

ISTITUZIONE SCOLASTICA
I.P.S.S.C. "FILIPPO RE"



Viale Trento Trieste, 4 - 42124 - Reggio Emilia - Tel. 0522 - 437981
e-mail reirc01000p@istruzione.it PEC: reirc01000p@pec.istruzione.it
C.F. 80014130357 - C.M. RERC01000P

IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 2024-25

Il giorno 28 gennaio 2025 presso la sede dell'IPSSC Filippo Re viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto di istituto:

- | | | |
|--|--|-------|
| - <i>per la parte pubblica:</i> | Dirigente Mariangela Fontanesi | _____ |
| - <i>la RSU di Istituto:</i> | Prof. Allocca Michele | _____ |
| | Collaboratrice scolastica Genesio Lina | _____ |
| | Assistente amm.va Iovine Carmela | _____ |
| - <i>per le OO.SS. di categoria
firmatarie del CCNL:</i> | Filc-Cgil, Carlo Piano | _____ |
| | Cisl Scuola, Nelly Papa | _____ |
| | Gilda Unams | _____ |
| | Snals- Confsal - Raimondi Roberto | _____ |
| | Anief | _____ |

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA -
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del Personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi di innovazione in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Professionale Statale "FILIPPO RE" e la delegazione sindacale, RSU e rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 19/21, si applica a tutto il Personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Come da art. 8, c. 3, il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 c. 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. In caso contrario conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, anche su richiesta di una delle parti.
5. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente Scolastico, entro dieci giorni: - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
al Dipartimento della Funzione pubblica;
alla Ragioneria Generale dello Stato.
Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Comunità educante e democratica

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il Personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le Famiglie e gli Studenti.

Art. 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

Per quanto riguarda le clausole di raffreddamento, si fa riferimento all'art. 9 del CCNL 19/21.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro 7 giorni dalla richiesta come da comma 2, art. 8 CCNL 19/21.

Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI - MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI,

(art. 30 comma 4 lettera c- CCNL 2019/21)

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. E' lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amm.ne e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si realizza nei seguenti istituti:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di Legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante Personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016-18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del DS, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. gli atti di organizzazione degli uffici (art.5 c.5);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.30 c. 10 lett. b1);
 - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - f. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF: non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto del confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- 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 FMOF (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - 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);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - 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);
 - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6): si rimanda all'art. 45.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'articolo 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:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
 - 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);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 5 aprile 2023(art. 30 c. 4 lett. c11).

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo per riunioni e incontri, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno attraverso l'albo sindacale presente sul sito di Istituto.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette, con specifico ordine del giorno, da:
 - a) RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti;
 - b) RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto,
 - c) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo, prima dello svolgimento.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. L'assemblea dell'istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
7. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
10. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico. Va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico, l'apertura al pubblico dell'ufficio, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività, nonché l'assistenza agli alunni disabili eventualmente presenti nell'Istituto.
11. Allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, nel caso di assemblee territoriali o in remoto, il Dirigente Scolastico autorizza il personale ad uscire in tempo utile per permettere il raggiungimento della sede dell'incontro con puntualità, e, in ogni caso, non oltre 30 minuti prima dell'orario previsto di inizio dell'assemblea.
12. Analogamente, autorizza il personale a rientrare non oltre 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
13. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più istituzioni scolastiche sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.
14. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per garantire il minimo servizio per la vigilanza. In tal caso il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo seguendo come criterio la dichiarazione di disponibilità, la rotazione e le funzioni attribuite al collaboratore in base alla sua professionalità.

