I.C. "CLARA LEVI" - BONATE SOTTO
Prot. 0004518 del 12/06/2025
II-10 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale Clara Levi
Via Faidetti 2 – 24040 Bonate Sotto (BG)
Tel: 035 991066
e-mail bgic82700r@istruzione.it
posta certificata bgic82700r@pec.istruzione.it
sito www.icbonatesotto.it
C.F. 91025970160

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 2024/2025

Il giorno 12/06/2025 alle ore 10.00 nel locale della Presidenza dell'istituto Comprensivo di Bonate Sotto

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 31 marzo 2025;

CONSIDERATO il parere Favorevole dei Revisori dei Conti pervenuto in data 03 giugno 2025 con Verbale nr. 2025/003

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Clara Levi" di Bonate Sotto per l'a.s. 2024/25.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.

Dott.ssa Marta Bonacina

b) per la RSU d'Istituto i Sigg:

Gigante Massimiliano

Carissimi Beatrice

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL – Baroni Sara

CISL SCUOLA – Giordano Vincenzo

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Clara Levi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
   - Nell'atrio della sede centrale dell'I.C.;
   - nella bacheca Sindacale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
   - link sito
   - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni lavorativi.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 8 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 8 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per

consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione e la compilazione del form di adesione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali
1. II Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 1 CS per piano in ogni plesso + 1 AA
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio minimo, *indica i criteri seguiti: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione.*

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
   a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
   b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
   c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni lavorativi.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre

dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
   - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
   - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ognicaso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III
La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "*All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017*".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
   a. *cambio sede di servizio in caso di urgenza indifferibile nell'Istituto (assenza di CS in altri plessi)con rotazione o disponibilità del personale;*

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria – NO

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati,

consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai a sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Primaria Bonate Sotto	**Primaria Madone**	**Secondaria Bonate Sotto**	**Sede distaccata Sec. Bonate Sotto - Oratorio**	**Secondaria Madone**
ASPP	-	-	-	-	-
PREPOSTI	Docenti n. 7	Docenti n. 4	Docenti n. 4	Docenti n. 4	Docenti n. 2
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Docenti n. 2 Collaboratori scol. n. 1	Docenti n. 3 Collaboratori scol. n. 1	Docenti n. 4 Collab. Scol. n. 2	Docenti n. 3 Collaboratori scol. n. 1	Docenti n. 4 Collab. Scol. n. 2
ADDETTI ANTINCEDIO	Docenti n. 3 Collaboratori scol. n. 3	Docenti n. 2 Collaboratori scol. n. 2	Collaboratori scol. n. 1	Collaboratori scol. n. 1	Docenti n. 1 Collaboratori scol. n. 2
ADDETTI INTERRUZIONE GAS, ACQUA ENERGIA ELETTRICA, CHIAMATE ALL'ESTERNO	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio
RESPONSABILE EMERGENZE	Ds - Responsabile di plesso - RSPP	Ds - Responsabile di plesso - RSPP	Ds - Responsabile di plesso - RSPP	Ds - Responsabile di plesso - RSPP	Ds - Responsabile di plesso - RSPP
COORDINATORI EMERGENZE	Docenti n. 2	Docenti n. 3	Docenti n. 4	Docenti n. 3	Docenti n. 4

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II
I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 *Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
   b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
   d. risorse per la pratica sportiva;
   e. risorse per le aree a rischio;
   f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
   g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
   h. formazione del personale;
   i. alternanza scuola lavoro;
   j. progetti nazionali e comunitari;
   k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
   l. eventuali residui anni precedenti;
   m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
   n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1°gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate con Nota M.I. prot. N. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 86 unità di personale docente in organico di diritto;
- 20 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2024 **6.030,00** e gennaio – agosto 2025 **12.060,00**, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento settembre-dicembre 2024	Importo
Quota per Alunno	4.846,67
Quota Fissa	666,67

Quota per Sede aggiuntiva	200,00
Quota per Alunni diversamente abili	270,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	20,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	0,00
Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico	**6.030,00**

Voce di finanziamento gennaio-agosto 2025	Importo
Quota per Alunno	9.746,67
Quota Fissa	1.333,33
Quota per Sede aggiuntiva	400,00
Quota per Alunni diversamente abili	540,00
Quota per Presenza corsi serali/scuole ospedaliere/scuole carcerarie	0,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di I grado	40,00
Quota per Classi terminali della scuola secondaria di II grado	0,00
Totale Funzionamento Amministrativo-Didattico	**12.060,00**

Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Denominazione	N. Docenti	Importo L.D.
Funzione Strumentale: Inclusione (BES)(in rapporto al numero di Alunni Bes)	2	€ 700,00
Funzione Strumentale: Multimedialità	1	€ 650,00
Funzione Strumentale: Disabilità (in rapporto al numero di Alunni DVA)	2	€ 1.200,00
Funzione Strumentale: Orientamento	1	€ 380,00
Funzione Strumentale PTOF	1	€ 230,00
Funzione strumentale Intercultura	3	€ 750,00
Totale Funzione strumentale all'Offerta Formativa (Lordo Dipendente) a.s 2024/25		**€ 3.910,00**

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25)**: per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (*in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. LEVI"				
	Via Pietro Faidetti n. 2				
	24040- BONATE SOTTO (BG)				
					Allegato 5
	LA PROPOSTA DI DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA A.S. 2024/25				
	Descrizione	**Lordo Dipend.**		**Lordo Stato**	
	Fondo degli Incarichi specifici del Personale Ata A.S. 2024/25	€	2.522,55	€	3.347,42
	Economie a.s. 2023/24	€	318,15	€	422,19
	Totale disponibilità Incarichi specifici del personale ATA	**€**	**2.840,69**	**€**	**3.769,60**
	Quota A.A. 40%	**€**	**1.168,09**	**€**	**1.550,06**
	Quota C.S. 60%	**€**	**1.672,60**	**€**	**2.219,54**
	A. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
	INCARICO SPECIFICO	**Unità coinvolte**	**Ore previste**	**Compenso per unità**	**TOTALE FORFAIT**
A	Gestione bacheca sindacale	1	7	€ 110,00	€ 110,00
B	Referente ufficio contabilità e collaborazione con D.S.G.A delle dichiarazioni fiscali	1	11	€ 180,00	€ 180,00
C	Referente Personale ATA e pubblicaz. Contratti Amm.trasp.	1	14	€ 230,00	€ 230,00
D	Referente Ufficio Alunni	1	12	€ 190,00	€ 190,00
E	Referente Personale Docente e pubblicaz. Contratti Amm.trasp.	1	15	€ 240,00	€ 240,00
F	Referente viaggi di istruzione e visite didattiche	1	13	€ 210,00	€ 210,00
	Totale Incarichi specifiche del personale Ata: AA DISTRIBUITO				**€ 1.160,00**
					8,09 €
	B. COLLABORATORI SCOLASTICI				

	INCARICO SPECIFICO	Unità coinvolte	Ore previste	Compenso per unità	TOTALE FORFAIT
E	Assistenza alunni H Scuola Primaria di Bonate Sotto*	2 + 2 (art.7)	10	€ 150,00	300,00 €

F	Supporto gestione ordini e dotazione materiali per gli Uffici di Segreteria	3	7	€ 100,00	300,00 €
G	Assistenza alunni H Scuola Primaria di Madone*	1 (art.7)	/	€ 0,00	€ 0,00
H	Predisposizione cassette primo soccorso per viaggi di istruzione*	1 (art.7)	/	€ 0,00	€ 0,00
I	Assistenza alunni H Scuola Secondaria di primo grado di Madone*	2 (art.7)	/	€ 0,00	€ 0,00
L	Tenuta e ricognizione materiale primo soccorso e misure di sicurezza	9 + 6 (art.7)	6	€ 85,00	765,00 €
M	Gestione e organizzazione sede distaccata Sec. Bonate	1	10	€ 150,00	150,00 €
N	Addetto piccola manutenzione Primaria e Secondaria di primo grado di Madone	1	10	€ 150,00	150,00 €
	Totale Incarichi specifiche del personale Ata: CS DISTRIBUITO				**1.665,00 €**
	Economie Totale Incarichi Specifici del personale ATA: Quota CS				**€ 7,60**
				Economie totali	**€ 15,69**

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la quota di parte variabile, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione del Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga secondo la seguente tabella:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. LEVI"				
Via Pietro Faidetti n. 2				
24040- BONATE SOTTO (BG)				
				Allegato 2
Indennità di direzione al DSGA				
Misura tabellare annua lorda (€)				
Parametro base in misura fissa CCNL del 18 gennaio 2024	€ 2.764,20			
Quota variabile a carico FIS corrisposta tramite CU	Valori annui lordi rideterminati dall' 01.09.2024	n. totale personale docenti e Ata organico	TOTALE	
a) azienda agraria	€ 1.342,00	0	€ 0,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 902,00	0	€ 0,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,00	1	€ 825,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 715,00	0	€ 0,00	
e) Complessità organizzativa	€ 34,50	106	€ 3.657,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto
Totale quota variabile spettante al Dsga		TOTALE	**€ 4.482,00**	lordo dipendente

