, comunicato con apposita circolare all'inizio dell'anno scolastico, può essere modificato solo su motivata richiesta scritta.

1) DIRETTORE S.G.A.

Servizio antimeridiano dalle ore 08.00-14.00 con flessibilità oraria e rientri pomeridiani secondo le esigenze organizzative dell'ufficio per garantire una più efficiente gestione delle pratiche amministrative e il controllo, il supporto e la supervisione del personale di segreteria, nel rispetto del piano orario di nr. 36 ore settimanali previsto da contratto.

2) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

APERTURA UFFICI AL PUBBLICO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
apertura al pubblico anti-meridiana dalle ore 10,30 alle ore 13,10	apertura al pubblico **pomeridiana** dalle ore13,00 alle ore 17,30	apertura al pubblico anti-meridiana dalle ore 10,30 alle ore 13,10	apertura al pubblico anti-meridiana dalle ore 10,30 alle ore 13,10	apertura al pubblico **pomeridiana** dalle ore13,00 alle ore 17,30	apertura al pubblico anti-meridiana dalle ore 10,30 alle ore 13,10

TURNAZIONE SETTIMANALE

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Il servizio degli assistenti amministrativi viene espletato in 6 giorni per n. 35 ore settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano, secondo i turni definiti nel piano delle attività ATA.
Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il servizio verrà effettuato in orario antimeridiano.

3) COLLABORATORI SCOLASTICI

a) PERIODO DI ATTIVITA' DIDATTICHE
Il servizio dei collaboratori scolastici, viene cosi' espletato:

- Scuola primaria (escluso plesso A.Frank) e secondaria: i 6 giorni per n. 35 ore settimanali secondo i turni riportati nel piano delle attività;
- Scuola dell'infanzia: 5 giorni per n. 36 ore settimanali secondo i turni riportati nel piano delle attività.

L'eventuale servizio eccedente l'orario giornaliero è da considerarsi straordinario da recuperare con riposo compensativo o con brevi permessi.

b)PERIODO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
Il servizio dei collaboratori scolastici, viene cosi' espletato:

- Scuola primaria e secondaria: in 6 giorni per n. 36 ore settimanali in turno anti-meridiano;
- Scuola dell'infanzia: in 5 giorni per n. 36 ore settimanali in turno anti-meridiano.

Nei mesi di luglio e agosto 2024 il personale in servizio su 5 giorni la settimana osservera' l'orario dalle ore 7,00 alle ore 14,12.

Composizione dell'Istituzione

ORGANICO DI DIRITTO PERSONALE DOCENTE E ATA

- n. 1 posto di direttore s.g.a.

- n. 7 posti di assistenti amministrativi + 1 assistente tecnico

- n. 21 posti di collaboratori scolastici

EDIFICI SCOLASTICI

- Plesso infanzia "Aporti" Suzzara n. 6 sezioni

- Plesso infanzia "Atlantide" Suzzara n. 3 sezioni

- Plesso infanzia "Frank" Brusatasso n. 2 sezioni annesso alla scuola primaria

- Plesso secondaria"Falcone" n. 16 classi secondaria

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

- Plesso "Gonella" Suzzara	n. 13 classi
- Plesso primaria "Frank" Brusatasso	n. 5 classi
- Plesso "Visentini" Via Guido Suzzara	n. 9 classi

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 46 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 47 – Fondi finalizzati

Risorse MOF 2023-2024

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

   a) **euro 51.101,77 lordo dipendente** per il **Fondo delle istituzioni scolastiche**, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;

   b) **euro 4.986,89 lordo dipendente** per le **Funzioni Strumentali** all'offerta formativa;

   c) **euro 3.180,23 lordo dipendente** per gli **Incarichi Specifici** del personale ATA;

   d) **euro 3.194,81 lordo dipendente** per la remunerazione delle **Ore Eccedenti** l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

e) **euro 1.025,59 lordo dipendente** per la remunerazione delle **attività complementari di educazione fisica**. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola Istituzione Scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.

f) **euro 4.637,14 lordo dipendente** destinate alle misure incentivanti per **progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio** e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;

h) **euro 18.010,50 lordo dipendente** per retribuire la **valorizzazione del personale scolastico**. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Altri fondi a disposizione del M.O.F. 2023/2024 :

