Protocollo 0012473/2024 del 01/07/2024

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo Costa di Rovigo-Fratta Polesine
Via V. Emanuele II, 204- 45023 Costa di Rovigo (RO)
tel.0425/97049 - fax 0425/176150 - COD. FISCALE 93019650295
e-mail roic811001@istruzione.it PEC – roic811001@pec.istruzione.it
sito web: www.iccostafratta.edu.it

Data e Prot. n. *(Vedi Signatura)*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno **2024**, il mese di Giugno, il giorno 13 in presenza a Costa di Rovigo (RO), via Emanuele II, 204, alle ore 12.00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica
VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal D. lgs n. 75/2017;
VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021;
VISTA la nota di convocazione del tavolo negoziale Dirigente Scolastico,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.
L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (Revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Nello Califano e la PARTE SINDACALE

RSU
per la CISL/SCUOLA:
Sig.ra Munegato Gianluca

Per la CGIL/SCUOLA
Sig.ra Moretto Franca

Per lo SNALS/ SCUOLA
Sig. Lavezzo Giorgio

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo Costa di Rovigo-Fratta Polesine
Via V. Emanuele II, 204- 45023 Costa di Rovigo (RO)
tel.0425/97049 - fax 0425/176150 - COD. FISCALE 93019650295
e-mail roic811001@istruzione.it PEC – roic811001@pec.istruzione.it
sito web: www.iccostafratta.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2023-2024

CISL CGIL SNALS UIL ANIEF

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione e articolazione.

1. Il presente contratto si articola in due parti:
   a) **PARTE NORMATIVA**. Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA
   b) **PARTE ECONOMICA**. Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi

Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'istituzione scolastica "**Istituto Comprensivo COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE**" di Costa di Rovigo (RO).

2. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali

TITOLO II

PARTE NORMATIVA

CAPO I – ARTICOLAZIONI DEL CONTRATTO

Art. 2 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
   a. parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
   b. soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
   c. OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
4. Le riunioni tra il Dirigente e la RSU 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. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale.

Art. 3 - Informazione

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono **oggetto di informazione**:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. *b1*);
   d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
   e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.
3. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono **oggetto di confronto** le seguenti materie:
   a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per

l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*);**

b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA **(art. 30, c. 9, lett. *b2*)**;
c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento **(art. 30, c. 9, lett. *b3*);**
d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out **(art. 30, c. 9, lett. *b4*);**
e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi **(art. 30, c. 9, lett. *b5*);**
f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA **(art. 30, c. 9, lett. *b6*).**

Art. 4 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica - (art. 30 comma 4 lett. C).

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
    a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro **(art. 30, c. 4, lett. *c1*);**
    b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi **(art. 30 c. 4, lett. *c2*);**
    c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale **(art. 30, c. 4, lett. c3);**
    d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 **(art. 30, c. 4, lett. c4);**
    e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. **(art. 30, c. 4, lett. *c5*);**
    f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare **(art. 30, c. 4, lett. *c6*);**
    g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti **(art. 30, c. 4, lett. *c7*);**
    h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) **(art. 30, c. 4, lett. *c8*);**
    i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e

dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica **(art. 30, c. 4, lett. *c9*);**

j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale **(art. 30, c. 4, lett. *c10*);**

k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 **(art. 30, c. 4, lett. *c11*) - non applicabile al primo grado;**

Art. 5 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo**. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.**
2. Il presente contratto alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con comunicazione scritta almeno 1 mese prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal Contratto successivo.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro dieci giorni (10 gg) dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi quindici giorni (15 gg) senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. "albo sindacale**" Contratto integrativo d'Istituto.**

Art. 6 - Interpretazione autentica

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

Art. 7 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico; assumendosene la piena responsabilità.
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale

inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale situata in tutti i plessi.
2. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula situata all'interno dell'IC Costa di Rovigo-Fratta Polesine, se disponibile, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato.
7. Il Dirigente Scolastico assicura il tempestivo inoltro del materiale sindacale per posta elettronica, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.
8. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente Scolastico in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 9 - Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. **(art. 30, c. 4, lett. *c5*);**

1. Entro **quindici giorni** dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo a usufruire nei luoghi di lavoro dei **permessi sindacali retribuiti,** giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
    a. i componenti della RSU di Istituto;
    b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
    c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
    d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
3. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a

tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

4. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
5. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con **almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo**. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.
6. La rendicontazione dei permessi è trasmessa attraverso la piattaforma PERLAPA. Permessi sindacali non retribuiti
7. Spettano inoltre **permessi sindacali non retribuiti** ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
8. **ELIMINATO**
9. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente.
10. Della fruizione del permesso sindacale va preventivamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica **almeno 3 (tre)** giorni lavorativi prima.
11. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 10 - Assemblee - Criteri e personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale **(art. 30, c. 4, lett. *c10*)**

1. Il diritto alla partecipazione ad **assemblee** sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'**art. 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021,** cui si rinvia integralmente.
2. Ai sensi dell'art. 31 c.4[1], considerati gli orari sfalsati tra i tre ordini di scuola, al fine di garantire la piena partecipazione delle componenti di ogni ordine e grado in caso di assemblea che coinvolga tutto il personale docente, si conviene che:

- se le assemblee indette per le **prime due ore** di lezione:
    a. per prime due ore di attività didattica si intende l'orario: **8:00 - 10:00** in riferimento alla SSIG **con rientro alle 10:30 (30 minuti per il rientro)**;
    b. per prime due ore di attività didattica si intende l'orario: **7:50 - 09:50 in riferimento all'orario delle scuole primarie con rientro alle 10:20 si conteggeranno (10 minuti prima e 20 minuti dopo per il rientro);**
    c. per prime due ore di attività didattica si intende l'orario: **8:00 - 10:00 in riferimento all'orario dell'Infanzia Villamarzana con rientro alle 10:30 si conteggeranno (30 minuti per il rientro);**
    d. per prime due ore di attività didattica si intende l'orario: **7:45 - 9:45 in riferimento all'orario dell'Infanzia Fratta Polesine con rientro alle 10:30 si conteggeranno (15**

[1] *4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.*

minuti prima e 30 minuti per il rientro);

e. per prime due ore di attività didattica si intende l'orario: **7:30 - 9:30 in riferimento all'orario dell'Infanzia Bornio con rientro alle 10:30 si conteggeranno (30 minuti prima e 30 minuti dopo per il rientro);**
f. per ultime due ore di attività didattica si conviene l'orario **15:15-17:15 con riferimento all'orario della Scuola d'Infanzia di Bornio.**

- se le assemblee indette sono indette per **ultime due ore** di lezione è possibile partecipare se :
  g. per ultime due ore di attività didattica si intende l'orario: **11:00 - 13:00** in riferimento alla SSIG **con anticipo alle 10:30 (30 minuti di anticipo)**;
  h. per ultime due ore di attività didattica si intende l'orario: **11:20 - 13:20 in riferimento all'orario delle scuole primarie con anticipo alle 10:50 si conteggeranno (10 minuti prima per uscita e 20 minuti dopo);**
  i. per ultime due ore di attività didattica si intende l'orario: **14:00 - 16:00 in riferimento all'orario dell'Infanzia Villamarzana e Fratta Polesine con anticipo alle 13:30 si conteggeranno (30 minuti per uscita);**
  j. per ultime due ore di attività didattica si intende l'orario: **15:30 - 17:30 in riferimento all'orario dell'Infanzia Bornio con anticipo di 30 minuti per uscita.**

3. La richiesta di assemblea sindacale da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **sei giorni (6 gg) di anticipo**.
4. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. **Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno 2 giorni (2 gg) di anticipo**, in modo da poter avvisare preventivamente le famiglie in caso di interruzione anticipate delle lezioni e la riorganizzare del servizio scolastico.
5. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Se all'assemblea aderisce tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di **n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.**
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, sarà garantita la presenza di **n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo nella sede dove sono ubicati gli Uffici, di n. 1 (una) unità di personale ausiliario in ciascun plesso,** per la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e per il funzionamento del centralino telefonico.
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni di scuola i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, **eventualmente riadattando l'orario**.
10. L'individuazione del contingente minimo, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto dei seguenti criteri:
    a. disponibilità volontaria;
    b. in subordine si applicherà la rotazione del personale individuato secondo l'ordine alfabetico.
11. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale **attraverso gli strumenti digitali a**

disposizione dell'istituto (iSoft), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale di **dieci ore**.

12. Le assemblee sindacali possono essere svolte con modalità a distanza.

Art. 11 - Sciopero - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa prot. n. 1340/2021 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 05/02/2021 fra il Dirigente Scolastico Nello Califano (I.S.) e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento prot. n.1792 del 16/02/2021.

CAPO III – SICUREZZA

Art. 12 - Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. *c1*).

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare alla formazione.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
5. Il Dirigente Scolastico consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al Dirigente Scolastico.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di **precettore** con il compito di sorvegliare e vigilare.
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa. Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al Dirigente Scolastico, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli

alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc…).