Indennità di direzione all'Assistente Amministrativo Vicario			
	Quota mensile	Mesi	Quota annua
Compenso Individuale Accessoria spettante agli A.A.	€ 87,50	12	€ 1.050,00

Determinazione dell'indenntà di direzione spettante all'A.A. Vicario		
Quota Fissa spettante al DSGA	€ 2.764,20	+
Quota Variabile del Dsga	€ 4.482,00	=
Totale Indennità annua di direzione DSGA	€ 7.246,20	-
Compenso Individuale Accessoria A.A.	€ 1.050,00	=
Totale quota annua spettante al Vicario	€ 6.196,20	:
Giorni in un anno	360	=
Importo lordo giornaliero spettante	€ 17,21	x
Giorni previsti per la sostituzione del DSGA	40	=
Indennità lorda spettante all'A.A. Vicario del Dsga	**€ 688,40**	

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene così ripartita:

- 75 % - al personale docente cui vengono aggiunte le economie a.s. 2023/24
- 25 % al personale ATA. cui vengono aggiunte le economie a.s. 2023/24.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate al personale con la medesima percentuale

Si stabilisce che le economie relative al MOF relative agli anni precedenti restino destinate ai rispettivi profili professionali: docenti o personale ATA (salvo motivate esigenze eccezionali).

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C.LEVI" di BONATE SOTTO		
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - a.s. 2024/25		
ANALISI DELLE RISORSE: 12/12mi		
Applicazione CCNI - INTESA MIUR-OO.SS. del 19.10.2024 - Nota Miur prot.n.36704 del 30.09.2024		
Descrizione	**Risorse**	
	Lordo Dipendente	**Lordo Stato**
Budget FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2024/25	**€ 36.081,74**	**€ 47.880,47**
- Indennità Direzione DSGA	**€ 4.482,00**	**€ 5.947,61**
Indennità Direzione DSGA - economie 23/24	**€ 684,00**	**€ 907,67**
-Indennità di Direzione Sostituto D.S.G.A. 40 gg.	**€ 688,40**	**€ 913,51**
Indennita sostituto - economie del 2023/24	**€ 244,02**	**€ 508,85**
Economie indennità Dsga facente funzione 2022/23	**€ 1.220,00**	**€ 1.618,94**
A.F.2024 Cedolino Unico – Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) – a.s. 2017/18	**€ 303,29**	**€ 402,47**
Totale	**€ 33.362,65**	**€ 44.272,24**
Disponibiltà Fis per contrattazione di Istituto	**€ 33.362,65**	**€ 44.272,24**
Disponibilità fondo valorizzazione a.s. 2024/25	**€ 10.689,93**	**€ 14.185,54**
TOTALE DISPONIBILITA' FIS a.s. 2024/2025	**€ 44.052,58**	**€ 58.457,77**

Ripartizione F.I.S. tra Docenti e A.T.A.		
Quota Docenti 75%	**€ 33.039,43**	**€ 43.541,48**
Quota ATA 25%	**€ 11.013,15**	**€ 14.513,82**
Totale disponibilità F.I.S.	**44.052,58**	**€ 58.055,31**
FIS DOCENTI		
F.I.S. DOCENTI - a.s. 2024/25 quota 75%	**€ 33.039,43**	**€ 43.843,32**
Economie F.I.S.	**€ 2.939,87**	**€ 3.830,66**
Totale disponibilità per F.I.S. DOCENTI	**€ 35.979,30**	**€ 47.744,53**
F.I.S. A.T.A.		
F.I.S. ATA - a.s. 2024/25 quota 25% + valorizzazione	**€ 11.013,15**	**€ 14.513,82**
Economie F.I.S. ATA a.s. 2024/25	**€ 2.563,18**	**€ 3.401,33**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA	**€ 13.576,33**	**€ 18.015,79**
Ripartizione F.I.S. A.T.A.		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40%	**€ 4.405,26**	**€ 5.845,78**
COLLABORATORI SCOLASTICI 60%	**€ 6.607,89**	**€ 8.768,67**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA	**€ 11.013,15**	**€ 14.614,45**
Economie F.I.S.	**€ 2.563,18**	**€ 3.401,33**
di cui Economie CS a.s. 2023/24 - 2.204,67 €		
di cui Economie AA a.s. 2023/24 - 358,51 €		
COLLABORATORI SCOLASTICI - € 2000,00	**€ 8.607,89**	**€ 11.422,67**
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - € 563,18	**€ 4.968,44**	**€ 65.931,12**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA con economie	**€ 13.576,33**	**€ 18.015,79**

Docenti

La quota spettante ai docenti è **€ 33.039,43** comprensiva di VALORIZZAZIONE + **€ 2.939,87** ECONOMIE

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (vedi Delibera con elenco Commissioni, Incarichi, Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. LEVI"					
Via Pietro Faidetti n. 2					
24040- BONATE SOTTO (BG)					
INDENNITA' e COMPENSI a CARICO del FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Art. 88 del CCNL. 2006/2009)					
Applicazione INTESA MIUR-OO.SS. del 22 settembre 2021 e nota Miur prot. 21503 del 30 settembre 2021					
LA PROPOSTA DI DISTRIBUZIONE DEL FIS RELATIVA ALLA QUOTA DOCENTI A.S. 2024/25					
	Descrizione	**Dettaglio**			**Lordo Dip.**
				Fondo delle istituzioni A.S. 2024/25	**€ 33.039,43**
				Economie FIS Docente A.S. 2023/24	**€ 2.939,87**
				DISPONIBILITA' PREVISTA FIS DOCENTI 75% A.S. 2024/25	**€ 35.979,30**
Lett.	***ATTIVITA' INCENTIVATE***	***N° DOCENTI***	***Ore Incentivate***	***Lordo orario tabellare***	***TOTALE Lordo dipendente***
A	**Compensi attribuiti ai Collaboratori del Dirigente Scolastico: art. 88, comma 2, lett. f) del CCNL 29.11.2007**				
A1	1° Collaboratore del Dirigente Scolastico	1 Docente	64	19,25	1.232,00 €
A2	2°Collaboratore del Dirigente Scolastico	1 Docente	24	19,25	462,00 €
Totale per compensi ai Collaboratori del Dirigente - art. 88 comma 2, lett. f			**88**		**1.694,00 €**
Compensi per il Personale docente per ogni altra attività deliberata nel PTOF: art. 88, comma 2, lett. k) del CCNL 29.11.2007: Coord. di Plesso					
	Coordinatori di Plesso - Forfait				
A3	2 Responsabili plesso Scuola Primaria di Madone	2 Docenti x 45 h	90	19,25	1.732,50 €
A5	Responsabile plesso Scuola Secondaria di primo grado di Madone	1 Docente	90	19,25	1.732,50 €
A6	Vice Responsabile plesso Secondaria di primo grado di Madone	1 Docente	15	19,25	288,75 €
A7	Responsabili plesso Primaria di Bonate Sotto (comprensivo di Vice)	3 Docenti (1 doc.32 + 1 doc.36 + 1 doc.46)	114	19,25	2.194,50 €
A10	Responsabile plesso Scuola Secondaria di primo grado di Bonate Sotto	1 Docente	60	19,25	1.155,00 €