Art. 11 – Contingenti minimi del personale

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, sulla base della comunicazione del personale circa le proprie intenzioni, i nominativi del personale da includere nei contingenti previsti dalla normativa vigente.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Nella comunicazione del personale da obbligare si indicheranno in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente si effettuerà un sorteggio, rispettando il principio di rotazione ed escludendo dal medesimo chi fosse già stato obbligato in occasioni precedenti. Si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo e ausiliario dell'istituzione scolastica e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90 e del Protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 04 febbraio 2021:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente AA e/o AT Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo e collaboratore scolastico per l'eventuale apertura dei locali degli Uffici di Segreteria	1 DSGA e/o AA e 1 CS	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Art. 12 – Permessi retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

CAPO III
CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
(art. 30 c.4 punto C1 - CCNL 2019-2021)

Art. 13 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
4. Sono tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa.

Art. 14 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali,
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. attivare la sorveglianza sanitaria per i lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria,
7. elaborare il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 15 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio, alle quali competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza;
2. i lavoratori individuati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 in qualità di consulente esterno, purché assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 17 - L'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. L'ASPP è obbligatoriamente nominato in presenza di RSPP esterno all'istituto.

Art. 18 - Sorveglianza sanitaria - Medico Competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.
2. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per il presente anno scolastico l'incarico è stato assegnato alla dott.ssa Maria Laura Schirripa, del Centro Medico San Simone di Correggio.

Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

CAPO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - Orario di lavoro

- 1- L'articolazione dell'orario settimanale degli insegnanti è definita dal Dirigente scolastico che si avvale della collaborazione della "commissione orario". Criteri di riferimento sono:
 - vincoli derivanti dall'organizzazione in base alle esigenze didattiche (vedi anche fruibilità di palestre e laboratori);
 - vincoli derivanti dal servizio su più istituti da parte del personale;
 - funzionalità didattica (equa distribuzione oraria delle discipline, ...);
 - particolari esigenze dei docenti adeguatamente documentate o illustrate al dirigente, comunque, sempre valutate secondariamente rispetto alle esigenze didattiche (se concorrenti fra loro, si adotterà il principio di rotazione per la loro soddisfazione).
- 2- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio; richieste specifiche vengono prese in considerazione solo in subordine a tale principio.
- 3- La richiesta di assenza dalla partecipazione degli impegni previsti per la convocazione degli organi collegiali deve avvenire, di norma, almeno 5 giorni prima; la domanda deve essere avanzata per iscritto e dovrà essere documentata come tutte le assenze.

Art. 21 – Rapporti con le famiglie

1. L'informazione diretta alle famiglie si attua attraverso due incontri generali pomeridiani per ogni anno scolastico, stabilite dal Consiglio di istituto sulla base delle proposte del Collegio docenti.
2. Il docente stabilisce l'ora di colloquio destinata agli incontri individuali e la comunica all'inizio dell'anno scolastico. Le variazioni sull'orario rese necessarie per mutamenti intervenuti vanno comunicate tempestivamente alle famiglie. I colloqui vengono sospesi in prossimità degli scrutini.

Art. 22 - Vigilanza durante l'intervallo

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è obbligatoria.
2. Ai sensi dell'articolo 44, c.7 del CCNL 2019-2021, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 23 - Ferie

1. Le ferie possono essere fruite dal Personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale per un periodo non superiore a sei giorni e non deve determinare oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione. Non saranno comunque concessi giorni di ferie durante gli scrutini e in altre situazioni previste dalla normativa vigente.
2. La richiesta di fruizione deve essere presentata almeno 5 giorni prima.

Art. 24 – Criteri per sostituzione docenti assenti

Per la sostituzione del personale assente si procederà applicando i seguenti criteri (in ordine di priorità):

1. docente tenuto al recupero di permessi brevi;
2. docente a disposizione per assenza delle proprie classi;
3. docente con ore di potenziamento non impegnato in progetti;
4. docenti disponibili al pagamento ore aggiuntive.

Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2016-2018.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 26 - Conferimento degli incarichi

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

PERSONALE ATA

Art. 27 – Riduzione oraria a 35 ore.