12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è **rinnovato automaticamente** sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS, se nominato.
13. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un **obbligo per il lavoratore**, si conviene che il personale docente e ATA frequenti, laddove necessari a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro:
    a. corsi di formazione ex. art. 37 del D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato regioni del 21.12.2011 e ss.mm.ii. (Generale, Specifica, Preposto, Dirigenti, R-ASPP, RLS e relativi aggiornamenti);
    b. corsi specifici per Addetti alle squadre di emergenza di Primo Soccorso e relativi aggiornamenti;
    c. corsi per Addetti alla squadra Antincendio e, se necessario, idoneità tecnica e relativi aggiornamenti.
14. i corsi di formazione per la somministrazione dei farmaci e i corsi di formazione per l'uso del defibrillatore e i rispettivi aggiornamenti sono facoltativi e non rientrano nel computo delle 40 ore.
15. Laddove non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:
    a. almeno **due addetti** per ogni plesso tra i collaboratori scolastici:
    b. un numero proporzionale di docenti per plesso con priorità al referente di plesso, ai docenti di educazione fisica e ai docenti di sostegno;
    c. una rappresentanza del personale ATA della segreteria.
16. I docenti al primo anno di servizio non forniti di formazione, di norma, saranno prioritariamente destinatari di:
    a. un corso di Formazione Generale (4h)
    b. un corso di Formazione Specifica sui rischi degli ambienti di lavoro (8h).
17. In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato non in assegnazione provvisoria.
18. **Rientrano nelle 40+40 ore le ore di formazione alla luce della nuova normativa nazionale CCNL 2019-2021, che di seguito si riporta: "*Fermo restando che le ore di cui all'art. 44 c.3 lettere a) e b) sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF*".**
19. **L'informazione, ex. art. 36 del D. Lgs. 81/08,** sulla sicurezza avviene attraverso:
    a. distribuzione di materiali circa la sicurezza;
    b. incontri di formazione-informazione con RSPP;
    c. messa a disposizione del DVR presso la sede centrale e sul sito web sezione sicurezza;
    d. formazione e uso del piattaforma "**Safety For School"** per l'organizzazione e gestione del **SISTEMA DI GESTIONE E SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO (SGSSL)**;
    e. iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
    f. informazione sul divieto di fumo.
20. Sono previste almeno due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico per ogni plesso; tali

prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico ad **eccezione di eventi di notevole o grave entità**.

21. Sono richiesti all'Ente locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici.

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 13 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lettera c.6)

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione dello stesso, nei casi di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività programmate, si attiverà l'istituto dello **slittamento orario**.
3. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
4. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:
    a. **Personale Ausiliario.** Rimodulazione dell'orario di entrata**,** anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere, nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni. Rimodulazione dell'orario di uscita, non prima che siano terminate le lezioni giornaliere, a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
    b. **Per il personale Assistente Amministrativo.** Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n.1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita, in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.
    c. In caso di più richieste sarà utilizzato il criterio della rotazione.

Art. 14 - Assegnazione del Personale Collaboratore Scolastico ai plessi (confronto)

1. Il Personale Collaboratore Scolastico viene assegnato ai plessi dal Dirigente Scolastico in base al D.Lgs. 165/2001, sulla base della determinazione del contingente di lavoratori necessario ad ogni plesso, nei limiti dell'organico a disposizione, in considerazione della dislocazione dei locali scolastici, della loro complessità strutturale, della presenza di collaboratori in possesso del titolo specifico di formazione sull'assistenza a soggetti diversamente abili e sull'igiene dei minori (rif. ex art. 7 CCNL), del tempo scuola, della numerosità di classi/sezioni e servizi specifici esistenti, esigenze scolastiche e turnazioni,

gestione dei periodi di ferie.

2. Il Dirigente coordinandosi con la DSGA potrà stabilire quali funzioni aggiuntive attivare nelle sedi in modo da:
    a. evitare la presenza di più di un dipendente che usufruisce della L. 104/92;
    b. assicurare per ogni sede le competenze professionali e relazionali degli addetti.
3. I collaboratori possono avanzare richieste di spostamento da un plesso all'altro, fermo restando che ha diritto di scegliere la sede, fra quelle disponibili, con precedenza:
    a. Il personale beneficiario dell'a**rt. 21 e dell'art. 33** (limitatamente al requisito di genitore, coniuge o figlio unico), della **L. n.104/1992**. Se la sede richiesta strutturalmente può determinare un problema per la salute del lavoratore, allora il Dirigente Scolastico disporrà diversamente.
    b. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della **L. n. 104/1992, della L. n.1204/1971, della L. n. 68/1999 e/o della L. n. 903/1977** è favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio, sempre che questa sia strutturalmente confacente allo stato di salute del lavoratore richiedente.
    c. Con riguardo ai principi di efficacia ed efficienza dei servizi scolastici, **i lavoratori nelle condizioni di cui ai punti a e b devono essere equamente ripartiti sui plessi.**
4. Considerate le competenze del Dirigente scolastico, si potrà anche decidere l'assegnazione dei collaboratori in deroga ai criteri precedenti (Per es. per caratteristiche e complessità del plesso, gestione della vigilanza e dell'accoglienza, problematiche di tipo relazionale, …) tenuto conto che la materia è oggetto di confronto (art. 30 c. 9, lett. b3).
5. In caso di chiusura di una delle scuole dell'I.C., **per elezioni e/o per altre cause e/o al verificarsi di particolari situazioni e/o esigenze di servizio, il personale collaboratore scolastico potrà essere utilizzato negli altri plessi.**
    a. **Chiusura totale della scuola**: nel caso in cui l'intera scuola (con unica sede) venga chiusa per la consultazione elettorale, tutte le attività di quella scuola sono sospese, gli alunni rimangono a casa e nessun lavoratore, sia esso dirigente scolastico, DSGA, docente o ATA, è tenuto a prestare servizio, né a recuperare le ore non svolte. Se la consegna della scuola avviene al termine della sessione antimeridiana, quindi si effettua la chiusura dell'edificio a partire dal pomeriggio, non hanno obblighi di servizio i lavoratori (docenti e ATA) impegnati in quella fascia oraria, né sono tenuti ad anticipare o restituire la mancata prestazione. Qualora subentrino *"esigenze di funzionamento",* ad esempio in sostituzione di personale assente alla mattina, il dirigente disporrà i provvedimenti assegnando uno o più collaboratori ad altro plesso partendo dall'ultima posizione utile della graduatoria di istituto integrata con gli ultimi arrivati dell'anno in corso.
    b. **Chiusura di una scuola, plesso o sede ubicata nello stesso o in diverso comune, con mantenimento dell'apertura della sede centrale:** sono sospese tutte le attività della sola scuola/plesso, ma non quelle della sede centrale. Il personale docente e ATA in servizio nella sede che rimane chiusa non è obbligato ad adempiere a prestazioni lavorative nella sede centrale (tenendo conto che l'assegnazione di docenti e ATA ad una sede della scuola in comune diverso ha durata annuale), salvo non vi siano "effettive e straordinarie esigenze di funzionamento" (Es. *Sostituzione di assenti, …*). Il Dirigente e/o il Dsga prefigurano, di norma entro 3 gg prima (laddove possibile), le esigenze di funzionamento, assegnando uno o più collaboratori ad altro plesso partendo dall'ultima posizione utile della graduatoria di istituto integrata con gli ultimi arrivati dall'anno in corso. A maggior chiarimento: gli ATA già impegnati

in regolare servizio non partecipano alla riassegnazione di plesso per esigenze di servizio. Se la consegna della scuola avviene al termine della sessione antimeridiana, quindi si effettua la chiusura dell'edificio a partire dal pomeriggio, non hanno obblighi di servizio i lavoratori (docenti e ATA) impegnati in quella fascia oraria, né sono tenuti ad anticipare o restituire la mancata prestazione. Qualora subentrino *"esigenze di funzionamento",* ad esempio in sostituzione di personale assente alla mattina, il dirigente disporrà i provvedimenti secondo i criteri indicati in precedenza.

c. **Chiusura di una parte dell'edificio scolastico, ovvero sospensione delle lezioni/attività didattiche, ma senza la chiusura della presidenza e segreteria.** In tal caso non viene utilizzato l'intero edificio scolastico per l'allestimento dei seggi, ma solo alcune aule e/o parte dei corridoi. In questo caso gli alunni rimangono a casa e i docenti non hanno obblighi di insegnamento; c'è l'obbligo di partecipare alle attività funzionali e collegiali, nonché a quelle aggiuntive, se già programmate nel piano annuale delle attività, secondo l'orario definito e se compatibili con la disponibilità dei locali. Con l'apertura della presidenza e della segreteria il personale ATA resta in servizio per le esigenze di funzionamento. L'utilizzo del personale avviene prioritariamente per sostituzione di colleghi assenti e in subordine presso la stessa sede ma nell'area rimasta operativa.

d. **Chiusura di un piano o ala dell'edificio, coincidente con la locazione delle aule di un solo grado di istruzione.** Le lezioni si svolgeranno per gli alunni che si trovano nel settore non-interessato con i docenti in regolare servizio, secondo l'orario programmato. Il personale ATA presta attività lavorativa per le dovute esigenze di funzionamento. L'utilizzo del personale avviene prioritariamente per sostituzione di colleghi assenti e in subordine presso la stessa sede ma nell'area rimasta operativa (Es. SSIG-Primaria Villanova d.G., Primaria-Infanzia Fratta; Infanzia-Primaria Villamarzana).