A11	Responsabile Scuola Secondaria di primo grado di Bonate Sotto - sede distaccata	1 Docente	50	19,25	962,50 €
A12	Rapporti con il territorio, AC e con l'utenza dell'Istituto in assenza D.S.	2 Docenti	28	19,25	539,00 €
A13	Responsabile plesso potenziato Scuola Primaria di Bonate Sotto	1 Docente	26	19,25	500,50 €
A14	Vice -Responsabile plesso potenziato Primaria di Bonate Sotto 1 Docente	1 Docente	10	19,25	192,50 €
		Totale per compensi ai Coordinatori di Plesso - art. 88 comma 2, lett.k	**483**	19,25	**9.297,75 €**
	Compensi per il Personale docente per ogni altra attività deliberata nel PTOF: art. 88, comma 2, lett.k) del CCNL. 29.11.2007				
A15	Coordinatori di Classe Scuola Secondaria classi prime e seconde	10 docenti x 19h	190	19,25	3.657,50 €
A16	Tenuta Archivio Cartaceo/Digitale dei CdC	15 docenti x 2	30	19,25	577,50 €
A17	Coordinatori di Classe Scuola Secondaria classi terze	5 docenti x 22h	110	19,25	2.117,50 €
	Totale per attività aggiuntive - art. 88 comma 2, lett. k)		**330**		**6.352,50 €**
	Compensi per il Personale docente per ogni altra attività deliberata nel PTOF: art. 88, comma 2, lett.k) del CCNL. 29.11.2007				
	Commissioni varie A RENDICONTO FOGLIO FIRME	lettera K			
B1	Diverse abilità - 3 + 2 FS**	3 docenti x 8h	24	19,25	462,00 €
B2	Inclusione e BES 2+2 FS**	2 docenti x 6h	12	19,25	231,00 €
B3	PTOF 3 doc + 1 FS	3 docenti x 4 h	12	19,25	231,00 €
B5	Intercultura	3 docenti x 6 ore	18	19,25	346,50 €
B4	Intercultura 4 doc . + 3 FS **	1 docenti x 8h	8	19,25	154,00 €
B5	Continuità e orientamento 3 doc + 1 FS	3 docenti x 4 h	12	19,25	231,00 €
B6	Area innovazione digitale 5 doc + 1 FS **	5 docenti x 5 h	25	19,25	481,25 €
B7	Valutazione	8 docenti x 12 h	96	19,25	1.848,00 €
B8	Supporto tecnico disciplinare a Commissione Valutazione Primaria	5 docenti x 6 h + 1 docente 10h***	40	19,25	770,00€
B9	Nucleo RAV e PDM	3 docenti x 8 h	24	19,25	462,00 €
B10	Educazione civica	4 docenti x 3 h	12	19,25	231,00 €
B11	Regolamento Istituto	3 docenti x 8h	24	19,25	462,00 €
B12	Commissione valutazione Bandi Esperti PDS	6 docenti x 2 h	12	19,25	231,00 €
B13	Commissione Bandi Istituto	4 docenti x 4h	16	19,25	308,00 €
B14	Tenuta documentazioni/fascicoli piattaforme **	7 docenti x 5h + 1 docente per 8h***	43	19,25	827,75€
		totale ore	**378**		**7.276,50€**
		Totale per Commissioni - art. 88 comma 2, lett. K			

C	**Incontri neuropsichiatria - a rendiconto presenze**				
C1	Incontri con l'Equipe psicopedagogica (UONPIA, Sportelli consulenza psicopedagogica)	Tutti i docenti a consuntivo	40	19,25	770,00 €
	Incontri neuropsichiatria	**totale ore**	**40**	**19,25**	**770,00 €**
D	**PROGETTI di ampliamento/ attività aggiuntive deliberate da Collegio docenti**				
D1	Progetto Madrelingua - KET	2 docenti x 8h	16	19,25	308,00 €
D2	Progetti Ponte-Orientamento DVA - Secondaria di primo grado di Madone e Bonate Sotto	3 docenti	30	19,25	577,50 €
		totale ore	**46**		**789,25 €**
E	**REFERENTI - A FORFAIT**				
E1	Referente Disabilità Scuola Primaria di Madone	1 docente	**forfait**		100,00 €
E2	Referente orario Scuola Secondaria di I° di Madone	3 docenti x 10h	30	19,25	577,50 €
E3	Referente orario Scuola Secondaria di I° Bonate Sotto	2 docenti x 17h	34	19,25	654,50 €
E4	Referente sostituzioni Scuola Primaria Bonate Sotto	2 docenti x 18 h	36	19,25	693,00 €
E5	Referente sostituzioni Scuola Primaria Madone	2 docente x 10h	20	19,25	385,00 €
E6	Referente Multimedialità/Laboratori Scuola Secondaria di I grado Madone	1 docente x 17 h	17	19,25	327,25 €
E7	Referente Multimedialità/Laboratori Scuola Secondaria di I grado Bonate + trasloco	1 docente x 30 h	30	19,25	577,50 €
E8	Referente Laboratorio Sede Staccata Oratorio (trasloco e riconfigurazione aule/lab.)	1 docente x 15 h	15	19,25	288,75 €
E9	Referente Multimedialità/Lab. Scuola Primaria di Madone	1 docente x 17 h	17	19,25	327,25 €
E10	Referente Multimedialità/Lab. Scuola Primaria di Bonate	1 docente x 19	19	19,25	365,75 €
E11	Referente Aiuto compiti secondaria Bonate	1 docente x 6h	6	19,25	115,50 €
E12	Responsabile PDS Scuola Primaria Madone	1 Docente x 4 h	4	19,25	77,00 €
E13	Responsabile PDS Scuola Primaria Bonate Sotto	1 Docente x7 h	7	19,25	134,75 €
E14	Responsabile PDS Scuola Secondaria di I Grado Madone	1 Docente x 4 h	4	19,25	77,00 €
E15	Responsabile PDS Scuola Secondaria di I Grado Bonate Sotto	1 Docente x 4 h	4	19,25	77,00 €
E16	Referente gruppi mensa primaria Madone	1 Docente x 7h	7	19,25	134,75 €
E17	Referente organizzazione gruppi mensa primaria Bonate Sotto	1 docente x 12 h	12	19,25	231,00 €
E18	Referente organizzazione gruppi mensa Secondaria di Madone	1 docente x 4h	4	19,25	77,00 €
E19	Referente Invalsi di Istituto	1 docente x 12 h	12	19,25	231,00 €
E20	Referente Invalsi di plesso	3 docenti x 2 h	6	19,25	115,50 €
E21	Referente bullismo 1 Madone + 2 Bonate	3 docenti (1 6h + 1 3h + 1 3h)	12	19,25	231,00 €

E22	Referente CSS	1 docente	6	19,25	115,50 €
E23	Referente Biblioteca Primaria e Second. Madone	2 docente	**forfait**		100,00 €
E24	Referente Giochi matermatici	1 docente	**forfait**		50,00 €
E25	Referente promozione lettura Primaria Madone	1 docente	**forfait**		50,00 €
E26	Referente alla salute/ambiente Secondarie	2 docenti x 8h+7h	15	19,25	288,75 €
E27	Supporto gestione sito e Piattaforme Istituto	1 docente x 25h	25	19,25	481,25 €
E28	Responsabile facile consumo primaria/Second. Madone e Bonate	4 docenti x 3 h	12	19,25	231,00 €
E29	Referenti G. Suite e caselle di posta	3 docenti- 6h+3h+3h	12	19,25	231,00 €
E30	Partecipazione incontri biblioteca e mensa per primaria di Madone	2 docenti (1h cad.)	2	19,25	38,50 €
E31	Referente Conservazione beni Secondaria di primo grado Bonate Sotto	1 docente	**forfait**		100,00 €
E32	Referente Conservazione beni Secondaria di primo grado Madone	1 docente	**forfait**		100,00 €
E33	Referente Conservazione beni Primaria di Bonate Sotto	2 docenti	**forfait**		100,00 €
E34	Referente Conservazione beni Primaria di Madone	1 docente	**forfait**		100,00 €
					7.784,00 €
F	**Formazione**				
F1	Incarico di tutor per docenti neo-immessi in ruolo	2 docenti x 231 euro	**forfait**		462,00 €
F2	Nuova Valutazione Primo ciclo	40 docenti x 2h	80		1.540,00 €
					2.002,00 €
		TOTALE ATTIVITA' INCENTIVATE ANNO SCOL. 2024/25			**35.966,00 €**
				SOMMA NON CONTRATTATA	**13,30€**

*** Ore integrate per caricamento descrittori per nuove schede di valutazione

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile ammonta ad **€ 11.013,15** comprensivo di VALORIZZAZIONE + **€ 2.563,18** ECONOMIE lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro con il personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. LEVI"						
Via Pietro Faidetti n. 2						
24040- BONATE SOTTO (BG)						
Fondo dell'Istituzione Scolastica: Quota ATA						
INDENNITA' e COMPENSI a CARICO del FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Art. 88 del CCNL. 2006/2009)						
LA PROPOSTA DI DISTRIBUZIONE DEL FIS RELATIVA ALLA QUOTA ATA A.S. 2024/25						
Applicazione INTESA MIUR-OO.SS. del 03.10.2022 e Nota Miur prot.n. 46445 del 04.10.2022						
	Descrizione	**Dettaglio**				**Risorse**
	Fondo delle istituzioni A.S.2024/25					**€ 11.013,15**
	Economie FIS Quota ATA A.S. 2023/24					**€ 2.563,18**
	DISPONIBILITA' PREVISTA FIS ATA 25 % A.S. 2024/25					**€ 13.576,33**
					Quota FIS ATA : A.A. 40%	**€ 4.968,44**
					Quota FIS ATA : C.S. 60%	**€ 8.607,89**
						€ 13.576,33
Lett.	***ATTIVITA' INCENTIVATE***	***Unità di personale***	***Ore Incentivate***	***Totale Ore Incentivate***	***Importo Orario Lordo***	***TOTALE Lordo Dipendente***
	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
A	Ore straordinarie per attività urgenti non programmabili (a consuntivo)	4 + 2 PT	6	**36**	15,95	€ 574,20
B	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	4+2 PT	8	**48**	15,95	€ 765,60
C	Intensificazione Area Alunni per supporto docenti funzioni strumentali per documentazione alunni H	1	15	**15**	15,95	€ 239,25
D	Intensificazione Area Alunni per supporto genitori/docenti/enti esterni per iscrizioni	1	25	**25**	15,95	€ 398,75
E	Intensificazione Area Personale Docente+ATA: Pratiche di pensionamento Passweb	1	17	**17**	15,95	€ 271,15
F	Intensificazione Area Personale ricostruzione carriera DOCENTI - ATA	1	25	**25**	15,95	€ 398,75
G	Sistemazione fascicoli docenti e ATA	1	15	**15**	15,95	€ 239,25
H	Sicurezza e Privacy	1	15	**15**	15,95	€ 239,25
I	Intensificazione per supporto DSGA nella gestione dei versamenti e contributi vari da parte dei genitori PagoPA (Gite, Assicurazione etc..)	1	26	**26**	15,95	€ 414,70
L	Intensificazione area acquisti P.D.S./Esperti interni esterni /Amm.Trasp.	1	25	**25**	15,95	€ 398,75
M	Intensificazione area acquisti Istituto - inserimento perlapa con DSGA	1	13	**15**	15,95	€ 239,25
N	Intensificazione per supporto DSGA - Gestione inventiariale beni	1	17	**17**	15,95	€ 271,15