-	Economie FIS 2022.2023	**€**	**5440,70**	**lordo dipendente**
-	Economie Ore eccedenti	**€**	**3150,53**	**lordo dipendente**
-	Economie Ore complementari ed. fisica	**€**	**180,30**	**lordo dipendente**
-	Altre economie su piani gestionali	**€**	**1369,06**	**lordo dipendente**
	TOTALE ECONOMIE A.P.	**€**	**10.140,59**	**lordo dipendente**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 48– Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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. 49 – Criteri per la suddivisione 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 P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Si propone di applicare la seguente ripartizione del fondo:
   80 % da destinare al personale docente
   20% da destinare al personale ATA.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

3. La quota ATA verrà ripartita nella % del 65% per gli assistenti amministrativi e del 35% per i collaboratori scolastici.
4. Al fine della determinazione del fondo comune si stabilisce quanto segue:

- le economie FIS 2022.23 confluiranno nel totale FIS a.s. 2023.24; le quote residue per ore eccedenti e attività complementari di ed. fisica verranno utilizzate per le medesime finalità fatta salva la possibilità di far confluire parte delle ore eccedenti nel fis per supportare le attività di alfabetizzazione, previa comunicazione all'autorità di gestione e variazione della distribuzione sui piani di riparto.

- Fondo 2023/2024 (Quota FIS 2023/2024 + Economie FIS 2022/2023 +Fondo valorizzazione €. 74.552,97
- Collaboratori del D.S. €. 6.500,00
- Direttore s.g.a. €. 5.490,00
- Sostituto Dsga €. 542,70
- Fondo di riserva (1% su totale) €. 745,53

5. Il fondo comune, detratte le quote di cui al punto 4, è pari a **€. 61.274,74** così distribuito:

- €. **49.019,79** a disposizione dei docenti (pari all'80%)
- €. **12.254,95** a disposizione del personale ATA (pari all'20%)

Per il personale ATA viene ripartito nella quota 65% per i collab. Scol. e 35% per gli assistenti amm.vi:

collaboratori euro **4.289,23**
amministrativi euro **7.965,72**

IPOTESI FINALIZZAZIONE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

- Le economie FIS 2022/2023 presenti sullo stesso piano gestionale del FIS 2023/2024 confluiscono nel fondo per docenti e ATA dell'anno in corso;
- La quota economie relativa alle attività complementari di educazione fisica verrà utilizzata con la stessa finalità;
- Una quota di economie pari a 2.500,00 euro relativa alle ore eccedenti dei precedenti anni scolastici confluirà, previa variazione su piani gestionali, nel Fis 2023/2024 e verrà destinata principalmente ai GLO/FORMAZIONE e ai progetti non programmati a inizio anno ma successivamente avviati a seguito di iniziative, bandi, manifestazione ed eventi che vedranno coinvolto il personale dell'Istituto;
- La restante quota delle economie su piano gestionale 2555/5 e 2556/13 verrà utilizzata per sostenere le iniziative a favore degli studenti NAI della scuola primaria e secondaria di primo grado.

Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 50 – Destinazione delle risorse

DOCENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, sulla base del Piano Annuale, il M.O.F. destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FONDO DI ISTITUTO - DOCENTI € 49.019,79

a) AREA SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF

€. 3.465,00 lordo dipendente

b) COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

€. 21.483,00 lordo dipendente

c) AREA CITTADINANZA E COSTITUZIONE

€. 9.490,25 lordo dipendente

d) AREA DELLA CURA E DELLE RELAZIONI

€. 3.753,75 lordo dipendente

e) AREA VALUTAZIONE DI SISTEMA E DEGLI APPRENDIMENTI

€. 770,00 lordo dipendente

f) AREA CURRICOLO E PIANO OFFERTA FORMATIVA

€. 3.349,50 lordo dipendente

g) AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'

€. 2.387,00 lordo dipendente

h) AREA INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA

€. 3.272,50 lordo dipendente

i) AREA PROGETTI

€. 962,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 48.933,50 – quota residua €. 86,29 per il cui utilizzo si rimanda a quanto disposto nella contrattazione art. 64

FONDI AD HOC 2023/2024 SU CEDOLINO UNICO
€. 4.637,14AA.FF.PP.MM. + €. 1.025,59 AA.CC.ED.FIS.