6. Qualora, a seguito dell'assegnazione di inizio anno scolastico, si verificassero situazioni di incompatibilità tali da pregiudicare la serenità del clima lavorativo e la qualità del servizio all'utenza o mutate esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico e il DSGA disporranno una diversa assegnazione anche in corso d'anno**.**

Art. 15 - Orario di lavoro ordinario (artt. 51 e 55 CCNL 20/11/2007). Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

L'orario di lavoro è articolato su **36 ore** settimanali.

1. Le scuole dell'IC COSTA-FRATTA funzionano con il seguente orario:
   - SCUOLA **DELL'INFANZIA** BORNIO: dalle **7.30 alle 17.30** dal lunedì al venerdì
   - SCUOLA **DELL'INFANZIA** FRATTA POLESINE: dalle 7.45 alle 16.00 dal lunedì al venerdì
   - SCUOLA **DELL'INFANZIA** VILLAMARZANA: dalle 8.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì
   - SCUOLA **PRIMARIA** ARQUÀ' POLESINE: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle 7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
   - SCUOLA **PRIMARIA** COSTA DI ROVIGO: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle 7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
   - SCUOLA **PRIMARIA** FRATTA POLESINE: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle

7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
- SCUOLA **PRIMARIA** PINCARA: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle 7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
- SCUOLA **PRIMARIA** VILLAMARZANA: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle 7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
- SCUOLA **PRIMARIA** VILLANOVA D.G.: dalle 7.30 alle 14.20 dal lunedì al venerdì - mercoledì dalle 7.30 alle 13.10 e dalle 13.40 alle 16.40
- SCUOLA **SECONDARIA** ARQUÀ' POLESINE: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al sabato
- SCUOLA **SECONDARIA** COSTA DI ROVIGO: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al sabato
- SCUOLA **SECONDARIA** FRATTA' POLESINE: dalle 8.05 alle 13.05 dal lunedì al sabato
- SCUOLA **SECONDARIA** VILLANOVA D.G.: dalle 8.00 alle 13.00 dal lunedì al sabato

2. L'orario di servizio del Personale Collaboratore Scolastico – esclusi coloro che effettuano il turno fisso - sarà di **36 ore settimanali**, articolato in 6 ore su 6 giorni lavorativi ovvero in 7 ore e 12 minuti su 5 giorni. In ragione dell'apertura del plesso (10 ore) è attivato il turno a 35 ore settimanali presso la Scuola di Infanzia del Bornio.
3. Il servizio giornaliero prestato nelle ore così distribuite è diretto a garantire:
   - le attività generali, di riordino, pulizia dei locali e **sorveglianza** durante le frequenti riunioni (**incontri docenti, incontri genitori, commissioni**) in orario antimeridiano e pomeridiano fino alle 16.40, 17.40 e 18.00, nei diversi plessi dell'Istituto, con ore di recupero per le attività che vanno oltre le ore **36 e che possono essere usufruite su richiesta nei periodi di sospensione delle attività didattiche o nei pre-festivi, salvo comprovate esigenze**.
   - Per le aperture pomeridiane collegate ad **attività progettuali** in orario extra-curricolare sono previsti appositi fondi per ATA nelle schede progetto da retribuire con il fondo del MOF. Solo dopo esaurimento del fondo a ciò destinato, eventuali ore possono essere poste a recupero.
   - Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, **previa comunicazione del Dirigente e per il tramite della D.S.G.A a ciò delegata**, salvo comprovate esigenze, il personale ATA osserva orario antimeridiano settimanale di 36 ore dal **Lunedì al Sabato**.
4. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi è possibile articolare il monte ore settimanale del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici, anche per i periodi di sospensione delle attività didattiche, sulla base dei seguenti criteri:
   - flessibilità di orario
   - turnazione.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di **9 ore**.
6. Il personale deve usufruire di una **pausa di almeno 30 minuti** per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto, solo se l'**orario continuativo di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti**.

Art. 16 - Turnazione. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

1. Qualora le disponibilità di personale siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si può far ricorso alla rotazione.
2. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante abbia un reale riscontro nell'efficienza e

nella produttività del servizio scolastico.

3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone lo svolgimento della turnazione identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
4. L'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, (**Allegato - Piano annuale ATA**) in considerazione degli orari di funzionamento delle scuole è articolata nella tabella seguente.
5. In caso di riunione degli Organi Collegiali in presenza o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, in cui il turno di lavoro pomeridiano si protragga oltre l'orario di servizio le ore aggiuntive prestate saranno remunerate nei limiti delle risorse disponibili a ciò dedicate dal fondo per il M.O.F. e, in caso di esaurimento del fondo, utilizzati come ore di recupero o riposi compensativi pari alle ore lavorate.
6. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale **volontario** consenta altrimenti.
7. Qualora le disponibilità di personale siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si può far ricorso alla rotazione.
8. I collaboratori scolastici consegnatari delle chiavi dell'impianto antifurto (ove esistente) potranno svolgere orario notturno in caso di necessità (cattivo funzionamento dell'impianto, tentativo di furto, convocazione da parte delle Forze dell'Ordine, ecc.). Tali prestazioni danno diritto al recupero con riposi compensativi e/o al pagamento delle ore effettivamente prestate. Le indennità di turno sono determinate in base agli importi definiti dalla tabella 7 annessa al CCNL 29/11/2007.
9. L'orario notturno va dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo.
10. Per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22.00 del giorno prefestivo e le ore 6.00 del giorno festivo e dalle ore 22.00 del giorno festivo alle ore 6.00 del giorno successivo.

PLESSO SEDE	ORARIO
INFANZIA FRATTA (2P) *Turni a rotazione giornaliera*	**I TURNO:** 7.30 - 14.42 **II TURNO:** 9.15 -16.27
INFANZIA BORNIO (2P) *Turni a rotazione settimanale **35 ore (a recupero estivo)***	**I TURNO:** 7.20 - 14.32 **II TURNO:** 10.20 - 17.32
INFANZIA VILLAMARZANA (2P) *Turni a rotazione giornaliera*	**I TURNO:** 7.45 - 14.57 **II TURNO:** 9.30 - 16.42
PRIMARIA ARQUÀ (2P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
PRIMARIA COSTA (1P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
PRIMARIA FRATTA (1P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
PRIMARIA PINCARA (1P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
PRIMARIA VILLANOVA (1P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
PRIMARIA VILLAMARZANA (1P)	*7.30 -14.20 mercoledì 7.30 - 13.10 13.40 - 16.40
SSIG ARQUÀ (2P)	7.30 - 13.30
SSIG COSTA (1/2 P)	7.30 - 13.30 8.00 - 14.00
SSIG FRATTA (3P)	A. 7.40 -13.40 B. 7.40 -13.40 con palestre C. 7.40 -13.40
SSIG VILLANOVA (1P)	7.40 – 13.40

Art. 17 - Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, il carico di lavoro viene assegnato con ore di straordinario retribuibili in **misura massima di 2 ore giornaliere per straordinario effettuato nel proprio plesso di servizio (primaria e secondaria), 3 ore per la scuola dell'Infanzia; fino ad un massimo di 9 ore giornaliere se effettuato in altro plesso.**
2. Quando si verifica l'assenza di uno o più collaboratori scolastici, tale da compromettere il regolare funzionamento di una scuola dell'I.C., la sostituzione viene disposta secondo i seguenti criteri, previa valutazione del Dirigente Scolastico di procedere ad eventuale nomina di un supplente per assenze superiori a **sette giorni:**
    a. disponibilità di personale del medesimo plesso a prestare ore aggiuntive da retribuire con il Fondo o **a recupero;**
    b. disponibilità di personale di altro plesso a prestare servizio di sostituzione, con possibilità di accesso al Fondo o **a recupero**;
    c. rotazione in base all'ordine alfabetico.
3. Le ore di straordinario retribuibili saranno assegnate in base alle disponibilità finanziarie, in eccedenza di ore il personale avrà diritto al recupero.
4. In caso di colleghi assenti per malattia, L. 104/92 e permessi retribuiti (non chiamando il supplente) ci sarà il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro, a carico del FIS, pari a **1 ora al giorno** per il collaboratore che si trovi con collega assente non sostituibile nel proprio plesso di servizio, in alternativa è possibile cumulare tale riconoscimento ai fini della fruizione del recupero.
5. In caso di colleghi assenti per malattia, L. 104/92 e permessi retribuiti (non chiamando il supplente) se il collaboratore sarà costretto a spostarsi di sede ci sarà il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro, a carico del FIS, **pari a 1 ora e 30 minuti al giorno**, in alternativa è possibile cumulare tale riconoscimento ai fini della fruizione del recupero.
6. Le ore di intensificazione retribuibili saranno assegnate in base alle disponibilità finanziarie, in eccedenza di ore il personale avrà diritto al recupero.
7. L'effettuazione di ore di straordinario non consente il godimento delle ore di intensificazione nella giornata.