P	Predisposizione/sistemazione/spostamento documentazione amministrativa nella struttura modulare	1	7	**7**	15,95	€ 111,65
Q	Intensificazione per supporto DSGA (timbrature, sostituzioni)	1	10	**10**	15,95	€ 159,50
R	Adempimenti obblighi di pubblicazione documentazione CdI	1	15	**15**	15,95	€ 239,25
	TOTALE FIS AA DISTRIBUITO 2024/25			**311**		**€ 4.960,45**
					Economie Totale Fis DISTRIBUITO AA a.s. 2024/25	**€ 7,99**
	COLLABORATORI SCOLASTICI					
A	Straordinario a pagamento per sostituzione colleghi assenti (a consuntivo)	15		**32,5**	13,75	€ 446,88
B	Disponibilità ad effettuare parte dell'orario di servizio presso un plesso diverso da quello di assegnazione (a consuntivo)	10	10	**100**	13,75	€ 1.375,00
C	Disponibilità sostituzione colleghi assenti in altri plessi dello stesso comune del plesso di assegnazione (a consuntivo)	14	6	**84**	13,75	€ 1.155,00
D	Disponibilità sostituzione colleghi assenti nel proprio plesso (a consuntivo)	15	5	**75**	13,75	€ 1.031,25
E	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti Primaria Bonate Sotto	5	13	**65**	13,75	€ 893,75
F	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti Secondaria Bonate Sotto	4	8	**32**	13,75	€ 440,00
G	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti Primaria e Secondaria Madone	6	8	**48**	13,75	€ 660,00
H	Pulizia straordinaria segreteria durante il periodo estivo * suddivisa in modo proporzionale	9	5	**45**	13,75	€ 618,75
I	Intensificazione pulizia ordinaria ed estiva su riduzione Secondaria Bonate	2	5	**10**	13,75	€ 137,50
L	Intensificazione pulizia ordinaria ed estiva su riduzione Primaria Bonate	2	12	**24**	13,75	€ 330,00
M	Operazioni trasloco Secondaria Bonate	3 x 8h 1 x 4h	28	**28**	13,75	€ 385,00
N	Fotocopie per Esami di Stato e supporto generale alla Segreteria	2	3	**6**	13,75	€ 82,50
O	Servizi esterni per Uffici amm.vi	3	2	**6**	13,75	€ 82,50
P	Supporto organizzazione didattica per Uff. Segreteria Primaria Madone	1	17	**17**	13,75	€ 233,75
Q	Gestione e cura dei beni Primaria Bonate e Sec. Bonate - Sec. Madone	11	3	**33**	13,75	€ 453,75
R	Supporto organizzazione didattica per Uff. Segreteria Primaria Bonate	5	4	**20**	13,75	€ 275,00
	TOTALE FIS CS DISTRIBUITO 2024/25			**625,5**		**€ 8.600,63**

		Economie Totale Fis CS a.s. 2024/25	**€ 7,26**
		ECONOMIE TOTALE	**€ 15,25**

Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a **€ 961,27**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Progetti CSS Secondaria di Bonate	**€ 961,27**

Art.32 - Compensi per aree a rischio – NO

Art.33 - Valorizzazione del personale – NO

Art.34 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II grado) - NO

Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i criteri Deliberati dal Collegio Docenti a.s. 2024/25:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.36 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Criteri di fruizione:

- formazione del personale in coerenza con il PTOF, il Piano di Miglioramento dell'IC e la realizzazione delle Priorità del RAV

a. Formazione del personale docente per aspetti metodologico- didattici;
b. Formazione del personale amministrativo per lavorazione pratiche pensionistiche;
c. Sicurezza, Privacy, Primo soccorso, Antincendio (Studio Ag.i.com e in rete con altri IC

2. Per garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato agli alunni, si definiscono i seguenti criteri in caso di fruizione contemporanea dei cinque giorni di permesso:
- non più di un docente per team/consiglio di classe, massimo due docenti per plesso.
- in caso di concorrenza di più docenti viene data priorità alle attività di formazione previste nel piano formazione d'istituto e coerenti con priorità, obiettivi del PDM e PTOF, con precedenza ai docenti che non ne hanno fruito precedentemente.

Da definire caso per caso la fruizione oraria di permessi per formazione, laddove coincidenti solo con orario programmazione o riunioni pomeridiane, con docente che risulta in servizio nella mattinata.

Art.37 - PTCO - NO

Art.38- Progetti comunitari e nazionali (non ricorre per l'a.s 2024/25)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del

presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- *Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);ovvero*
- *tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;*
- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]*

Art.39 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) – NON SONO ATTIVE CONVENZIONI COI COMUNI

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

a. la delibera del Collegio dei docenti;
b. l'attività da effettuare;
c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione a fine a.s.

CAPO IV

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.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
   - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - genitori di figli di età inferiore ad anni 1
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 01/09/24.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in mododa garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.42 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

• *slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;*

• *se in servizio con regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza*

.

CAPO V

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.43 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail istituzionale o telefonicamente/fonogramma per urgenze indifferibili;

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti:

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il DS e i collaboratori del DS per i docenti e il DSGA o sostituto per il personale ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonico fuori orario lavorativo per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle

seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

4. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
   Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
5. **Nel caso di attivazione della DDI**
   Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
   - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, mail istituzionale;
   - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 18.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
   - Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
   - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI
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.44 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
   - esecuzione dei progetti comunitari;
   - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
   - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
   - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
   - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
   - altre attività connesse al PTOF.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 45 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i criteri Deliberati dal Collegio Docenti*:*

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella/e sede/i *(elencare le sedi*) dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i (*indicare i vari profili professionali interessati).*
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto.*

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

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

3. In caso di assenza prolungata da parte di personale ATA (superiore a 30 giorni non continuativi) che necessiti di sostituzione, la quota destinata ad incentivare un incarico specifico o un'intensificazione o

una delle attività riconosciute dal FIS e dal fondo di valorizzazione sarà decurtata in maniera proporzionale al periodo di assenza.

Tale decurtazione sarà riconosciuta al sostituto dell'incaricato originario.
4. In caso di assenza prolungata da parte del personale docente che necessiti di sostituzione, la quota destinata ad incentivare le attività non svolte verrà destinata al sostituto.

Art. 48 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. Il presente Contratto Integrativo di istituto ha ricevuto parere Favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti riguardo la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, insieme alla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

a) Tabelle exel con tabelle analitiche
b) Addendum A – Docenti
c) Addendum B – Ata
d) Allegato 1 – risorse disponibili

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art.51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Le parti:

Il Dirigente Scolastico RSU e Organizzazioni Sindacali

ADDENDUM - A
CRITERI PER ASSEGNAZIONE E GESTIONE DEI DOCENTI A. S. 2024-25

- **Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

Premesso che l'organico docenti è assegnato sull'intero Istituto, con riferimento alla necessità di garantire unitarietà della formazione agli studenti e ed equa composizione dei consigli di classe

si considerano i seguenti criteri:

- disponibilità alla realizzazione di progetti che riguardano specifiche classi;
- stabilità dei docenti;
- continuità su particolari situazioni didattiche ed educative rilevate nei consigli di classe o segnalate dai docenti;
- opportunità per gli alunni di variare stili educativi in presenza di specifiche e motivate situazioni;
- vincoli di strutturazione oraria e assegnazione ai plessi;
- vincoli di rispondenza a norme di legge (Linee guida Miur nei diversi ambiti, L2, IRC, Specializzazioni, ecc);
- distribuzione su numero congruo di classi.