AREA CURRICOLO E OFFERTA FORMATIVA
- attivita' sportiva (secondaria)

€. 1.025,59 lordo dipendente

(Le economie anni precedenti pari a euro 180,30 integrano le risorse)

AREA CITTADINANZA E COSTITUZIONE
- progetto alfabetizzazione

€. 4.637,14 lordo dipendente

Il compenso relativo alle due aree sopra citate verrà erogato a fronte della prestazione effettivamente svolta dai docenti coinvolti; gli stessi docenti dovranno presentare al Dsga tutta la documentazione utile (elenco finale, scheda a consuntivo, ecc.) per gli adempimenti di competenza.

PERSONALE ATA

1. La quota del Fondo spettante al personale ATA viene destinata secondo la ripartizione sotto indicata:

FONDO DI ISTITUTO - ATA €. 12.254,95

A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FONDO DI ISTITUTO €. 4.289,23

- flessibilita' oraria e ricorso alla turnazione

€. 478,50 lordo dipendente

- intensificazione per supporto e formazione colleghi

€. 319,00 lordo dipendente

- intensificazione per maggiori carichi

€. 957,00 lordo dipendente

- sostituzione colleghi assenti / esigenze Direzione

€. 1740,00 lordo dipendente

- supporto ai processi di digitalizzazione

€. 781,55 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 4.276,05 - quota residua €. 13,18

B- COLLABORATORI SCOLASTICI

FONDO DI ISTITUTO €. 7.965,72

- flessibilita' oraria e ricorso alla turnazione

€. 1.031,25 lordo dipendente

- intensificazione

€. 2.640,00 lordo dipendente

- ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€. 1.375,00 lordo dipendente

- ore di lavoro straordinario

€. 1.375,00 lordo dipendente

- reperibilità, maggiori carichi e supporto alla direzione amministrativa per attività non programmate

€. 852,50 lordo dipendente

- attività di piccola manutenzione

€. 687,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 7.961,25 quota residua €. 4,47

Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

LIQUIDAZIONE COMPENSI E NOTE AGGIUNTIVE ALLA TABELLA FONDI ATA

Entro il 15 giugno 2024 verra' effettuato il conteggio delle ore di straordinario e delle ore fatte per le sostituzioni dei colleghi assenti spettanti al personale ATA e si procedera' secondo i criteri sotto-riportati:

1) Utilizzo delle ore a disposizione per ogni voce della tabella;
2) utilizzo di altre ore non liquidate per altre voci inserite nella tabella;
3) recupero delle ore entro il termine dell'anno scolastico.

Si precisa che le ore di intensificazione autorizzate verranno liquidate al termine dell'anno previa verifica della Direzione amministrativa.

Eventuali residui sulla quota FIS spettante ai collaboratori e agli assistenti, verranno ripartiti tra il personale quale intensificazione del lavoro per progetti / attività di supporto al funzionamento e al decoro della scuola svolti in corso d'anno per compiti connessi alla gestione della situazione emergenziale e per lavori di piccola manutenzione.

Art. 51 – Funzioni Strumentali

1. Su delibera del Collegio dei Docenti viene stabilito il numero e la natura delle funzioni strumentali di cui all'art. 33, comma 1, del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili corrispondenti al budget di cui all'art. 41 punto 2), pari a €. 4.912,52 sono distribuite come compenso forfettario, pre-fissato, secondo la tabella sotto-riportata:

	Incarico	Descrizione incarico	Importo
1	I funzione strumentale	Area Cittadinanza e Costituzione	€. 1.246,72
2	II funzione strumentale	Area della cura e delle relazioni	€. 1.246,72
3	III funzione strumentale	Area Valutazione di sistema e degli apprendimenti	€. 1.246,72
4	IV funzione strumentale	Area Curricolo e piano dell'offerta formativa	€. 1.246,72

Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Art. 52 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi secondo i seguenti criteri:

- assistenti amministrativi: in relazione al mansionario svolto che preveda un carico di lavoro maggiore;
- collaboratori scolastici: per assistenza alla persona (tutti i collaboratori scolastici dell'infanzia in rapporto all'orario di servizio e ai collaboratori scolastici degli altri ordini di scuola incaricati di assistere gli alunni diversamente abile).