Art. 18 - Sostituzione degli assistenti amministrativi assenti. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

1. In caso di assenza di assistenti amministrativi, il carico di lavoro viene attribuito al/ai sostituto/ti indicati nel piano di lavoro.
2. Quando si verifica l'assenza di uno o più assistenti amministrativi, tale da compromettere il regolare funzionamento della Segreteria dell'I.C., la sostituzione viene disposta secondo i seguenti criteri:
    a. disponibilità dei colleghi a prestare ore aggiuntive da retribuire con il Fondo;
    b. sorteggio;

c. nomina del supplente come stabilisce la normativa collegata.

Art. 19 - Permessi ATA. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, salvo delega a quest'ultimo.
2. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta **almeno 3 (tre) giorni prima**, salvo casi eccezionali da motivare.
3. In caso di necessità ed urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno richiesto. Il permesso deve essere recuperato entro due mesi dalla data in cui è stato fruito. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.
4. Con il CCNL 2016/18 i tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, legge 104 (assistenza portatori Handicap) possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (art. 33 CCNL/2018).
5. In aggiunta, sono state introdotte ulteriori 18 ore annuali di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33 CCNL/2018), non fruibili per frazioni di ora. Non possono essere fruite nella stessa giornata insieme ad altre tipologie di permessi. Le ore si possono cumulare e costituire un permesso per l'intera giornata.
6. L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

Art. 20 - Permessi per attività di formazione ATA. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento **(art. 30, c. 9, lett. *b3 - CONFRONTO*);**

1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in accordo con il DSGA, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati nell'art. 26.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, **previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.**
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a:
   a. corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso e antincendio;
   b. iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
4. Il personale esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

5. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento devono essere presentate **almeno 6 giorni prima** della loro fruizione.
6. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
7. Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Art. 21 - Ritardi. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out **(art. 30, c. 9, lett. *b4*) - CONFRONTO;**

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente **non superiore ai 30 minuti**.
2. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato per iscritto e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 22 - Criteri per il conferimento degli Incarichi specifici al personale ATA (art. 54 del CCNL 2019-2021 e art. 30, c. 9, lett. b6 - CONFRONTO) e indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo di cui alla L. 178 del 2020 (Art. 77 del CCNL 2019-2021).

1. Gli incarichi specifici sono determinati da quelle attività che comportano l'assunzione di ulteriori impegni e responsabilità nello svolgimento di compiti assegnati e necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. **L'accesso agli incarichi è conferito al personale che ne faccia richiesta e che sia in possesso di esperienza, competenza e particolari attitudini a svolgere l'attività.** Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce **il numero e la natura degli incarichi specifici** di cui all'art. 54 del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Tali incarichi specifici sono compiti che, nei limiti e delle disponibilità e dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti **intensificazione** della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
3. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente **impegnative e complesse** personale avente le competenze necessarie, cui affidare un **incarico specifico aggiuntivo**.
4. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.
5. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti **criteri**, in ordine di priorità:
    a. comprovata professionalità specifica (titoli di studio, corsi di formazione, competenze professionali acquisite anche in contesti non formali e informali);
    b. continuità di servizio;
    c. eventuale disponibilità espressa dal personale;
    d. a parità di Titoli si utilizzerà l'alternanza sugli incarichi.
6. I **criteri per la retribuzione** degli incarichi specifici sono:
    a. autocertificazione sul lavoro svolto, verificata dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA;
    b. effettiva prestazione certificata dal DS e/o dal DSGA sul raggiungimento degli obiettivi assegnati;

c. **effettiva presenza in servizio ovvero decurtazione per periodi di assenza superiori ai 15 giorni (dal 16° giorno riduzione che terrà conto della proporzione tra giorni di assenza e periodi di effettivo servizio; la differenza del compenso sarà riconosciuta all'eventuale supplente).**

7. **All'assistente tecnico (AT) è riconosciuta un'indennità di disagio come riportata nel prospetto allegato.**

Art. 23 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori (ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001). (art. 30, c. 4, lett. c3)

1. Le attività svolte dal personale ATA retribuite con il **Fondo di Istituto** sono attività aggiuntive. Per **attività aggiuntive** si intendono quelle prestate in aggiunta all'orario d'obbligo necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici.
2. **Solo in caso di insufficienti risorse (esaurimento fondi), su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio**.
3. I **criteri per la partecipazione** alle prestazioni di attività aggiuntive sono:
   a. la disponibilità del personale
   b. l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, su proposta della DSGA, ad effettuare attività oltre l'orario di servizio giornaliero.
4. L'autorizzazione a prestare attività aggiuntive è notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
5. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da fogli firmati e da autocertificazione.
6. Le ore di attività aggiuntive, **ad eccezione delle ore preventivate a pagamento in contrattazione per i Progetti di ampliamento dell'offerta formativa,** eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, con ore e/o giornate libere da fruire e in particolare per coprire le **chiusure prefestive**.
7. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
8. La liquidazione dei compensi, previa verifica delle attività svolte, deve avvenire nei termini contrattuali **compatibilmente con l'effettiva disponibilità finanziaria.**
9. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno.
10. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale **dichiaratosi disponibile**. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze si procede alla distribuzione equa delle attività aggiuntive tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario è preventivamente e formalmente autorizzata per iscritto.

L'INFORMATIVA SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA E' INSERITA NELL'ALLEGATO PIANO ATA 23-24.

CAPO IV – PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Assegnazione dei docenti ai plessi (art. 30, c. 9, lett. *b2 - CONFRONTO)*

1. L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene nel rispetto della normativa, dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle prerogative che la legge assegna al Dirigente.

Art. 25 - Permessi brevi e giorno libero. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1*) - CONFRONTO;**

1. I docenti possono fruire, a richiesta, di **permessi brevi di durata non superiore a 2 ore giornaliere**, per esigenze personali o familiari (CCNL 2007/2009 art. n. 16). L'interessato deve **presentare la relativa richiesta scritta almeno tre giorni (3 gg) prima**, salvo casi eccezionali da motivare.
2. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti.
3. Le ore fruite come permessi brevi vanno recuperate in attività della stessa tipologia. Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi. Se il recupero non avviene per motivi imputabili al docente, si procede a decurtazione dello stipendio.
4. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.
5. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali e attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.
6. Ogni docente può esprimere una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche un'opzione subordinata.
7. A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa e alle necessità organizzative.

Art. 26 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. *b3 - CONFRONTO)*

1. Le attività formative sono deliberate dal Collegio dei Docenti.
2. La fruizione da parte dei docenti di **5 giorni** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel Piano di Miglioramento promossi dall'Amministrazione centrale e periferica - da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca, Ambito territoriale, reti di scuole…) rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF e connesse a:
    a. tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico – didattico;
    b. esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie e in particolare quelle digitali;
    c. temi della valutazione e della certificazione delle competenze ai processi di innovazione

in atto;

d. attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
e. incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza e di natura organizzativa.

8. I **cinque giorni (5 gg)** di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
9. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:
   a. priorità ai docenti con contratto a tempo indeterminato;
   b. coerenza del corso con la materia di insegnamento e con gli obiettivi del PTOF/RAV/PdM;
   c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.
10. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti che:
    a. devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
    b. presentano domanda per la prima volta;
    c. hanno materia di insegnamento su cui verte il corso;
    d. neo-immessi in ruolo, salvo la formazione obbligatoria prevista dall'Amministrazione centrale e periferica;
    e. non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.

6. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio per l'autorizzazione e non arrecare disfunzioni al servizio.
7. Le **richieste** dei permessi per la formazione/ aggiornamento, devono essere presentate **almeno sei (6 gg) prima** della loro fruizione.
8. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnata in Segreteria - AREA PERSONALE anche a mezzo email istituzionale a come giustificazione.