- **Criteri di assegnazione ai progetti di potenziamento e miglioramento**

tenendo conto dei vincoli di tipologie di classe di concorso:

- valorizzazione delle competenze dei docenti (specifiche specializzazioni disciplinari curricolari);
- considerazione delle specificità professionali;
- considerazione di opportunità/cura di sviluppo professionale;
- corrispondenza alla progettazione didattica dell'istituto, al PdM e obiettivi RAV.

- **Criteri assegnazione dei docenti alle cattedre superiori alle 18 ore**:

- disponibilità espressa dai docenti;
- priorità a docenti che hanno svolto incarichi di progettazione a livello di istituto;
- anzianità di servizio nella scuola;
- rispetto dei criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

- **Criteri orario di insegnamento**

- garanzia di orario funzionale all'apprendimento con equa distribuzione delle discipline nella giornata e nella settimana;
- articolazione oraria connessa a progetti e/o a organizzazione flessibile (es. progetti per classi parallele, classi aperte per potenziamento);
- distribuzione equa di presenza dei docenti a part time nei giorni della settimana;
- situazioni personali documentate relative a richieste motivate per prime o ultime ore o per giorno libero.

L'orario dei part time o spezzoni è così articolato:

12 ore o più su 4 giorni

9 – 11 ore su 3 giorni

5 – 8 ore su 2 giorni

meno di 5 ore su 1/2 giorni in ragione del n. di classi coinvolte.

- **Criteri di flessibilità dell'orario dei docenti impegnati nelle attività di potenziamento e miglioramento**

Ogni docente ha un orario base che viene rispettato salvo le esigenze di flessibilità che sono così considerate:
1- specificità dei progetti che hanno sviluppo nel corso di tutto l'anno: acquisizione iniziale delle disponibilità dei docenti a operare in modo flessibile in relazione alle esigenze e registrazione delle attività (progetti bimestrali/quadrimestrali e/o su 2 plessi diversi);
2- esigenze che emergono in corso d'anno relativamente a:
a) progetti sperimentali che comportano adattamenti in itinere: acquisizione disponibilità dei docenti che propongono o condividono il progetto e lo attuano;
b) progetti di limitata durata su classi e alunni per recupero e potenziamento in orario antimeridiano o pomeridiano e che comportano variazioni nel corso dell'anno;
3 – esigenze rilevate di percorsi di recupero e potenziamento degli apprendimenti da effettuare in orario pomeridiano: modifica dell'orario dei docenti impegnati fino a un massimo di 6 ore, salvo eventuali ulteriori disponibilità.

- **Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti (vedi criteri Deliberati Collegio 26.09.24), compreso limite per utilizzo Organico Potenziamento** impegnato per progetti recupero/potenziamento e valorizzazione, finalizzati al perseguimento degli obiettivi di Miglioramento e alla realizzazione dei Progetti inseriti nel PTOF.

- **Formazione e sviluppo professionale**

Le attività sono definite all'interno del Piano Formazione docenti allegato al PTOF d'Istituto che comprende:
- iniziative nazionali del Piano Digitale;
- iniziative a livello di ambito;
- iniziative a livello di istituto-Formazione sicurezza;
- partecipazione individuale o di gruppo ad iniziative di formazione di enti accreditati in ambiti tematici previsti dal Piano Formazione della scuola con autorizzazione del Dirigente.

- **Criteri per attività di formazione di tipo seminariale in orario di servizio (vedi art. 33)**

Considerati i vincoli di dimostrare l'effettiva partecipazione, la connessione col PTOF, Piano di Miglioramento e Rav d'Istituto e la ricaduta sulla scuola/comunità docente della formazione ricevuta, l'autorizzazione è concessa

secondo i seguenti criteri:

- Massimo due docenti nello stesso giorno/plesso e 1 docente per Team Primaria o CdC Secondaria

In caso di concorrenza di più richieste, verificato che siano coerenti con gli ambiti formazione Deliberati all'interno del PTOF e coerenti con PdM, Rav e Ptof, viene data priorità a:

- docenti che svolgono nell'IC incarichi/progetti sul tema del seminario – corso Formazione;
- docenti che hanno avuto meno concessioni di questo tipo.

- **Docenti - Attività aggiuntive non di insegnamento incentivate col FIS**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL (Fondo di Istituto):

a) la partecipazione alle commissioni e a tutti i gruppi di lavoro in cui si articola l'attività del collegio docenti;

b) lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (collaboratori, referenti, etc.,);

c) la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (Uonpia, ASL, EE.LL., etc.);

e) la partecipazione ad altri incontri istituzionali e di raccordo previsti dal PTOF (scuole, enti esterni ed agenzie, organizzatrici e finanziatrici di progetti, reti, etc.).

2. Il personale docente in servizio a tempo parziale ha l'obbligo delle ore aggiuntive non di insegnamento nella fattispecie di un monte ore in rapporto al tempo di impiego.

ADDENDUM - B
INFORMATIVA PERSONALE ATA

Art. A - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico, possibilmente entro inizio novembre, sulla base del PTOF e del Piano delle attività funzionali docenti e delle attività ivi previste:

- il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività tenendo in debito conto le esigenze di ogni singolo plesso e dopo aver recepito le indicazioni contenute nella Direttiva di massima emanata dal Dirigente.
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in ore a recupero, di questa riunione il DSGA redige il verbale;
- il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF e alla propria Direttiva di massima ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività presentato dal DSGA,
- il DSGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

Art. B – Criteri di assegnazione del personale alle sedi

Premesso che, come per i docenti, l'organico ATA è assegnato all'Istituto e non ai singoli plessi

1. La domanda di mobilità interna su posti vacanti per il personale A.T.A. dev'essere prodotta al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno.
2. In tempo congruo e comunque non oltre i primi di ottobre di ciascun anno scolastico, su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto, alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio, il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.
3. Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi, secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dei singoli dipendenti;
- anzianità di servizio;
- funzionalità del servizio;
- continuità nella sede occupata l'anno precedente;
- disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.

4. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio; fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
6. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente agli stessi in quale sezione staccata e/o plesso è necessario l'espletamento degli incarichi specifici.

Art. C - Settori di lavoro

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

3. L'assegnazione ai settori è di competenza del D.S.G.A. nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, tenendo in considerazione gli "articolo 7" e gli "incarichi specifici", da distribuire in modo omogeneo nei plessi, secondo il fabbisogno.

Art. D - Apertura e chiusura dell'istituzione scolastica

1. All'apertura e alla chiusura della scuola provvedono i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.

2. L'orario ordinario di apertura di massima dei plessi deliberato dal Consiglio d'Istituto è il seguente.

- L'apertura è diversificata a seconda dei plessi, a partire dalle ore 7.30 (8.00 ingresso alunni)
- La chiusura, è diversificata a seconda dei plessi, al massimo ore 17.42 (16.10 uscita massima alunni)

3. L'orario di chiusura delle scuole non può, di norma, superare gli orari sopra indicati, salvo occasioni particolari di volta in volta approvate dal D.S. e confermate dal DSGA.

Nella scuola sede degli uffici e della dirigenza (SECONDARIA di 1° grado Bonate), la chiusura dipende dalle riunioni, assemblee, incontri e collegi docenti programmati. A tale scopo la turnazione o il lavoro aggiuntivo è materia di incentivazione.

Art. E - Orario ordinario di servizio

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico e l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

2. L'orario di apertura di ogni singola scuola è funzionale alle attività Funzionali e al progetto educativo didattico del PTOF, entrambi deliberati dal Consiglio di istituto.

2. L'orario di lavoro viene stabilito per ogni plesso scolastico in base alla propria funzionalità dal D.S. sentito il DSGA e informata la RSU

3. L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su 6 giorni per 6 ore giornaliere continuative, con flessibilità in ingresso e in uscita rispettando i parametri di riferimento definiti dal presente Allegato che costituisce parte integrante della contrattazione.

4. La durata della pausa, quando l'orario di lavoro continuativo supera le 7 h e 12 minuti, è di 30 minuti obbligatori (CCNL art. 51). Il lavoratore ha la facoltà di chiedere una pausa di almeno 30 minuti (sospensione di servizio) quando il suo orario di lavoro supera le ore 6 continuative.

5. L'orario ordinario di servizio non può superare le 9 ore di lavoro giornaliero.

6. Nei periodi con maggiore intensità di lavoro, in caso di straordinario per sostituzione colleghi assenti, può essere predisposto un servizio superiore alle 36 ore; le stesse non possono comunque superare le 42 ore e le tre settimane continuative ovvero 9 ore giornaliere (vedi CCNL art.53 c. 2).

7. Nei periodi Natalizi e Pasquali di sospensione delle lezioni gli orari saranno concordati col Dsga a seconda del piano ferie, recuperi e in base alle richieste effettuate.