3. Le risorse disponibili, pari a **€. 3.180,23** sono destinate a corrispondere, a consuntivo, un compenso così fissato:

a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI -€. 1.180,23 (importi lordo dipendente)

Incarico	n. ro ass.amm.	Descrizione incarico	Importo
I incarico specifico	1	Adeguamento della modulistica digitale in uso (per alunni, esterni, personale), inserimento e riorganizzazione della stessa nel nuovo sito web	€. 393,00
II incarico specifico	2	Supporto ai processi di accessibilità mediante nuova categorizzazione dei dati, revisione del titolario e aggiornamento delle procedure/regolamenti di gestione documentale digitale.	€. 787,23

b) COLLABORATORI SCOLASTICI - €. 2.000,00 (importi lordo dipendente)

Incarico	**n.ro coll.scol.**	**Descrizione incarico**	**Importo forfettario**
I^ incarico specifico	8	Assistenza alla persona nell'infanzia	€. 1.370,00
II^ incarico specifico	6	Assistenza alla persona nella scuola primaria	€. 630,00

Le risorse destinate per gli incarichi specifici del personale della scuola primaria e dell'infanzia verranno integrate con risorse assegnate a titolo di intensificazione per supporto alunni con BES; stesso dicasi per le attività a supporto da parte del personale assegnato alla scuola secondaria.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CAPO III – INCARICHI , QUANTIFICAZIONE E RETRIBUZIONE

Art. 53- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce 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 gli obiettivi assegnati coerenti con il modello organizzativo e il P.T.O.F.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate, di norma, ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le ore eccedenti del personale ATA se non troveranno capienza del FIS, sono remunerate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Al Dsga e al personale di segreteria per la gestione amministrativo contabile dei fondi comunali e' previsto un compenso forfettario il cui budget e' pari al 5% dell'ammontare dei contributi erogati dal Comune di Suzzara. Il compenso verra' erogato al Dsga per la direzione amministrativa e all'assistente amministrativo che, per il mansionario assegnato, si occuperà della gestione amministrativo-contabile.
4. Nel conteggio dei compensi spettanti ad ogni dipendente saranno decurtati tutti i giorni di assenza o di lavoro non prestato a qualsiasi titolo effettuata con esclusione dei giorni fruiti per ferie, festivita' soppresse e recupero di ore straordinarie.

Art. 55 – Ore eccedenti e straordinari del personale ATA

1.Il compenso verra' erogato a fronte della prestazione effettivamente svolta.

2.Le ore eccedenti non oltre il limite delle DUE GIORNATE LAVORATIVE (ore 12 per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici della primaria e della secondaria, ore 14,24 per i collaboratori scolastici dell'infanzia) potranno essere recuperate con riposo compensativo durante i periodi estivi di sospensione delle attivita' didattiche. Le ore potranno altresì essere utilizzate a recupero dei prefestivi dall'inizio al termine delle lezioni o con riduzioni orarie durante i periodi di sospensioni delle attività. Si ricorda che i supplenti annuali e/o temporanei dovranno utilizzare in via principale le ferie in quanto le stesse non possono essere monetizzate.

Art. 56 – Formazione e aggiornamento

Al personale ata è concesso il recupero delle ore di formazione con riposi compensativi e/o permessi brevi**.**
Il piano di formazione del personale ATA è descritto nel PTOF 2022/2025; la formazione ha lo scopo di fornire al personale in servizio nozioni base e aggiornamenti normativi, specialmente in materia di sicurezza e privacy.
Il piano di formazione per l'a.s. 2023/2024 avrà le seguenti priorità:

- Formazione base sicurezza;
- Formazione per assistenza di base e azioni di supporto ad alunni con disabilità;

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

- Formazione in materia di privacy.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 58 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1) L' R.L.S è designato dalla RSU al suo interno tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2) Al R.L.S è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3) Al R.L.S viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4) Il R.L.S può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5) Il R.L.S gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6) Il R.L.S. sarà coadiuvato, ove necessario, da apposita commissione formata da docenti di ogni plesso.

Art. 59 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L' RSPP è designato dal Dirigente tra il personale interno a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 60 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto alle squadre anti-incendio
   - referente / preposto Sicurezza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 60bis –disposizioni in merito a sorveglianza sanitaria e medico competente

-SORVEGLIANZA SANITARIA- Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:
a. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorziare più istituti scolastici;
c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro

Art. 61 – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Responsabile SPP effettuerà, in relazione alle risorse a disposizione, la valutazione stress lavoro correlato fornendo al Dirigente Scolastico supporto per la prevenzione dello stress e del fenomeno del burn-out.
2. La promozione della legalità sarà raggiunta attraverso l'idonea informazione sulle procedure previste dalla normativa vigente nei vari settori e garantendo al personale un costante accesso alle informazioni emanate dagli organi competenti e alle conseguenti disposizioni e piani formativi.
3. La qualità del lavoro e il benessere organizzativo saranno perseguiti attraverso la diffusione di idonee procedure in modo da facilitare il lavoro di tutto il personale.