Sono presenti in istituto 18 unità in OF (collaboratori scolastici) delle quali 7 non usufruiscono del recupero della 36^a ora in quanto non vi sono le condizioni per la sua fruizione. Per le restanti unità si precisa che è possibile la riduzione oraria per i seguenti motivi:

- 1) l'Istituto è strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore dal lunedì al venerdì per la presenza del turno serale;
- 2) n. 11 collaboratori scolastici sono adibiti a regimi orari articolati su più turni.

Ciò solo durante le attività didattiche. Gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e il DSGA effettuano 36 ore settimanali.

Art. 28 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito anche il parere del DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività 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 del comparto scuola 2016-2018. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il bilancio dell'Istituzione Scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Al personale che svolge l'orario di servizio con forte oscillazione rispetto all'orario ordinario, viene concesso il recupero della 36^a ora nell'arco della stessa settimana.
6. Il ricorso al Lavoro Straordinario da parte del personale deve essere sempre autorizzato dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi generali e amministrativi. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio, se non autorizzate, non saranno ritenute utili né ai fini del pagamento né ai fini del recupero compensativo né ai fini del recupero per permessi brevi.

Per i collaboratori scolastici saranno autorizzate, a rotazione e secondo disponibilità acquisita, per ogni assente, un massimo di due ore per svolgere le seguenti attività, in ordine strettamente prioritario:

n. 2 ore: mansioni prioritarie,

- a. pulizia e igienizzazione completa bagni,
- b. svuotamento cestini (collaboratori con mansioni ridotte)
- c. spolvero banchi e sussidi nelle aule (collaboratori con mansioni ridotte)
- d. utilizzo mop (pavimenti AULE)
- e. spolvero corridoi con mop.

n. 1 ora: mansioni prioritarie

- a. pulizia e igienizzazione completa bagni
- b. svuotamento cestini (coll. con mansioni ridotte)
- c. utilizzo mop (pavimenti AULE)

n. 30 minuti: MANSIONI PRIORITARIE

- a. utilizzo mop (pavimenti AULE)
- b. svuotamento cestini (coll. con mansioni ridotte).

Art. 29. - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, nel mese di luglio – dopo il termine degli esami di Stato e dei corsi di recupero estivi – mese di agosto) e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. , è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, con apposito provvedimento e sottoposto al parere vincolante del Consiglio di Istituto, quando lo richieda la maggioranza del Personale ATA in organico.
3. Per le giornate di chiusura prefestiva saranno utilizzate ore eccedenti l'orario di servizio **maturate al momento della richiesta**, recupero festività soppresse, ferie, permessi.

Art. 30 - Piano annuale delle ferie

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute entro il 31 agosto (per il Personale a t.i.) o al termine del servizio per il Personale a tempo determinato.

Il personale a tempo indeterminato ha la possibilità di usufruire del residuo di ferie non godute, non superiore a una settimana lavorativa, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno, il dirigente scolastico valuta il piano annuale delle ferie del Personale ATA. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso a:

1. accordo tra i lavoratori
2. rotazione, escludendo le persone che hanno usufruito dello stesso periodo negli anni precedenti,
3. graduatoria interna di istituto

tenendo presente che il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo di almeno 15 giorni lavorativi (dal 1 luglio al 31 agosto - fatte salve le necessità relative agli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione).

Ai sensi dell'art. 11, nel caso in cui un numero eccessivo di Personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo, verrà richiesta agli interessati la modifica del periodo stesso.

In mancanza di personale disponibile a modificare il periodo di ferie richiesto saranno adottati criteri che permettano la presenza in Istituto di persone con particolari competenze in funzione di esigenze di servizio specifico: es. esami di Stato, scrutini, ...

Tali criteri sono: la competenza e la rotazione.

Trascorsi 20 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere pubblicato il piano ferie e festività sopresse che deve prevedere in servizio la presenza di personale sufficiente.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute.

Le richieste non pervenute nei termini previsti per stilare il quadro generale andranno in coda.