8. **Nel periodo estivo:**

Il plesso della secondaria di Bonate Sotto, sede della Segreteria, manterrà l'orario 8:00 – 14:00 / 7.30 – 13.30 sia per i collaboratori che per gli assistenti amministrativi.
Il plesso della Secondaria di Madone manterrà l'orario 8:00-14:00.
I 2 plessi della Primaria rimarranno aperti fino alle 14.42 fino al termine delle pulizie straordinarie estive a condizione che siano almeno n.2 unità.
Dopo la fine delle pulizie nei rispettivi plessi, tutti i collaboratori in servizio raggiungeranno il plesso della Scuola Secondaria di Bonate Sotto. Durante questo periodo deve essere garantita la presenza di due unità CS e due unità AA.

Qualora i Collaboratori scolastici assegnati al plesso sede degli uffici di segreteria non possano garantire il servizio, il D.S.G.A. può avvalersi del personale collaboratore scolastico che è in organico sull'istituto, pertanto a disposizione dei plessi; si seguiranno comunque i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- turnazione annuale dei plessi scolastici;
- in base ai collaboratori presenti in servizio in altri plessi;
- rotazione (chi ha già fruito di ferie nello stesso periodo dell'a. s. precedente);
- sorteggiare i nominativi del personale che dovrà garantire la copertura, escludendo il sorteggiato al turno precedente nel sorteggio successivo.

Art. F - Modalità per lo svolgimento dell'orario di lavoro individuale su 5 giorni

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni con orario continuato giornaliero di 7,12 ore.
2. Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, sarà stabilito in base alle esigenze di servizio. Dopo l'assegnazione del giorno libero settimanale, il dipendente non potrà chiedere di cambiare giorno libero, neanche nelle settimane in cui ricadono delle giornate di chiusura prefestive.
3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.
4. Poichè il sabato mattina sono in servizio n. 3 unità, in caso ci fosse personale assente su cui non può essere disposta una supplenza, al fine di dare idonea copertura al servizio di Segreteria, potrà essere disposto per quella/e settimana/e lo svolgimento dell'attività sui 6 giorni.
4. Il giorno libero potrà essere concesso ad una sola unità di personale amministrativo per anno scolastico. In caso di più richieste, si applicheranno i seguenti criteri:
- rotazione (l'unità di personale che non ha precedentemente fruito del giorno libero ha la priorità, a seguire l'unità di personale che ne ha fruito per meno tempo nel corso del RDL con l'istituto);
- valutazione da parte del DS delle motivazioni della richiesta: sarà data priorità, nell'ordine, ai dipendenti che hanno necessità di assistere minori, parenti disabili con certificazione, assistenza a familiari.

5. La concessione del giorno libero ai collaboratori scolastici sarà possibile solo in presenza di adeguata motivazione e se è garantita la sorveglianza e la pulizia del reparto assegnato nel piano di lavoro senza ulteriori oneri per l'amministrazione.

Art. G - Turnazione

1. L'orario di funzionamento della Scuola nei periodi di lezione va dalle ore 8.00/8.30 alle ore 16.00/16.10, a secondo dell'ordine di scuola e del plesso, per consentire lo svolgimento delle attività didattiche e educative, dei progetti previsti dal PTOF, nonché per un'adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio dovrà essere organizzato su turni coinvolgendo assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.
2. S'intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari.
3. Il DSGA, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico:

a) dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione; i turni hanno generalmente la durata settimanale o diversamente secondo le esigenze, nel rispetto delle modalità previste dal presente allegato;

b) può autorizzare il cambio di turno su richiesta degli interessati, formulata almeno 24 ore prima (tranne in casi eccezionali).

4. Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio, si farà ricorso al personale resosi disponibile e a rotazione coinvolgendo tutto il personale del profilo interessato. In caso di contemporanea assenza di più CS, si chiederà al D.S. di valutare la situazione e di nominare attingendo alla graduatoria di 3^ fascia.
5. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
6. In caso di assenza per qualsiasi causa, il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. H - Permessi per motivi familiari o personali

1. I permessi retribuiti per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 31 del vigente CCNL, devono di norma essere richiesti almeno 5 giorni prima. Per richieste intercorse meno di 5 giorni prima, il Dirigente Scolastico vaglierà caso per caso.
2. Per quanto riguarda i permessi per il personale a tempo determinato, si rimanda al CCNL vigente.

Art. I - Permessi orari brevi

1. A integrazione e conferma di quanto previsto in merito dall'art. 16 del vigente CCNL, le parti concordano che detti permessi, non superiori alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS, previo parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale (n° 2 collaboratori scolastici) in servizio presso i plessi o l'ufficio di Segreteria.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno tre giorni prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

3. Le ore di servizio non prestate e dovute o ritardi occasionali o permessi devono essere recuperate entro e non oltre 60 giorni mediante uscita posticipata, entrata anticipata o ritorni pomeridiani durante le attività didattiche (garantendo sempre la presenza di n° 2 unità), con necessario accordo con D.S.G.A..

4. Il permesso breve può essere concesso per non più della metà dell'orario giornaliero di servizio e per non più delle ore settimanali di servizio nell'anno scolastico (36 ore).

5. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

6. I permessi non recuperati daranno luogo ad una trattenuta di importo corrispondente sullo stipendio.

Art. L – Ritardi

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio non superiore ai 5 minuti per i collaboratori scolastici e ai 10 minuti per gli assistenti amministrativi.

2. Il ritardo, di qualsiasi durata, deve comunque essere giustificato e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il Direttore S.G.A., o nella prima giornata immediatamente utile.

Art. M - Lavoro Straordinario

1. Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di servizio giornaliero (per riunioni o attività istituzionali, oltre le deliberate Attività funzionali) di durata superiore a 15':

16' = 30'
31' = 45'
46' = 60'

2. Il Direttore S.G.A. autorizza preventivamente l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA, mentre per il DSGA l'autorizzazione è data dal Dirigente Scolastico. L'autorizzazione preventiva può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e/o per un numero di ore definito.

3. Il lavoro straordinario svolto viene retribuito, utilizzando il fondo di istituto fino a disponibilità di fondi in proporzione allo straordinario prestato. Su richiesta del personale interessato, lo straordinario può essere recuperato, come previsto dalle vigenti norme contrattuali; in tal caso il recupero, mediante prefestivo o recuperi orari o a giornate nei periodi di sospensione di attività didattica, dev'essere autorizzato dal D.S.G.A. ed effettuato con modalità concordate con quest'ultime.

Le ore straordinarie eccedenti a quanto sopra, verranno liquidate col Fondo Istituto sino a capienza.

Per i collaboratori scolastici lo straordinario viene concesso nei seguenti casi:

a. Assenza di un collega durante le attività didattiche - in attesa di nomina del supplente- per malattia, permesso, permesso breve (termine orario di servizio), assemblea sindacale, corsi di formazione, il/i Collaboratore/i Scolastico/i che lo sostituiscono potranno effettuare fino a:

- 1 ora di lavoro straordinario nelle secondarie di primo grado;
- 1h e ½ di lavoro straordinario nelle primarie.

b. Per consentire lo svolgimento delle attività pomeridiane programmate nel Calendario delle attività (riunioni, consigli di classe, scrutini, elezioni, ecc) **l'orario di servizio slitta, a seconda delle sedi, fino alle ore 19:00/ 19:20;** in caso queste ultime si protraggano oltre, verrò riconosciuto straordinario.

c. Verrà riconosciuto straordinario anche per:

- la vigilanza durante le riunioni serali fino alle ore 22,00 previste nell'ambito dell'attività scolastica: Consiglio di Istituto, Assemblee;
- ore svolte per particolari esigenze legate a progetti previsti nel PTOF, per corsi autorizzati dal Consiglio di Istituto (esempio: Serate per genitori, …) in questo caso, le ore saranno concordate sia per quanto riguarda la vigilanza sia per la pulizia. In linea di massima le ore di servizio straordinario dopo le ore 22:00 vengono calcolate con un incremento pari al 50% dell'orario da timbratura.

Per gli assistenti amministrativi

a. gli straordinari verranno preventivamente autorizzati, di volta in volta, dal DSGA secondo le esigenze di servizio, salvo quelle già previste per lo svolgimento dei progetti. Gli spezzoni orari non possono essere inferiori a 30 minuti (> 15'). (vedi griglia sopra)

b. le ore prestate in più verranno utilizzate **a recupero dei prefestivi** (fino ad un massimo di ore come sopra ed in base al numero di prefestivi deliberato al CdI ogni anno) o **come ore accantonabili per recupero/permessi orari o riduzione orario estivo** (fino ad un massimo di 20 ore), oppure verranno **retribuite con i fondi del Fondo d'Istituto**.

4. Lo Straordinario viene preventivamente autorizzato dal Dsga in rapporto alle attività ed in relazione ad un tetto massimo di ore che tenga conto delle risorse annuali del Fis per la retribuzione delle ore aggiuntive personale Ata.