Art. 62 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico; le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica ordinaria o la posta PEC rispettando gli orari di apertura della scuola (lunedi – venerdi ore 7.30 -18.00 / sabato ore 7.30 – 13.30); non sono ammessi altri canali di comunicazione, sia in entrata che in uscita, che non siano quelli istituzionali. Il personale della scuola è tenuto a inoltrare le richieste e le comunicazioni nel rispetto degli orari di funzionamento degli uffici per favorire sia la gestione delle pratiche in tempo utile sia il benessere organizzativo degli uffici nello svolgimento del lavoro.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 63 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

3. Il processo di informatizzazione delle procedure amministrative e a supporto delle attività didattiche in questo Istituto è iniziato da anni sia per quanto riguarda il registro elettronico che per la segreteria digitale; sussistono ancora difficoltà operative legate alla presenza di diversi software gestionali utilizzati prima del passaggio alla segreteria digitale e conseguenti problemi legati alla migrazione dei dati; gli investimenti in ambito di digitalizzazione delle procedure fatti dalla scuola favoriranno, nel giro di qualche anno, la funzionalità degli uffici.
4. Sono state previste varie iniziative di formazione sui processi di digitalizzazione e nel piano delle attività del personale ATA è stata individuata una attività con connotazioni legate alle nuove tecnologie (sito web, privacy, digitalizzazione), a carico dei servizi amministrativi; l'obiettivo è quello di migliorare l'interazione con l'utenza attraverso una implementazione della modulistica online e attraverso la creazione di canali dedicati, anche tramite il sito web con password dedicate e aree di scambio informazioni, che riducano tempi e migliorino la qualità del servizio.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 – Liquidazione retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi spettanti sia al personale docente che al personale ata, avverrà a consuntivo e previa verifica che l'attività sia stata effettivamente resa e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza documentata, 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.
4. Qualora ci fossero economie del MOF oppure la scuola dovesse ricevere stanziamenti aggiuntivi da parte del Ministero o comunque a consuntivo delle attività svolte, le parti concordano di destinarli prioritariamente a:
   - Maggiore intensificazione per il personale ATA;
   - Attività / progetti non previsti ma comunque programmati in corso d'anno e per la gestione di alunni con bisogni educativi speciali;
   - Concorsi, manifestazioni eventi che hanno coinvolto il personale scolastico;
   - Progetti di alfabetizzazione nella fase di avvio dell'anno scolastico successivo.
   - Commissioni di lavoro
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato 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.

Allegati:

- Tabella A – ripartizione fondi docenti
- Tabella B – ripartizione fondi a.t.a.
- Tabella C – quadro sinottico

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M.Hack"- SUZZARA - Contrattazione integrativa a.s.2023.2024

M.O.F. 2023.2024 (comunicazione MIUR prot. 25954 del 29 SETTEMBRE 2023)

SEZIONE 1 - RISORSE MOF DA ASSEGNAZIONE ANNUALE ED ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

DESCRIZIONE	TOTALE ASSEGNAZIONE ANNO 2023	ECONOMIE MOF ANNI PRECEDENTI	TOTALE PER CONTRATTAZIONE 2023/2024	ANNOTAZIONI
F.I.S. 22.23+ economie p.g.	51.101,77	5.440,70	56.542,47	
Funzioni strumentali	4.986,89	0,00	4.986,89	Economie su pg 2554/5
Incarichi specifici	3.180,23	0,00	3.180,23	
Valorizzazione personale docente	18.010,50	0,00	18.010,50	
Ore eccedenti	3.194,81	3.150,53	6.345,34	Economie su pg 2554/6
Attiv. Compl. E.F.+economie p.g.	1.025,59	180,30	1.205,89	Economie su pg 2555/12
Area a rischio	4.637,14	0,00	4.637,14	
Altre economie		1.369,06		Economie su pg 2555/5 (1367,90 destinate in anni precedenti all'area a rischio)+2556/13 (1,16)
TOTALE RISORSE MOF 2023-2024	**86.136,93**			**Complessivo risorse 2023/2024 + economie anni precedenti**
TOTALE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		**10.140,59**		**96.277,52**