Potranno essere concesse al Personale ATA anche in periodi di attività didattica, tenendo presenti le esigenze di servizio e alla condizione (solo per i collaboratori scolastici) che un collega effettui la sostituzione del collega, effettuando il lavoro dell'assente, senza alcun onere per l'amministrazione. In tal caso sulla richiesta di ferie il dipendente dovrà indicare il nominativo di chi lo sostituisce con la firma di accettazione.

CAPO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta all'inizio di ciascun anno scolastico;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. A tal fine i criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) per il personale Assistente Tecnico l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b) per il personale Assistente Amministrativo è autorizzabile una flessibilità di mezz'ora sia in entrata che in uscita;
 - c) per il personale Collaboratore Scolastico l'orario di entrata non potrà essere successivo alle ore 7.50 per garantire la vigilanza sull'ingresso degli studenti. Il personale incaricato dell'apertura dell'edificio scolastico non può usufruire della flessibilità in entrata.L'autorizzazione accordata avrà di norma validità annuale; verranno valutate motivate richieste di flessibilità per periodi più brevi.

3. E' possibile, su richiesta del dipendente, lo scambio della giornata di rientro pomeridiano purché ci siano le condizioni e non venga compromessa la funzionalità del servizio.
4. Per rispondere a necessità temporanee di funzionamento, il Dirigente, sentito il DSGA, acquisita la disponibilità del dipendente, può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA.

Art. 32- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. L'utilizzo di strumentazioni tecnologiche da parte del personale, in orario diverso da quello di servizio, è autorizzato solo per finalità istituzionali.
2. Il personale ATA, in particolare i collaboratori scolastici situati nella portineria/reception, possono usare il computer, in orario diverso da quello di servizio, per eventuali comunicazioni per la gestione istituzionale o per leggere e-mail e/o visionare siti istituzionali (NoiPA – Mim...)
3. E' necessario prendere visione delle comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ...) e dare ev.le risposta entro 3 gg. lavorativi (il giorno libero è considerato lavorativo) dalla ricezione. Le stesse vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00: con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite posta elettronica istituzionale e registro elettronico, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile anche tramite telefonata.

Art. 33 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 34 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto

1. Il lavoro agile, di cui alla Legge 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile. Sono conseguentemente valutate dal Dirigente scolastico le richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dal personale assistente amministrativo.
2. Ai sensi dell'art. 11, c.2 , a cui si rimanda integralmente, la prestazione lavorativa verrà eseguita in parte all'interno dei locali scolastici e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Il dipendente , nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore e la piena operatività della dotazione informatica nonché adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
A tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. Sarà l'amministrazione a individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e i lavori che per la particolare natura non possono essere effettuati da remoto.

Art. 35 – Criteri di 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)

1. Come da art. 30, c.4, lett. c8 CCNL 2019-21 il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Per il diurno le fasce di contattabilità di cui al comma 1, lett. a dell'art. 14 sono le seguenti: 8,00-13,00 e 13,00-17,00 al di fuori delle quali non sono richiesti contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa.
2. In Sala insegnanti sono presenti postazioni dedicate per i docenti e si stanno predisponendo 3 postazioni per il Personale ATA, 1 per piano.

CAPO IV

CRITERI PER LA RETRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI ai sensi dell'art. 45 c.1 D.Lgs. 165/2001 al Personale docente, educativo e ATA
(art. 22 c.4 punto C3 - CCNL 2016-2018)

Art. 36 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

Art. 37 - Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono finalizzati come nella tabella del conto economico in allegato.
3. Sono in corso le attività finanziate con diversi parti del PNRR: DM 65 e 66 del 2023 e DM 170 del 2022. In partenza anche il progetto relativo al DM 19 del 2024 per le attività di antidispersione. Sono state presentate le progettazioni per 21 moduli di PN21-27 Agenda Nord in attesa di conferma. Il reclutamento del personale sia interno che esterno avrà luogo attraverso avviso pubblico.