5. A tutto il personale ATA sarà data la possibilità di recuperare le ore necessarie per la copertura delle chiusure prefestive. Si fissa un limite massimo ore straordinarie accantonabili per il recupero di tutti i prefestivi: in funzione della tipologia oraria lavoro**: per l'a.s. in corso 72 ore per un massimo di 12 prefestivi**, se orario settimanale su 6 giorni, oppure fino ad un massimo di **29 ore per 4 prefestivi,** se orario settimanale su 5 giorni**. Oltre queste ore, lo straordinario dovrà essere pagato sino a capienza del fondo; ovvero recuperato in modalità oraria o a giornata durante il periodo di sospensione didattica previo accordo con l'Amministrazione.**

Art. N - Chiusura prefestiva

1. La chiusura prefestiva della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del D.P.R. 10/04/1997 n. 309, nonché dal presente articolo. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali e previste nel PTOF, è possibile la chiusura dell'unità scolastica per quanto riguarda il personale A.T.A., nelle giornate prefestive. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto (prefestivi) e della chiusura dev'essere dato pubblico avviso.

2. L'Istituzione scolastica promuove, in relazione alle esigenze di servizio, le modalità per consentire al personale di recuperare le ore non prestate; la programmazione avverrà con modalità concordate tra il singolo lavoratore e il DSGA. Qualora le ore recuperate in corso d'anno non fossero sufficienti si prevede la possibilità di effettuare la settimana corta con un orario di 7,12 minuti giornaliero durante il periodo estivo di sospensione delle attività

didattiche. Durante le chiusure prefestive estive, il personale usufruirà di ore di Straordinario già prestate (a recupero) oppure utilizzerà i giorni di ferie o di festività soppresse.

3. Per l'anno scolastico in corso il calendario chiusure è pubblicato sul sito dell'IC:

- gli Uffici rimarranno chiusi per il pubblico i sabati di luglio e di agosto (tranne il 1° sabato di luglio e l'ultimo di agosto);
- gli Uffici rimarranno chiusi al pubblico ma, in caso di necessità, verranno ultimati gli adempimenti interni all'Ufficio di segreteria area didattica col Dirigente;
- la fruizione del prefestivo non è consentita nel mezzo di un periodo continuativo di ferie, ma solo all'inizio o alla fine.

4. E' possibile recuperare il monte ore determinato dalle chiusure prefestive attraverso:

- prioritariamente le ferie pregresse;
- ore di lavoro prestate in aggiunta all'orario di servizio.

Art. O - Recuperi personale A.T.A.

1. Le ore utilizzabili ai fini del recupero sono accantonate attraverso: compensazione straordinari;

2. Piano Ferie e recuperi devono essere autorizzati dal Dsga in relazione al resto del personale in servizio, pertanto il CALENDARIO PREFESTIVI DA RECUPERARE e il PIANO RECUPERI ORARI dev'essere presentato al DSGA, unitamente al PIANO FERIE, al fine di organizzare il servizio nei plessi durante i periodi di sospensione delle lezioni (presenti 3 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrative a**l fine di garantire un funzionamento estivo della Segreteria** nella fascia oraria dalle ore 7.30/8.00, alle ore 13.30/14.42).

3. Il monte-ore accantonabile recupero prefestivi è definito in base ai prefestivi da recuperare individualmente.

4. Le ore in eccedenza da recuperare andranno fruite preferibilmente nei momenti di sospensione dell'attività didattica, garantendo la presenza di almeno di 2 unità per l'ufficio di segreteria e 3 collaboratori scolastici nei plessi nei periodi di apertura degli stessi, in particolare nel periodo estivo nella sede centrale dell'IC (Secondaria Bonate).

5. A parte i giorni di recupero prefestivo, il recupero dello straordinario può essere fruito per intera giornata aggiuntiva, concordandolo col D.S.G.A., al fine di garantire la copertura del servizio.

Art. P – FERIE

Le richieste relative a ferie e recuperi vanno presentate al Dsga entro il 30 aprile di ogni anno, mentre il piano ferie estive viene autorizzato dal DSGA entro il 15 maggio.

1. Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S.G.A. e dal Dirigente scolastico.

2. Il personale che svolge servizio su 5 giorni settimanali, usufruirà di 27 giorni di ferie.

3. Le richieste di ferie e festività soppresse potranno essere presentate come segue:

- periodo di attività didattica, con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo;
- periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, di Carnevale e pasquali) con almeno 15 giorni di anticipo;
- vacanze estive entro il 30 aprile di ciascun anno.

4. Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal D.S.G.A., tenendo in considerazione quanto segue:

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile;

- in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale rispettando l'anzianità di servizio, con garanzia di presenza di almeno 3 collaboratori scolastici.

5. **Le giornate di ferie richieste e ricadenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche si intendono tacitamente accettate se** al dipendente non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del D.S.G.A**, entro 5 giorni dal termine utile per la presentazione della richiesta** (per Carnevale, Natale e Pasqua**) e 15 giorni dallo stesso (per il periodo estivo**). In caso di diniego, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio, che hanno impedito la concessione delle ferie.

6. Dopo l'approvazione del piano ferie, l'eventuale variazione, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

7. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

8. Il personale A.T.A. a Tempo Indeterminato può rimandare all'anno scolastico successivo massimo n° 3 giorni per il personale che lavora su 5gg e massimo 5gg per il personale che lavora su 6gg. Le ferie accantonate sono da fruire nelle festività natalizie o altre pause didattiche entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

9. Dalla prima settimana di luglio al 31 agosto deve essere garantita la presenza di almeno due Assistenti Amministrativi e tre collaboratori scolastici nella sede degli uffici amministrativi, plesso secondaria di Bonate Sotto.

10. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica in occasione delle festività natalizie e pasquali, i collaboratori scolastici in servizio presteranno il proprio orario anche nella sede di Dirigenza (in base al criterio della rotazione), per garantire l'apertura e la chiusura degli Uffici di Segreteria.

11. Al personale A.T.A. deve essere garantita la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo di sospensione delle attività didattiche estivo (dal primo luglio al 31 agosto).

Per i collaboratori scolastici il diniego alla fruizione delle ferie, durante l'anno, viene attuato nel momento in cui risulta assente il 10% del personale dello stesso profilo in organico d'Istituto. I giorni di ferie precedentemente concessi non possono essere revocati o negati.

12. **Il personale a tempo determinato** con contratto fino al 31 agosto fruirà dei giorni di ferie non ancora godute nel periodo 1° luglio-31 agosto; il personale a tempo determinato con contratto fino al 30 giugno usufruirà delle ferie non ancora godute entro tale data.

13. **Ogni dipendente esprime per iscritto entro il 30 aprile le proprie preferenze in materia di ferie estive; entro il 15 maggio, il DSGA predispone il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo in considerazione quanto segue:**

- nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile;

- in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale;

- il recupero di ferie non godute l'a.s. precedente per motivi eccezionali (es. malattia) vanno fruiti entro il 30/04, fino ad un massimo di 6 gg per volta e compatibilmente con le esigenze di servizio, pertanto concordati col DSGA.

Eventuali richieste pervenute successivamente al 30 Aprile, saranno prese in considerazione dall'Amministrazione in subordine alle richieste pervenute nei termini e funzionalmente alle esigenze di servizio.

Art. Q - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Il collaboratore scolastico assente, che non è possibile sostituire con un supplente, sarà sostituito da un collega dello stesso profilo con ristrutturazione oraria, anche con mobilità interna all'istituto, ed eventuale straordinario (con limite di 6 ore settimanali).

1. Laddove non sia possibile garantire sorveglianza e pulizia con il personale del plesso, la sostituzione del collega assente avverrà a rotazione dei collaboratori scolastici assegnati all'istituto comprensivo, anche con scavalco dell'intera giornata o con scavalco orario.

Art. R - Aggiornamento professionale

1. La Scuola favorisce in ogni modo la formazione professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di formazione che si svolgano in orario di servizio.

2. Nel caso che esigenze di servizio non permettano la formazione in orario di lavoro, le ore aggiuntive spese per tale formazione saranno recuperate o remunerate se il progetto formativo prevede ed assicura la copertura finanziaria a tale scopo.

3. Per ogni altra questione inerente alla materia, si fa riferimento al "Capo VI" del vigente CCNL.

Art. S - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art.47 del vigente CCNL, vengono assegnati – previa disponibilità dell'interessato - dal D.S con finanziamenti aggiuntivi e pertanto non inclusi nel fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. T – Decurtazione per assenze

I compensi accessori afferenti al FIS e Incarichi specifici ATA verranno decurtati in modo proporzionale a partire dalla somma superiore ai 30gg di assenza di varie tipologie (malattie, congedi, ecc…).