SEZIONE 2 – CALCOLO FIS E RIPARTIZIONE

CALCOLO DEL FONDO A DISPOSIZIONE

Fondo d'Istituto (FIS)	**74.552,97 €**
Indennità DSGA	**5.490,00 €**
sostituto dsga	**542,70 €**
Collaboratori DS	**6.500,00 €**
Quota fondo di riserva (1%)	**745,53 €**
RISORSE PER CONTRATTAZIONE 2023/2024	**61.274,74 €**

N.DOCENTI	**129**	
N.ATA	**28**	**157 unità di personale docente e ATA (Dsga escluso)**
	157	**155 escluso DSGA e collab DS**

RIPARTIZIONE RISORSE

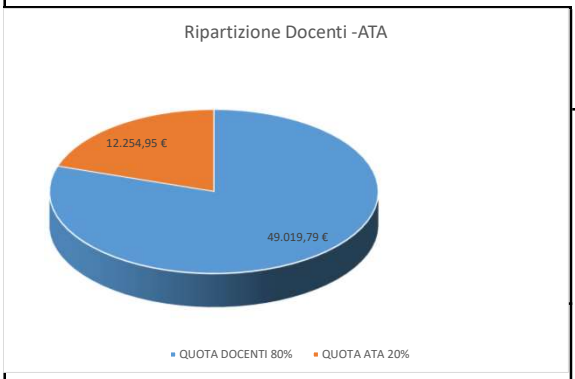
Totale fondo docenti	**49.019,79 €**	QUOTA DOCENTI (80%)
		61.274,74 VERIFICA OK
fondo ATA comune	**12.254,95 €**	QUOTA ATA (20%)
eventuale quota riserva ATA	**0,00 €**	
Totale fondo ATA da distribuire	**12.254,95 €**	

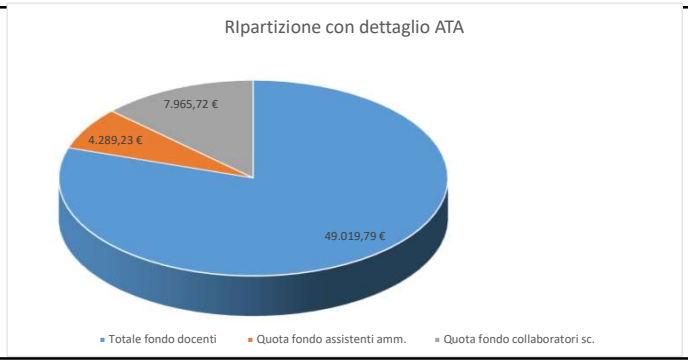
DETTAGLIO RISORSE A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE ATA

Quota fondo assistenti amm.	**4.289,23 €**	35% del fondo comune ata
Quota fondo collaboratori sc.	**7.965,72 €**	65% del fondo comune ata

SEZIONE 3 – GRAFICI DISTRIBUZIONE MOF 2023/2024

O.D.2023/2024	Calcolo Mof con ripartizione 80/20	
	157 unità di personale docente e ATA	61.274,74 €
127	QUOTA DOCENTI 80%	49.019,79 €
28	QUOTA ATA 20%	12.254,95 €





Ministero dell'Istruzione

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fattturazione Elettronica: UFR830

TABELLA A - DOCENTI 2023/2024

aggiornata al	26/11/2023

LEGENDA COLORI
FUNZIONI STRUMENTALI
FONDI AD HOC

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL'INSEGNAMENTO (artt. 30-33 C.C.N.L. 27.11.2007)