Art. 27 - Sostituzione docenti assenti

1. Per tutti gli ordini di scuola le ore di permesso breve sono da restituire all'Istituto principalmente per supplenze in base alle esigenze di sorveglianza degli alunni, **anche, previa disponibilità, in plessi diversi dall'abituale sede di servizio**.
2. In presenza di più docenti nelle condizioni di recuperare si procede con il seguente ordine:
   a. supplenti temporanei
   b. supplenti con contratto fino al 30/06
   c. supplenti con contratto fino al 31/08
   d. graduatoria interna all'IC a partire dal docente con minore anzianità di servizio.
3. Per la **sostituzione dei docenti assenti**, delle scuole dell'I.C., qualora non vi siano le condizioni per la nomina di supplente temporaneo, si provvederà utilizzando i docenti in servizio nei plessi, con i seguenti criteri:
   a. recupero di permessi brevi;
   b. contemporaneità docenti e/o ore a disposizione dei docenti non programmate dal collegio docenti;

c. utilizzo ore eccedenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o dei Coordinatori di plesso se muniti di delega, fino all'esaurimento dei fondi;
d. docenti su posti di potenziamento, primariamente della stessa sede, e in subordine di altri plessi utilizzando la flessibilità dei progetti di potenziamento;
e. utilizzo docenti su posti di sostegno:
    i. quando l'alunno/a DA è assente, prioritariamente nelle loro classi (coordinandosi con il docente curriculare, in subordine con il referente di plesso) in subordine in altre classi o in altri plessi, quest'ultima previa disponibilità. **L'assenza dell'alunno va comunicata entro la prima ora di lezione in Segreteria e ai Responsabili di plesso**. Nella scuola secondaria di 1° grado la comunicazione va data dal docente presente in classe la prima ora.
    ii. quando l'alunno è presente, può effettuare la sostituzione esclusivamente nella propria classe, mentre il docente curriculare può effettuare la sostituzione nelle altre classi, **fatti salvi i casi di alunni in situazione di particolare gravità che non ne consentano una costante vigilanza**.
f. In casi di particolare criticità ed emergenza, nei quali si renda necessario garantire la vigilanza e la sicurezza degli alunni e nel caso in cui non sia possibile provvedere nelle modalità sopra descritte alla sostituzione, la classe viene divisa secondo le modalità stabilite all'interno del plesso, prevedendo attività per classi aperte.

4. I criteri elencati si intendono in ordine di priorità.
5. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti.

Art. 28 - Casi particolari di utilizzazione del personale docente

1. OMISSIS

Art. 29 - Utilizzazione del personale docente in rapporto al P.T.O.F. Criteri per l'individuazione del personale (docente) da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa **(art. 30, c. 9, lett. *b1 - CONFRONTO*);**

1. Il personale docente è utilizzato nelle attività aggiuntive e nei progetti deliberati dal Collegio Docenti, retribuiti con il Fondo d'Istituto, secondo i seguenti criteri:
    a. disponibilità personale espressa dai docenti;
    b. composizione dei gruppi di progetto, delle commissioni, seguendo il criterio della rappresentatività dei plessi e criteri eventuali di individuazione, identificazione di un referente/responsabile/coordinatore;
    c. disponibilità di budget.
2. Il Dirigente Scolastico, in base a quanto stabilito nella Contrattazione d'Istituto relativamente ai criteri di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica fra il personale docente e ATA, per la realizzazione dei progetti e del piano annuale delle attività, attribuisce gli incarichi.
3. Ferma restando la norma contrattuale, la liquidazione dei compensi, sulla base delle dichiarazioni di prestata attività a consuntivo da parte del responsabile della commissione, dei progetti e dal singolo insegnante, **per un minimo di 4 ore totali di partecipazione ad attività di commissione** e **di 2 ore totali di docenza su progetto**, avverrà **entro il 31/8 dell'anno scolastico in corso**, **compatibilmente con l'effettiva disponibilità finanziaria e l'apertura delle funzioni.**
4. **Compenso per le attività complementari di educazione fisica.** Il compenso per le attività

complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.

5. La ripartizione del fondo sarà distribuita tra i docenti di **Educazione motoria o di altra disciplina** facenti parte del **Centro sportivo scolastico o per attività ad esso coerenti**.

Art. 30 - Visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche.

1. Per le visite guidate, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche sul territorio e dintorni non sono riconosciute ore né a pagamento, né a recupero.

Art. 31 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale. (art. 30, c. 4, lett. c3).

1. I progetti nazionali ed europei vengono approvati dal Collegio e dal CdI, salvo diverse indicazioni normative.
2. Fondi derivanti da convenzioni od accordi confluiscono in bilancio e saranno attribuiti con avviso.
3. Gli esperti, i tutor, gli Ata saranno reperiti mediante avvisi utilizzando i criteri approvati in CdI in apposito **regolamento vigente**.

Art. 32 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei Docenti (art. 30 c.4 lett c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
   a. **60%** della disponibilità per il personale docente;
   b. **40%** per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

CAPO V – UTILIZZO TECNOLOGIE

Art. 33 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione - Art. 30, c. 4, lett. c.8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
   a. I canali di comunicazione ufficiali sono: **Albo on line, Bacheca del Registro elettronico, email istituzionale** fornita ad ogni dipendente dall'Istituzione Scolastica: il personale scolastico ha l'obbligo di leggere le comunicazioni.
   b. le comunicazioni di servizio vengono effettuate di norma in orario lavorativo di apertura

degli uffici di **segreteria dalle ore 7.30 alle 16.00;** il sabato saranno effettuate entro le ore **15.00**.

c. le convocazioni formali di **commissioni e gruppi di lavoro** possono avvenire anche attraverso appuntamento su Google Calendar dal proprio account istituzionale purchè sia definito l'ordine del giorno, siano inseriti tutti gli invitati alla riunione, sia definito ora di inizio e fine, e sia aggiunto l'indirizzo roic811001@istruzione.it per la protocollazione;
d. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
e. Dalle ore **16.00** (il sabato dalle ore 15.00) di ciascuna giornata lavorativa e fino alle ore **7:30** del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo a interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. email), fatto salvo per i rapporti con i propri collaboratori e referenti di plesso.
f. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito.

2. **Il personale docente comunica con le famiglie solo tramite le procedure istituzionali (registro elettronico, diario dell'alunno, posta elettronica di istituto assegnata *nome.cognome@iccostafratta.edu.it*, per la posta elettronica PEO e/o PEC istituzionale solo se autorizzate dal DS e da usare attraverso la segreteria didattica) astenendosi a tal fine dall'uso dei social.**
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ed in particolare per criticità legate alla segnalazione di gestione dei casi Covid.
4. 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 **se previsto da Legge**.
5. Quanto previsto al comma precedente vale altresì in caso di attivazione di percorsi didattici personalizzati su determina del Dirigente Scolastico come deliberato nel Piano per la Didattica Digitale Integrata di Istituto, **se previsto da Legge.**

Art. 34 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 30, c. 4, lett. c.9)

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
   a. attivazione di **processi di empowerment** con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
   b. pianificazione di spesa per l'**ammodernamento delle tecnologie** affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la digitalizzazione dei processi di lavoro e la riduzione dei tempi per singolo procedimento.

Art. 35 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 30 c. 9 lett. b4).

1. Saranno disposte visite per il personale Ata, se necessario anche per il personale docente, presso il medico competente, saranno proposti questionari per la rilevazione del benessere o corsi di aggiornamento sulla tematica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

TITOLO III

PARTE ECONOMICA

CAPO I – RISORSE FINANZIARIE

Art. 36 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico **2023-2024**, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per la valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
2. Le suddette risorse, comunicate dal MIUR e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali/Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato.

Art. 37 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.
2. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.
3. Per l'**A.S. 2023-24**, le economie derivanti da ogni capitolo di spesa sono riassegnate come da prospetto allegato.
4. Il **fondo per la valorizzazione** è stato distribuito come da prospetto allegato per:
   - garantire ai referenti di plesso adeguate risorse per il ruolo e le deleghe assegnate;
   - aumento della copertura delle ore eccedenti in ragione dei casi Covid segnalati nella prima fase dell'anno scolastico;
   - risorse per incarichi specifici al personale ATA.

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 30 c. 4 lett. C.2)

1. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA rispettivamente come rappresentato in allegato 1 - Budget.
2. **Al fondo di riserva accedono personale Docente e/o Ata per sopravvenute esigenze in corso d'anno (es. Scuola in Ospedale, Aperture straordinarie, Assistenza tecnica supplementare, Progetti in corso d'anno, ecc..).**
3. La somma complessiva disponibile lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, sarà utilizzata nelle misure riportate nel prospetto in Allegato.
4. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal P.T.O.F. e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente Scolastico.

5. Gli **incarichi aggiuntivi** saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).
6. L'incarico aggiuntivo ai **Collaboratori Scolastici** sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio.
7. L'incarico aggiuntivo al personale **assistente amministrativo** sarà attribuito per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
8. **La somma disponibile per le Funzioni Strumentali** che per l'anno in corso sono distribuiti su **n. 4 aree** sarà ripartita secondo il Prospetto Allegato assegnando un compenso orario ciascuno (**19,25** euro/h).
9. **La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA** sarà ripartita nella misura come riportato in tabella tra gli Assistenti Amministrativi, **Assistenti Tecnici** e i Collaboratori Scolastici assegnatari di incarico specifico.