Art. 38 - Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, e in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.
3. Il criterio di ripartizione del FIS è definito sulla base della seguente proporzione:
80% personale docente, 20% personale ATA.
4. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative

- b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare
 - e. attività di insegnamento aggiuntive.
5. Le aree di attività riferite al personale ATA sono le seguenti:
- a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, della didattica e, ove richiesta, la partecipazione alla realizzazione delle attività
 - c. ore per attività straordinaria.

Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale docente e ATA

1. La suddivisione del fondo dell'Istituzione scolastica tra Docenti e ATA si attua, in base alla normativa vigente e, per quanto riguarda la quota comune, secondo un criterio di proporzionalità "pro-quota" basato sull'organico dell'autonomia e sulla complessità della scuola.
2. Con l'approvazione della Legge di bilancio 2020, le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente (di cui all'art.1 commi 126 e seguenti della L.107/15), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole (a seguito del CCNL 2018), sono utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" (art. 1 comma 249 della Legge n. 160 del 27.12.2019).
3. Tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica, delle economie relative all'anno 2023-24 che sono interamente destinate ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno scolastico in corso, si conviene di destinare la quota spettante all'integrazione delle disponibilità per il riconoscimento delle attività didattiche realizzate dal personale docente e ATA nella misura dell'80% e 20%.

Art. 40 - Risorse finalizzate alla valorizzazione dei docenti tutor ed orientatore scolastico

Nel rispetto dei criteri stabiliti dal Decreto del DM 231 del 15 novembre 2024 circa gli importi minimi e massimi dei compensi da attribuire, in sede di contrattazione si individuano le seguenti figure: **1 docente orientatore, 13 docenti tutor per il corso diurno e 1 docente tutor per il corso serale** fra i quali vengono ripartite le 16 classi del triennio del diurno e le 3 classi del triennio del serale.

Si individuano i criteri di precedenza in caso di candidature eccedenti rispetto al numero di tutor individuabili, che si applicano in ordine prioritario, in relazione alle risorse disponibili. Tali criteri sono stati deliberati all'unanimità dal Collegio dei docenti in data 18 dicembre 2024:

- 1) aver frequentato la formazione Indire e aver portato a termine il percorso,
- 2) essere disponibili a ricoprire l'incarico per un triennio,
- 3) essere in servizio effettivo per garantire il corretto svolgimento delle attività,
- 4) aver svolto le funzioni di tutor od orientatore nell'a.s. precedente nella medesima istituzione scolastica e, in subordine, in altra istituzione scolastica,
- 5) essere titolari preferibilmente nel triennio,
- 6) essere titolari preferibilmente nelle proprie classi,
- 7) aver svolto compiti rientranti in quelli attribuiti al tutor scolastico e al docente orientatore (funzione strumentale/referente per l'Orientamento, per il contrasto alla dispersione scolastica, nell'ambito del PCTO, per l'Inclusione, tutor PFI e attività simili e connesse a tali tematiche,
- 8) in servizio con contratto a tempo indeterminato con almeno cinque anni di anzianità maturata con contratto a tempo indeterminato o determinato.

DOCENTE ORIENTATORE E DOCENTE TUTOR (fondi PNRR L.S.): € 24856,39					
	Unità di Personale	LS	LD	TOTALE LS	TOTALE LD
Docente ORIENTATORE DI ISTITUTO	1	1.500,00	1.130,37	1.500,00	1.130,37
Docenti TUTOR DI ISTITUTO: DIURNO	10	1.590,00	1.198,19	15.900,00	11.981,91
Docente TUTOR DI ISTITUTO: DIURNO CON DUE CLASSI	3	1.800,00	1.356,44	5.400,00	4.069,33
Docente TUTOR DI ISTITUTO: SERALE	1	2.056,39	1.549,65	2.056,39	1.549,65
				24.856,39	18.731,27

Art. 41 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del Personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti, sulla base della progettazione e dall'accordo di concessione e secondo le Istruzioni operative emanate da MIM.
2. I finanziamenti destinati alla retribuzione del personale per progetti nazionali e comunitari verranno assegnati sulle base dei seguenti criteri:
il criterio principale è rappresentato dall'essere in possesso delle specifiche competenze necessarie allo svolgimento della progettazione del percorso e dalla disponibilità.