SEZIONE 1 - AREE A e B (ORE E COMPENSI CALCOLATI IN MODO FORFETTARIO)

a) AREA SUPPORTO ORGANIZZATIVO - STAFF

		FONDI FIS		FONDI AD HOC	FONDI P.D.S.		FONDI P.A.	
ATTIVITA'	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Coordinamento didattico e organizzativo INFANZIA	1		60					
Coordinamento didattico e organizzativo PRIMARIA	1		60					
Coordinamento didattico e organizzativo SECONDARIA	1		60					
TOTALE ORE AREA a)			**180**					
SPESA PREVENTIVATA AREA a)		**- €**	**3.465,00 €**	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**

b) COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

		FONDI FIS		FONDI AD HOC	FONDI P.D.S.		FONDI P.A.	
ATTIVITA'	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Orario / sostituzione colleghi assenti INFANZIA	3		46					
Orario / sostituzione colleghi assenti PRIMARIA	5		78					
Orario / sostituzione colleghi assenti SECONDARIA	1		40					
Commissione mensa e rapporti con CIR	5		10					
Predisposizione orario secondaria	1		30					
Coordinatrice indirizzo musicale	1		10					
Verbalizzazione CD Unitario	1		15					
Referenti di plesso	8		270					
Referenti sicurezza	6		60					
Commissione Covid	3							
Tutor docenti neo assunti	15		**180**					
Coordinatori di intersezione	3		**9**					
Coordinatori di interclasse	6		**18**					
Coordinatori di classe	16		320					
Referenti Dipartimenti Disciplinari	6		30					
TOTALE ORE AREA b)			**1116**					
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**- €**	**21.483,00 €**	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**	**- €**

PROGETTI - AREE C / I (ORE E COMPENSI CALCOLATI IN MODO FORFETTARIO)

C) AREA CITTADINANZA E COSTITUZIONE

		FONDI FIS		FONDI AD HOC	FONDI P.D.S.		FONDI P.A.	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Funzione strumentale	2			**1.246,72 €**				
Referente educazione Civica	1		20					
Referente Rete prov.le. Cittadinanza	1		20					
Referente rete scuole che promuovono salute - Mobility manager	1		20					
Referente patti di comunità	1			**192,50 €**				
Coordinatori per l'educazione civica	43		215					
Referente Viaggi d'Istruzione	2		20					
Progetto - Paesaggi sonori	1		8					
Progetto - Riqualificazione ambienti scolastici e decoro	2					**40**		
Progetto - Diritto al futuro: giornata dei diritti (Patti com.)	1			**115,50 €**				
Progetto - Puntuali nel momento del bisogno	0		10					
Progetto - Educazione assistita con gli animali	1					**6**		
Progetto - Per una scuola di tutti e di Ciascuno	8		145					
Progetto - La Musica oltre le parole	6					**20**		
Progetto - Crescere insieme	3					**20**		
Progetto - Orchestra del territorio	4		23					
Progetto - Resistenza	1		12					
Progetto - Read More	0							
Progetto - Hack Magazine	0							
PROGETTO - FAMI (FONDI AD HOC)	0							
PROGETTO: AREA A RISCHIO - ALFABETIZZAZIONE (FONDI MOF DEDICATI)	0		**0**					
TOTALE ORE AREA b)			**493**			**86**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**- €**	**9.490,25 €**	- €	- €	**1.655,50 €**	- €	- €

D) AREA DELLA CURA E DELLE RELAZIONI

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Funzione strumentale	2			**1.246,72**				
Referente CTI e rapporti con Enti	1		20	**-**				
Referenti bullismo e cyberbullismo	2		20					
Referenti DSA	3		12					
Referenti GLI e GLO	5		70					
Referente alunni adottati	1		3					
PROGETTO - Pei in chiave ICF	2		35					
PROGETTO - Buone prassi inclusive	2		35					
PROGETTO - Diventare Studenti Abili in matematica	2					**14**		
PROGETTO - Diventare Studenti Abili	3					**38**		
PROGETTO - Psicomotricità funzionale	0							
TOTALE ORE AREA b)	0		**195**		**0**	**52**	**0**	**0**
SPESA PREVENTIVATA AREA b)			**3.753,75 €**		- €	**1.001,00 €**	- €	- €

E) AREA VALUTAZIONE DI SISTEMA E DEGLI APPRENDIMENTI

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Funzione strumentale	2			**1.246,72**				
Comitato di valutazione	3							
NIV	2		40					
TOTALE ORE AREA b)			**40**					
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**- €**	**770,00 €**	- €	- €	- €	- €	- €

PROGETTI - AREE C / I (ORE E COMPENSI CALCOLATI IN MODO FORFETTARIO)