Art. 39 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 al personale DOCENTE, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale. (art. 30, c. 4, lett. c.3)

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
   - per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse, in subordine per la disponibilità del personale.
   - per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità e impegno orario.
2. Il **PERSONALE DOCENTE**, utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, accede al fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono riportate come in tabella riportando il criterio a "**Budget**" se non sono specificate le ore o a "**Ore**" e in tal caso è assegnato il monte orario per ogni docente. In caso di Budget con unità maggiori di uno saranno possibili importi diversificati in base alla partecipazione all'attività.
3. Per i Responsabili di sede si terrà conto della suddivisione in base proporzionale al numero di alunni frequentanti il plesso.
4. Al fine di uniformare l'aliquota dei compensi per i responsabili di plesso si sceglie il criterio proporzionale rispetto al totale in **ragione della radice quadrata del numero degli studenti** del plesso come da prospetto Allegato.
5. Il **PERSONALE A.T.A.** accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le attività in tabella Allegata.
6. Le parti convengono che:
   a. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte**. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico o dal DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario se autorizzato).**
   b. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque inviato in pagamento entro l'anno scolastico di riferimento, previa

valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

c. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
d. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici (ATA) o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte, in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente Scolastico o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
e. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

7. Per quanto riguarda l'attribuzione dei fondi per i "**Progetti e attività di arricchimento dell'Offerta Formativa"**, ovvero "*Tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili*" si riporta il riepilogo per il calcolo per i fondi destinati ai progetti per cui è stata richiesta sostenibilità finanziaria a carico del FIS.

In caso di economie di budget dei progetti, le stesse saranno ridistribuite senza vincolo di destinazione per l'anno successivo.

Art. 40 - Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

1. Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una **prestazione aggiuntiva** come riportato in tabella Allegata alla presente contrattazione.

Art. 41 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.
2. Eventuali altre attività sportive con finalità differenti da quelle cui sono destinati gli appositi fondi previsti dal Miur di cui al comma precedente, potranno essere retribuite a carico del MOF su presentazione di specifica progettualità.

Art. 42 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c.4, lett. c.4)

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Saranno sottoposti alla valutazione per l'accesso al bonus premiale tutti i docenti dell'I.C. che abbiano inviato entro il 30 giugno la documentazione all'uopo richiesta (Scheda di valutazione per Bonus premiale) così come stabilito dal Comitato di valutazione. Il dirigente potrà valutare anche candidature prive della scheda richiesta purché si evinca da documentazione, anche

informatica, presente nell'istituto.

3. I compensi, finalizzati alla valorizzazione del personale docente, saranno distribuiti a non meno del 20% dei docenti nell'organico di fatto.
4. Il compenso sarà distribuito proporzionalmente al punteggio ottenuto in fase di valutazione.
5. La distribuzione sarà presentata in forma aggregata su tre diverse fasce di merito:
    a. prima fascia avanzata
    b. seconda fascia media
    c. terza fascia base
6. **Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2023-24 sono riportati nella nota ministeriale allegata.**
7. La Legge di Bilancio 2020 prevede: "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*", pertanto, la ripartizione della risorsa "Valorizzazione" è indicata nel quadro allegato e distribuita secondo le indicazioni al comma successivo.
8. **Detratta una quota parte dalla Valorizzazione per incrementare la retribuzione delle funzioni strumentali, le aree a rischio, gli incarichi specifici ATA, la restante parte è inserita nel Fondo per l'istituzione scolastica e seguirà la ripartizione generale del Fondo tra Docenti e ATA distribuiti in modo da valorizzare l'innovazione e la ricerca, l'impegno per la valutazione, la collaborazione alle attività funzionali all'insegnamento, ovvero le voci per i Docenti di cui all'art. 88 c. 2 lettere da a) ad l) del CCNL 2007 e, per il personale ATA le attività prevista dall'art. 88 c. 2 da lett. e), k), g), h) del CCNL 2007.**
9. Le quote ripartite sono indicate in tabella Allegata tenendo conto anche del maggiore impegno del personale docente e Ata.
10. In caso di modifiche della Legge di BIlancio relativa alla Fondo per la Valorizzazione, si procederà alla distribuzione del fondo per la valorizzazione dei Docenti in accordo ai commi da 1 a 5 dell'art. 42 della presente contrattazione che, restando validi per la valorizzazione dei Docenti in linea generale, viene proposta per l'A.S. **2023-2024** la proposta di cui al Punto 8.

Art. 43 - Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 07.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 è soggetta a:

a) pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione delle "regole" all'Albo o in una seduta del Collegio dei Docenti, nonché nell'invio dell'atto alla casella di posta elettronica di tutti gli aventi diritto individuati o facilmente individuabili;
b) pubblicità successiva, consistente nel render conto in forme anonime e con pubblicazione di dati aggregati che non permettano di risalire al nominativo degli effettivi destinatari del compenso individuale (questo in ossequio al preciso dettato in tal senso del garante della Privacy);
c) delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

Art. 44 - Collaborazioni plurime del personale ATA e Docenti

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
3. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
4. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
5. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 45 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.
3. Qualora sopravvengano variazioni normative in merito a materie oggetto di contrattazione, le parti si impegnano a riaprire il tavolo negoziale.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nello Califano
(firmato digitalmente)

MOF 2023/24

ROIC811001 — **COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)**

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	*Nota MI 25954 del 29/09/2023* A.S . 2023/24	PG	*da Cedolino Unico* ECONOMIE	PG	Modifiche in Contrattazione	TOTALE A.S . 2023/24
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	54.091,14	PG5	9.831,32	PG5	8.000,00	**71.922,46**
FUNZIONI STRUMENTALI	4.131,55	PG5	49,13	PG5	500,00	**4.680,68**
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.725,91	PG5	87,09	PG5	273,56	**3.086,56**
AREA A RISCHIO	1.762,11	PG5	129,95	PG5	1.200,00	**3.092,06**
ORE ECCEDENTI Sc. Inf. e Primaria	1.254,40	PG6	12,35	PG6	1.800,00	**3.066,75**
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	1.254,40	PG6	-	PG6	1.000,00	**2.254,40**
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.153,79	PG12	143,15	PG12		**1.296,94**
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-	PG5	-	PG5		**0,00**
VALORIZZAZONE del pers. scolastico	12.773,56	PG13	0,95	PG5	-12.773,56	**0,95**
TOTALE GENERALE MOF 2020/21	**79.146,86**		**10.253,94**		0,00	**89.400,80**

dati di esempio da sovrascrivere

***solo* F.I.S.**	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS	Area a rischio	*Valorizzazione*
FIS + Economie CU + *Modifiche*	**71.922,46**	88	**Docenti/Educ.**	77,50%	50.595,85	2.396,35	0,74
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)	**6.637,49**	25	**ATA**	21,50%	14.036,27	664,79	0,20
FIS + Economie CU + Modifiche	**65.284,97**	**113**	Fondo di riserva	1,00%	652,85	30,92	0,01
FIS: Somma disponibile per contrattazione			**Totale**	100,00%	**65.284,97**	**3.092,06**	**0,95**

ERRORE

Indennità di Direzione DSGA	**Quota per unità di personale**		**€ 30,00**	
Determinazione parte variabile a carico FIS	**Organico di Diritto Doc. e ATA**		**113**	**compreso DSGA**
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	**Totale spettante**		**3.390,00**	
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)			750	
	Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		**4.140,00**	Ind. DSGA Titolare
ID DSGA - Quota Fissa	**2786**	**Differenziale quota fissa spett. al sostituto**	1.901,60	
CIA dell'AA sostituto DSGA	884,4	**gg di sostituzione previsti**	35	**579,34**	Ind. Sostituto DSGA

	gg di sostituzione effettuati	Importo
Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile ID)	35	**579,34**

COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)

Contratto di istituto

A.S. 2023-24

Contrattazione personale ATA

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	14.036,27	13.593,90	442,37	**Quota FIS per gli ATA**
INC	3.086,56	2.828,50	258,06	**INCARICHI SPECIFICI ATA**
Area	664,79	400,00	264,79	**Quota ATA di area a rischio**
Valorizzazione	0,20	0,00	0,20	***Quota ATA di Valorizzazione personale scolastico***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

	Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso		Nominativi
	FONDO DI ISTITUTO							
☐	AA - Coordinamento Area Didattica	1	32	15,95	510,40	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Coordinamento Area Personale	1	32	15,95	510,40	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Assistente di Direzione	1	32	15,95	510,40	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Controlli presenze ATA e DOC da R.E.	1	32	15,95	510,40	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Supporto all'inventario nei plessi	1	32	15,95	510,40	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Coordinamento Contabilità e Nuovo SW	1	50	15,95	797,50	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Straordinario	1	100	15,95	1.595,00	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	AA - Intensificazione (Sostituzione Colleghi Assenti)	1	30	15,95	478,50	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	CS - Straordinario	1	60	13,75	825,00	Prestazioni aggiuntive ATA		
☐	CS - Intensificazione (Sostituzione Colleghi Assenti)	1	100	13,75	1.375,00	Prestazioni aggiuntive ATA		Alternative all'incarico specifico o recupero
☐	CS - Trasporto Materiali e Servizi Esterni	9	8	13,75	990,00	Prestazioni aggiuntive ATA		ARQUA' SSIG; Arquà PRI; FRATTA PRI; FRATTA INF FRATTA SSIG; VN (SSIG e PRI); BORNIO; VM (PRI e INF) PINCARA
☐	CS - Piccola Manutenzione nei Plessi	1	50	13,75	687,50	Prestazioni aggiuntive ATA		
	APERTURE STRAORDINARIE PER PROGETTI POMERIDIANI - CS							
☐	**PROGETTO FESTE**	1	4	13,75	55,00	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG/REC.**	PLESSI INFANZIA
☐	**Con le mani nell'argilla per catturare i sogni**	1	30	13,75	**RECUPERO**	Attività nell'ambito del PTOF	**REC.**	SEDE VIllanova d.G.
☐	**Tecnologie e STEAM nella didattica per l'infanzia**	1		13,75	**PNRR DM 65**	Attività nell'ambito del PTOF		PLESSI INFANZIA
☐	**Laboratori STEAM**	1	60	13,75	**825,00**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SEDI PRIM. COSTA, ARQUA' e SSIG VILLANOVA
☐	**SCHOOL OF ROCK**	1	150	13,75	**2.062,50**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG VILLANOVA e FRATTA
☐	EX ART 9 SSIG ARQUA'	1		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG ARQUA'
☐	Cambridge English A2	6		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG COSTA e FRATTA
☐	Progetto Stampa 3D - Corso Base	2		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG COSTA E ARQUA'
☐	**EX ART 9 SSIG VILLANOVA - 1 modulo**	1		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG ARQUA'
☐	**EX ART 9 SSIG VILLANOVA - 2 moduli**	1		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG VILLANOVA
☐	**Progetto Stampa 3D - Corso Avanzato**	2		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	**PAG.**	SSIG COSTA e SSIG ARQUA'
☐	**Alfabetizzazione in orario di potenziamento (Arquà)**	1		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	-	SSIG ARQUA'
☐	**Affiancamento didattico integrativo**	1		13,75	**PNRR**	Attività nell'ambito del PTOF	-	SSIG COSTA
☐	**Centro sportivo scolastico**	2	10	13,75	**RECUPERO**	Attività nell'ambito del PTOF	**REC.**	TUTTI I PLESSI
☐	**EX ART 9 PRIMARIA VILLANOVA**			13,75	**CURRICULARE**	Attività nell'ambito del PTOF	-	PRIMARIA VILLANOVA

COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)

Contratto di istituto

A.S. 2023-24

Contrattazione personale ATA

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	14.036,27	13.593,90	442,37	**Quota FIS per gli ATA**
INC	3.086,56	2.828,50	258,06	**INCARICHI SPECIFICI ATA**
Area	664,79	400,00	264,79	**Quota ATA di area a rischio**
Valorizzazione	0,20	0,00	0,20	***Quota ATA di Valorizzazione personale scolastico***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

	Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	Nominativi
	INCARICHI SPECIFICI				-		
☐	AA- Coordinamento Sicurezza (Safety for school)	1	30	15,95	478,50	INCARICHI SPECIFICI ATA	1 AA
☐	AT - Indennità di disagio AT	1	22	15,95	350,90	Attività nell'ambito del PTOF	1 AT
☐	CS - Sostituzione colleghi assenti da sede centrale	1	40	12,5	500,00	Attività nell'ambito del PTOF	1 CS
☐	CS - Servizio su palestre esterne	1	40	12,5	500,00	Attività nell'ambito del PTOF	1 CS SSIG FR e VN
☐	CS - Servizi Esterni Sede Centrale	1	8	12,5	100,00	INCARICHI SPECIFICI ATA	Costa
☐	CS - Supporto Scuole di infanzia (bambini e disabili)	6	18	12,5	1.350,00	INCARICHI SPECIFICI ATA	Plessi Infanzia
☐	CS - Flessibilità oraria Scuole di infanzia	6	12	12,5	900,00	INCARICHI SPECIFICI ATA	Plessi Infanzia
					-		Primaria Villamarzana
	AREA A RISCHIO						
☐	CS - Vigilanza Attesa Scuolabus SSIG Costa	1	16	12,5	200,00	PROGETTI AREE A RISCHIO	SSIG Costa
☐	CS - Vigilanza Attesa Scuolabus SSIG VIllanova	2	8	12,5	200,00	PROGETTI AREE A RISCHIO	SSIG Villanova
	VALORIZZAZIONE						

COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)

Contratto di istituto

A.S. 2023-24

Contrattazione personale ATA

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	14.036,27	13.593,90	442,37	**Quota FIS per gli ATA**
INC	3.086,56	2.828,50	258,06	**INCARICHI SPECIFICI ATA**
Area	664,79	400,00	264,79	**Quota ATA di area a rischio**
Valorizzazione	0,20	0,00	0,20	***Quota ATA di Valorizzazione personale scolastico***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	Nominativi

COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)

Contratto di istituto

A.S. 2023-24

Contrattazione personale ATA

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	14.036,27	13.593,90	442,37	**Quota FIS per gli ATA**
INC	3.086,56	2.828,50	258,06	**INCARICHI SPECIFICI ATA**
Area	664,79	400,00	264,79	**Quota ATA di area a rischio**
Valorizzazione	0,20	0,00	0,20	***Quota ATA di Valorizzazione personale scolastico***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	Nominativi
NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore	*NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore*			*NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore*		

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso	Totale per Tipo compenso		
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggi	9.300,50		
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'amb	4.293,40		
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/	-		
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	**Indennità bi/tri**	-	13.593,90	Totale FIS
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPEC	2.828,50		
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE	400,00		
art. 1 c. 249 Leege 160/2019	Valorizzazione p	-		

ROIC811001

COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)

Contratto di istituto

A.S. 2023/24

Contrattazione Personale Docente

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	50.595,85	50.419,00	176,85	**Quota FIS per i Docenti**
FS	4.680,68	4.620,00	60,68	**FUNZIONI STRUMENTALI**
EF	1.296,94	1.061,22	235,72	**ATTIVITA' COMPLEMENTARI di E.F.**
Area	2.396,35	1.540,00	856,35	**Quota Docenti di area a rischio**
Valorizzazione	0,74	-	0,74	***Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

	Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso		Nominativi
PAGATO	**FONDO DI ISTITUTO**				-	Tipo compenso		
	Progetti Istituto							
☐	**PROGETTO FESTE**				2.233,00	Attività aggiuntive di insegnamento	AGG.	**TUTTI I PLESSI INFANZIA**
☐	**Con le mani nell'argilla per catturare i sogni**	1	30	19,25	577,50	Attività funzionali all'insegnamento	TUTOR AULA	SSIG VILLANOVA (CARIPARO)
☐	**CORSO DI ARPA CELTICA**	1	-		POT		POT	SEDE PRIM. ARQUA'
☐	**ORTO EDUGREEN**	1	-		POT		POT	SEDE PRIM. ARQUA'
☐	**FLAUTO TRAVERSO**	1	-		POT		POT	SEDE PRIM COSTA
☐	**Tecnologie e STEAM nella didattica per l'infanzia**	1			**PNRR**		PNRR	**PLESSI INFANZIA E STEM VILLANOVA**
☐	**Laboratori STEAM**	1			POT		AGG.	**COORD. e REND. PROGETTO**
☐	**SCHOOL OF ROCK**	1	8	19,25	154,00	Attività aggiuntive di insegnamento	POT.	SSIG VILLANOVA E FRATTA (EXTRA VN a settembre)
☐	**EX ART 9 SSIG ARQUA'**				**PNRR**		PNRR	**SSIG ARQUA'**
☐	**Recupero di Inglese (Interni o Cambridge)**				**PNRR**		PNRR	**SSIG COSTA-FRATTA-VN-ARQUA**
☐	**Cambridge English A2 certificazione**	1			**PNRR**		PNRR	**SSIG COSTA-FRATTA-VN-ARQUA**
☐	**Progetto Stampa 3D - Corso Base**	2			**PNRR**		PNRR	**SSIG COSTA ARQUA'**
☐	**EX ART 9 SSIG VILLANOVA - 1 modulo**	1			**PNRR**		PNRR	**SSIG VILLANOVA**
☐	**EX ART 9 SSIG VILLANOVA - 2 moduli**	1			**PNRR**		PNRR	**SSIG VILLANOVA**
☐	**Progetto Stampa 3D - Corso Avanzato**	2			**PNRR**		PNRR	**SSIG COSTA ARQUA'**
☐	**Alfabetizzazione in orario di potenziamento (Arquà)**	1			**POT/PNRR**		PNRR	**SSIG ARQUA'**
☐	**Affiancamento didattico integrativo**				**PNRR**	Attività funzionali all'insegnamento	AGG.	**SSIG COSTA**
☐	**Centro sportivo scolastico**	-			vedi sezione	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	AGG.	**FONDI E.F. - TUTTI I PLESSI**
☐	**EX ART 9 PRIMARIA VILLANOVA**	1			vedi sezione	PROGETTI AREE A RISCHIO	AGG.	**PRIMARIA VILLANOVA**
	ORGANIZZAZIONE							
☐	1° Collaboratore del Dirigente	1			2.600,00	Collaboratori del Dirigente		
☐	2° Collaboratore del Dirigente	1			2.600,00	Collaboratori del Dirigente		
☐	COORDINAMENTO SCUOLE DI INFANZIA	1	30	19,25	577,50	Attività funzionali all'insegnamento		
☐	COORDINAMENTO INCLUSIONE	1	50	19,25	962,50	Attività funzionali all'insegnamento		
☐	COORDINAMENTO PROGETTI	1	50	19,25	962,50	Attività funzionali all'insegnamento		
☐	REFERENTI DI PLESSO	13			15.000,00	Attività funzionali all'insegnamento		
	FUNZIONI STRUMENTALI							
☐	INCLUSIONE	2	40	19,25	1.540,00	FUNZIONI STRUMENTALI		
☐	WELFARE	2	40	19,25	1.540,00	FUNZIONI STRUMENTALI		
☐	COORDINAMENTO PTOF	1	40	19,25	770,00	FUNZIONI STRUMENTALI		
☐	ORIENTAMENTO	1	40	19,25	770,00	FUNZIONI STRUMENTALI		
	COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO							
☐	COORDINAMENTO FORMAZIONE - ***Formazione Istituto***	1	30	19,25	577,50	Impegno in innovazione e ricerca		vd. Organigramma