Art. U – Smart Working

1. Il Dirigente potrà concedere il lavoro agile in presenza di tutto l'organico (assenza di malattie, maternità, permessi, ferie ecc..)
2. Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, Il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'Infanzia.
3. Il lavoro agile viene concesso per peculiari aree di attività inerenti il mansionario dell'interessato, che possano essere espletabili completamente da remoto, tramite piattaforme e documenti/pratiche gestite in autonomia e che pertanto non necessitino di interazione col restante personale o la DSGA, presenza allo

Sportello o similari.

4. I dipendenti che hanno ferie pregresse dell'anno precedente **fruiranno prioritariamente delle ferie**, prima di usufruire della modalità di lavoro agile, secondo la modalità di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 1 della presente direttiva;

5. Chi presta servizio in smart working garantisce la reperibilità costante sia per telefono che per e- mail negli stessi orari di svolgimento della propria prestazione lavorativa in presenza.

6. Dovrà essere assicurata sempre la presenza di un contingente di n. 3 assistenti amministrative in segreteria dalle 07:30 alle 16:30, quindi, qualora per evenienze non programmabili (malattia e/o altra tipologia di assenza) non fosse possibile garantire la copertura della segreteria con il personale programmato in presenza, il personale in smart working presterà il servizio in presenza.

7. In caso di necessità e/o per lo svolgimento di attività amministrative e contabili indifferibili, su richiesta del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A., il personale in smart working presterà comunque servizio in presenza.

8. Al personale in smart working non può essere riconosciuto lavoro straordinario.

9. Il personale in smart working non può richiedere permessi brevi o permessi orari. In caso di eccezionale impossibilità ad effettuare la propria prestazione lavorativa nella fascia oraria programmata, potrà recuperare il lavoro non svolto nel pomeriggio, previa comunicazione al DSGA.

10. La verifica dello svolgimento delle attività di lavoro agile avverrà su obiettivi verificabili (come ad esempio l'espletamento delle pratiche assegnate per la giornata di lavoro agile) e la compilazione di un modulo di rendicontazione, a sostituzione della timbratura, da produrre all'attenzione del DSGA per l'acquisizione agli atti.

		Allegato 1
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C.LEVI" di BONATE SOTTO		
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA - a.s. 2024/25		
ANALISI DELLE RISORSE: 12/12mi		
Applicazione CCNI - INTESA MIUR-OO.SS. del 19.10.2024 - Nota Miur prot.n.36704 del 30.09.2024		
Descrizione	**Risorse**	
	Lordo Dipendente	**Lordo Stato**
Budget FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2024/25	**€ 36.081,74**	**€ 47.880,47**
- Indennità Direzione DSGA	**€ 4.482,00**	**€ 5.947,61**
Indennità Direzione DSGA - economie 23/24	**€ 684,00**	**€ 907,67**
-Indennità di Direzione Sostituto D.S.G.A. 40 gg.	**€ 688,40**	**€ 913,51**
Indennita sostituto - economie del 2023/24	**€ 244,02**	**€ 508,85**
Economie indennità Dsga facente funzione 2022/23	**€ 1.220,00**	**€ 1.618,94**
A.F.2024 Cedolino Unico – Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) – a.s. 2017/18	**€ 303,29**	**€ 402,47**
Totale	**€ 33.362,65**	**€ 44.272,24**
Disponibiltà Fis per contrattazione di Istituto	**€ 33.362,65**	**€ 44.272,24**
Disponibilità fondo valorizzazione a.s. 2024/25	**€ 10.689,93**	**€ 14.185,54**
TOTALE DISPONIBILITA' FIS a.s. 2024/2025	**€ 44.052,58**	**€ 58.457,77**
Ripartizione F.I.S. tra Docenti e A.T.A.		
Quota Docenti 75%	**€ 33.039,43**	**€ 43.541,48**
Quota ATA 25%	**€ 11.013,15**	**€ 14.513,82**
Totale disponibilità F.I.S.	**44.052,58**	**€ 58.055,31**
FIS DOCENTI		
F.I.S. DOCENTI - a.s. 2024/25 quota 75%	**€ 33.039,43**	**€ 43.843,32**
Economie F.I.S.	**€ 2.939,87**	**€ 3.830,66**
Totale disponibilità per F.I.S. DOCENTI	**€ 35.979,30**	**€ 47.744,53**
F.I.S. A.T.A.		
F.I.S. ATA - a.s. 2024/25 quota 25% + valorizzazione	**€ 11.013,15**	**€ 14.513,82**
Economie F.I.S. ATA a.s. 2024/25	**€ 2.563,18**	**€ 3.401,33**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA	**€ 13.576,33**	**€ 18.015,79**
Ripartizione F.I.S. A.T.A.		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40%	**€ 4.405,26**	**€ 5.845,78**
COLLABORATORI SCOLASTICI 60%	**€ 6.607,89**	**€ 8.768,67**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA	**€ 11.013,15**	**€ 14.614,45**
Economie F.I.S.	**€ 2.563,18**	**€ 3.401,33**
di cui Economie CS a.s. 2023/24 - 2.204,67 €		
di cui Economie AA a.s. 2023/24 - 358,51 €		
COLLABORATORI SCOLASTICI - € 2000,00	**€ 8.607,89**	**€ 11.422,67**
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - € 563,18	**€ 4.968,44**	**€ 65.931,12**
Totale disponibilità per F.I.S. ATA con economie	**€ 13.576,33**	**€ 18.015,79**
FUNZIONI STRUMENTALI		

Funzioni strumentali - a.s. 2024/25	**€ 3.913,24**	**€ 5.192,87**

Economie FS a.s 2023/24	**€ -**	
Totale Disponibilità FF.SS.	**€ 3.913,24**	**€ 5.192,87**
DOCENTI : "ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA"		
Attività complementare ed. fisica a.s. 2024/25	**€ 961,27**	**€ 1.275,61**
Economie Attività compl. Ed.fisica 2023/24	**€ 965,49**	**€ 1.281,21**
Totale disponibilità per attività complem. Ed fisica	**€ 1.926,76**	**€ 2.556,82**
DOCENTI : "AREE A RISCHIO, A FORTE PROC. IMM."	**NON PRESENTE**	
Aree a rischio, a Forte processo immigratorio		
Economie anni precedenti 2023/24		
Totale disponibilità forte flusso		
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. a.s.2024/25		
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.		
Incarichi specifici a.s. 2024/25	**€ 2.522,55**	**€ 3.347,42**
Ripartizione incarichi specifici		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40%	**€ 1.009,02**	**€ 1.338,97**
COLLABORATORI SCOLASTICI 60%	**€ 1.513,53**	**€ 20.084,45**
Economie a.s. 2023/24	**€ 318,15**	**€ 422,19**
di cui Economie CS - 159,07 €	**€ 1.672,60**	**€ 2.219,54**
di cui Economie AA - 159,07 €	**€ 1.168,09**	**€ 1.550,06**
Totale disponibilità per Incarichi Specifici	**€ 2.840,69**	**€ 3.769,60**
DOCENTI : "ORE ECCEDENTI"		
Ore eccedenti a.s. 2024/25	**€ 2.399,10**	**€ 3.183,61**
Economie a.s. 2023/24	**€ 3.144,93**	**€ 4.173,30**
Totale disponibiltà per ore eccedenti	**5.544,01**	**7.356,90**
Totale poste da contrattare M.O.F. a.s. 2024/25	**€ 56.871,12**	**€ 75.467,98**
Totale economie anni precedenti da contrattare a.s.2023/24	**€ 12.079,64**	**€ 16.029,68**
Totale disponibilità per contrattazione a.s. 2024/25	**€ 68.950,76**	**€ 91.497,66**
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE M.O.F. a.s. 2024/25 SENZA ECONOMIE	**€ 56.567,83**	**€ 75.065,51**
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE M.O.F. a.s. 24/25 + Assegn. a.s. 2017/18	**€ 56.871,12**	**€ 75.467,98**
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE M.O.F. a.s. 2024/25 SENZA DSGA/VICE E ECONOMIE	**€ 51.397,43**	**€ 68.204,39**
Totale COMPLESSIVO RISORSE M.O.F. a.s. 2024/25 e ECONOMIE	**€ 68.950,76**	**€ 91.497,66**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Marta Bonacina

Firma di Marta Bonacina

Il 12/06/2025 alle 10:25:50, Marta Bonacina ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Sara Baroni

Firma di Sara Baroni

Il 12/06/2025 alle 10:21:40, Sara Baroni ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Beatrice Carissimi

Firma di Beatrice Carissimi

Il 12/06/2025 alle 11:47:59, Beatrice Carissimi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Massimiliano Gigante

Firma di Massimiliano Gigante

Il 12/06/2025 alle 17:13:31, Massimiliano Gigante ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Vincenzo Giordano

Firma di Vincenzo Giordano

Il 12/06/2025 alle 21:47:16, Vincenzo Giordano ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....