F) AREA CURRICOLO E PIANO OFFERTA FORMATIVA

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Funzione strumentale	3			**1.246,72 €**				
Referenti per il curricolo	3		45					
Referenti per revisione e aggiornamento PTOF	2		30					
Referente formazione	1		30					
Progetto---A casa come a scuola	3							
PROGETTO - Potenziamento area logico matematica	0							
PROGETTO - Un libro per le mani	1		2					
PROGETTO - I racconti della buonanotte	0							
PROGETTO - Step by step	6					**23**		
PROGETTO - Smile summer days	2		6					
PROGETTO - Un libro per la testa	0							
PROGETTO - Madrelingua francese	2							
PROGETTO - Drama Week	1		3			**3**		
PROGETTO - Kets	1		15					
PROGETTO - Language in action	1					**2**		
PROGETTO - Lab tedesco (ORE FRONTALI)	1				**20**			
PROGETTO - Lab latino (ORE FRONTALI)	1				**16**			
PROGETTO - Trinity	0		43			**43**		
GRUPPO SPORTIVO (fondi ad hoc MOF)	2			**1.025,59 €**				
TOTALE ORE AREA b)			**174**	0,00 €	36	71	0	0
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**- €**	**3.349,50 €**	**- €**	**1.386,00 €**	**1.366,75 €**	**- €**	**- €**

G) AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Coordinatori orientamento	2	0	20					
Coordinatori Continuità	4	0	40					
Progetto---Propedeutica musicale		32						
TOTALE ORE AREA b)		**32**	**60**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**1.232,00 €**	**1.155,00 €**	- €	- €	- €	- €	- €

H) AREA INNOVAZIONE DIDATTICA E TECNOLOGICA

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Animatore Digitale	1		70					
Team Digitale	5		60					
Referenti aule di Informatica	4		40					
PROGETTO: Digitalizzazione 2023-2024	2					**60**		
TOTALE ORE AREA b)			170			60		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**- €**	**3.272,50 €**		**- €**	**1.155,00 €**	**- €**	**- €**

I) AREA PROGETTI

		FONDI	F.I.S.	FONDI AD HOC	FONDI	P.D.S.	FONDI	P.A.
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	ore front.	ore no fr.	**IMPORTO IN CIFRE FORFETTARIO**	ore front.	ore no fr.	ore front.	ore no fr.
Gruppo di lavoro PNRR	7		**50**					
TOTALE ORE AREA b)			50					
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**0,00 €**	**962,50 €**	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

TABELLA B ALLEGATA AL CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 23.24 (COMPENSI E ORE CALCOLATI IN MODO FORFETTARIO)

12.254,95

TABELLA B ASSISTENTI AMM.VI

BUDGET **4.289,23**

DESCRIZIONE ATTIVITA	NR DIPENDENTI COINVOLTI	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO (COMPENSO FORFETTARIO)	FONDI
Flessibilità oraria e turnazione	6	30	478,50	MOF 23.24
Supporto e formazione	2	20	319,00	MOF 23.24
intensificazione per maggiori carichi assegnati	6	60	957,00	MOF 23.24
straordinario per sostituzione colleghi o esigenze Direzione	7	120	1.740,00	MOF 23.24
intensificazione per supporto ai processi di digitalizzazione	3	49	781,55	MOF 23.24
			4.276,05	
		RESIDUO	13,18	0,86 ore res

TABELLA B COLLABORATORI SCOLASTICI

BUDGET **7.965,72**

DESCRIZIONE ATTIVITA	NR DIPENDENTI COINVOLTI	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO (COMPENSO FORFETTARIO)	FONDI
Flessibilita' oraria e ricorso alla turnazione	15	75	1.031,25	MOF 23.24
Intensificazione per supporto alunni con BES - INFANZIA	8	56	770,00	MOF 23.24
Intensificazione per supporto alunni con BES - PRIMARIA	7	28	385,00	MOF 23.24
Intensificazione per supporto alunni con BES - SECONDARIA	6	48	660,00	MOF 23.24
intensificazione per ulteriori attività assegnate o urgenti e non preventivate	21	60	825,00	MOF 23.24
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	21	100	1.375,00	MOF 23.24
Ore di lavoro straordinario	21	100	1.375,00	MOF 23.24
Reperibilità, maggiori carichi e supporto alla direzione amministrativa per attività non programmate	5	62	852,50	MOF 23.24
Lavori di piccola manutenzione	5	50	687,50	MOF 23.24
			7.961,25	
		Residuo	4,47	0,33 ore res