ROIC811001 **COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)**

Contratto di istituto

A.S. 2023/24

Contrattazione Personale Docente

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	50.595,85	50.419,00	176,85	**Quota FIS per i Docenti**
FS	4.680,68	4.620,00	60,68	**FUNZIONI STRUMENTALI**
EF	1.296,94	1.061,22	235,72	**ATTIVITA' COMPLEMENTARI di E.F.**
Area	2.396,35	1.540,00	856,35	**Quota Docenti di area a rischio**
Valorizzazione	0,74	-	0,74	***Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

	Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	Nominativi
☐	COORDINAMENTO FORMAZIONE - ***SOFIA-NEOIMMESSI***	1	30	19,25	577,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	COMM. FORMAZIONE	2	10	19,25	385,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	COMM. PROGETTI DI ISTITUTO (Valutazione)	2	6	19,25	231,00	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	COMM. ORIENTAMENTO	1	10	19,25	192,50	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	COMM. WELFARE	3	12	19,25	693,00	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	COMM. PTOF	2	10	19,25	385,00	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	GDL CURRICOLO-VALUTAZIONE (COORD.)	2	10	19,25	385,00	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	GDL CURRICOLO-VALUTAZIONE (COMMISSIONE)	2	10	19,25	385,00	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	GDL ACCOGLIENZA E CONTINUITA' (Coordinamento)	2	10	19,25	385,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	GDL INVALSI (Coord. Prove)	2	10	19,25	385,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (Coordinatore)	1	30	19,25	577,50	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (RAV, PDM, RS)	3	20	19,25	1.155,00	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	ISTRUZIONE DOMICILIARE (Coordinatore)	1	10	19,25	192,50	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	COMM. CLASSI PRIME (Coordinatore)	4	2	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	COMM. VALUTAZIONE CANDIDATURE FF.SS.	2	2	19,25	77,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
	INCARICHI						
☐	ED. CIVICA DI ISTITUTO (Coordinatore)	2	10	19,25	385,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	ED. CIVICA (Commissione)	5	4	19,25	385,00	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	ANIMATORE DIGITALE	1	30	19,25	577,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	PRESIDIO DI PRONTO SOCCORSO TECNICO				3.500,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	RESPONSABILE LAB. STEM	1	30	19,25	577,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	TEAM PER INNOVAZIONE e RICERCA DIDATTICA-**Coding**	1	6	19,25	115,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	TEAM PER INNOVAZIONE e RICERCA DIDATTICA-**Math &Sc.**	1	6	19,25	115,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	TEAM ANTIBULLISMO (Coordinamento)	2	16	19,25	616,00	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	TEAM ANTIBULLISMO (Commissione)	3	6	19,25	346,50	Impegni per la valutazione	vd. Organigramma
☐	PIANO TRIENNALE DELLE ARTI			19,25	-	Attività funzionali all'insegnamento	Coord. Progetto
☐	**TEAM PNRR - PREVENZIONE (GDL)**				**DA PNRR**		vd. Organigramma
☐	**TEAM PNRR - SCUOLA 4.0 (GDL)**				**DA PNRR**		vd. Organigramma
☐	REF. Sicurezza	3	30	19,25	1.732,50	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	PROGETTI ATTIVAMENTE (Coordinamento)	1	8	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento	Coord. Progetto
☐	RETE DELLE PICCOLE SCUOLE	1	6	19,25	115,50	Impegno in innovazione e ricerca	vd. Organigramma
☐	TUTOR NEOIMMESSI	6	14	19,25	1.617,00	Impegno in innovazione e ricerca	14 h per docente tutorato
☐	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	10	6	19,25	1.155,00	Attività funzionali all'insegnamento	Quota Arte e Musica da dividere
☐	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO SSIG (EXTRA)	4	2	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento	Quota Arte e Musica da dividere

ROIC811001 **COSTA DI ROVIGO-FRATTA POLESINE - COSTA DI ROVIGO (RO)**

Contratto di istituto

A.S. 2023/24

Contrattazione Personale Docente

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA	Tipo COMPENSI MOF
FIS	50.595,85	50.419,00	176,85	**Quota FIS per i Docenti**
FS	4.680,68	4.620,00	60,68	**FUNZIONI STRUMENTALI**
EF	1.296,94	1.061,22	235,72	**ATTIVITA' COMPLEMENTARI di E.F.**
Area	2.396,35	1.540,00	856,35	**Quota Docenti di area a rischio**
Valorizzazione	0,74	-	0,74	***Quota Docenti di Valorizzazione personale scol.***

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

	Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	Nominativi
☐	COORDINAMENTO TEAM PEDAGOGICO	26	5	19,25	2.502,50	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	COORDINAMENTO SSIG CLASSI 1-2	12	8	19,25	1.848,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
☐	COORDINAMENTO SSIG CLASSI 3	6	10	19,25	1.155,00	Attività funzionali all'insegnamento	vd. Organigramma
	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F. (PG 12)						
☐	Centro Sortivo Scolastico	2	12	29,78	714,72	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	Ore di docenza per att. sportive extra
☐	Educazione alla salute	1	8	19,25	154,00	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	Coordinamento Progetti
☐	Scuola Attiva Junior	1	10	19,25	192,50	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E.F.	Coordinamento Progetti
	AREA A RISCHIO						
☐	- SSIG VILLANOVA 1	1		38,5	**PNRR**	PROGETTI AREE A RISCHIO	Alfabetizzazione
☐	- SSIG VILLANOVA 2	1		38,5	**PNRR**	PROGETTI AREE A RISCHIO	Alfabetizzazione
☐	- PRIMARIA VILLANOVA 1	1	40	38,5	1.540,00	PROGETTI AREE A RISCHIO	Alfabetizzazione
					-		
	ATTIVITA' FORMATIVE (oltre 40 h)						
☐	CORSI SICUREZZA	1	50	19,25	962,50	Attività funzionali all'insegnamento	Copertura Extra per formazione docenti

A.S. 2023-2024

			TOTALE	€ 400,00	€ 15.000,00	
	RIPARTIZIONE REFERENTI DI PLESSO		**COEFF_RADQ**	**COMPENSO L.D.**	**COMPENSO L.D.**	
		Alunni	**ALUNNI**	**Q.FISSA**	**Q. VARIABILE**	
Pagato	**Ripartizione in base ad alunni**					
☐	Scuola Infanzia Bornio	49	7,00	€ 400,00	€ 672,99	€ 1.072,99
☐	Scuola Infanzia Fratta Polesine	21	4,58	€ 400,00	€ 440,57	€ 840,57
☐	Scuola Infanzia Villamarzana	46	6,78	€ 400,00	€ 652,06	€ 1.052,06
☐	Scuola Primaria Arquà Polesine	84	9,17	€ 400,00	€ 881,15	€ 1.281,15
☐	Scuola Primaria Costa di Rovigo	87	9,33	€ 400,00	€ 896,74	€ 1.296,74
☐	Scuola Primaria Villamarzana	46	6,78	€ 400,00	€ 652,06	€ 1.052,06
☐	Scuola Primaria Fratta Polesine	57	7,55	€ 400,00	€ 725,85	€ 1.125,85
☐	Scuola Primaria Villanova d. G.	71	8,43	€ 400,00	€ 810,10	€ 1.210,10
☐	Scuola Primaria Pincara	47	6,86	€ 400,00	€ 659,11	€ 1.059,11
☐	SSIG Arquà Polesine	118	10,86	€ 400,00	€ 1.044,36	€ 1.444,36
☐	SSIG Costa di Rovigo	69	8,31	€ 400,00	€ 798,61	€ 1.198,61
☐	SSIG Fratta Polesine	80	8,94	€ 400,00	€ 859,91	€ 1.259,91
☐	SSIG Villanova del Ghebbo	54	7,35	€ 400,00	€ 706,49	€ 1.106,49
	TOTALI	**829**	**101,93**	**€ 5.200,00**	**€ 9.800,00**	**€ 15.000,00**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Giorgio Lavezzo

Firma di Giorgio Lavezzo

Il 17/06/2024 alle 18:45:08, Giorgio Lavezzo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Gianluca Munegato

Firma di Gianluca Munegato

Il 17/06/2024 alle 23:17:59, Gianluca Munegato ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Franca Moretto

Firma di Franca Moretto

Firma .....

Nello Califano

Firma di Nello Califano

Firma .....