Art. 42 – Criteri per l'attribuzione delle risorse relative al PCTO

Le quote del finanziamento sono destinate alla retribuzione del personale per le attività di P.C.T.O. e sono ripartite tra i docenti e gli ATA per l'attuazione dei relativi progetti. Tra le figure interessate, sono ricomprese: docenti tutor, referenti, docenti che disponibili a collaborare all'interno dei progetti, personale amministrativo/tecnico impegnato nei progetti, ecc.

1. I finanziamenti destinati alla retribuzione del personale per i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento verranno assegnati sulle base dei seguenti criteri:
 - a. valorizzazione dell'impegno speso nella progettazione,
 - b. monitoraggio,
 - c. documentazione e tutoraggio dei percorsi
2. Le figure di tutor PCTO verranno individuate, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - docente coordinatore di classe o docente della classe stessa;
 - docente della classe che ha già svolto l'incarico di tutor nei precedenti anni scolastici in questo Istituto;
 - incarico di Referente PCTO di Istituto presso questo istituto nei precedenti anni scolastici;
 - incarico di tutor PCTO presso questo istituto nei precedenti anni scolastici;
 - aver partecipato a formazione sulle tematiche PCTO.

Art.43 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la Formazione del Personale in coerenza gli obiettivi e le finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione docenti (art. 30 comma 4 punto c7- CCNL 2019/21)

1. La formazione continua, ai sensi dell'art.36, c.4 del CCNL 19/21, costituisce un diritto e un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze inserite nel piano annuale di formazione del personale, parte integrante del PTOF.

3. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione e ripartite secondo i seguenti criteri:
 - a esigenze esplicitate nel piano di formazione definito dal Collegio dei docenti in coerenza con le priorità strategiche dell'Istituto, degli obiettivi dei Piani di miglioramento triennali e degli obiettivi definiti nei PNR, relativi alla formazione multilinguistica (ex DM 65/2023) e alla transizione digitale (ex DM 66/2023),
 - b equa ripartizione fra i diversi profili professionali presenti nell'istituto al fine di garantire a tutti percorsi formativi che permettano il raggiungimento di adeguate capacità professionali, fatte salve le risorse finalizzate ai diversi profili.
4. Nel caso in cui, oltre ai 5 giorni garantiti, si chiedessero ulteriori permessi giornalieri, avrà diritto di precedenza chi non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici o chi ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative. A parità di condizioni avrà la precedenza chi ha contribuito alla realizzazione dell'iniziativa stessa. In ultima istanza la precedenza verrà attribuita secondo la posizione in graduatoria interna per il personale di ruolo e di provenienza per quello assunto a tempo determinato,
5. Il diritto alla formazione dovrà essere coniugato con le esigenze di funzionamento dell'Istituto al fine di garantire il diritto allo studio di alunne ed alunni. In particolare dovrà in via ordinaria essere garantita la presenza ai Consigli di classe ed ai Collegi docenti programmati nel Piano delle attività.
6. Per il Personale docente la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 36 del CCNL 2019/21. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle stabilite dall'art. 44, c.4 del CCNL (Attività funzionali all'insegnamento), sono remunerate con compensi, anche forfetari stabiliti in contrattazione integrativa a carico del FMOF. Per l'attuale anno scolastico le ore di formazione calendarizzate nel piano annuale rientrano nelle cosiddette "40+40" ore di attività funzionali all'insegnamento.
7. Per il Personale ATA i corsi di formazione si svolgono di norma durante l'orario di servizio. Ove questo non sia possibile, le ore svolte saranno riconosciute come straordinario.
8. Per tutto il personale, qualora i corsi, di cui al c. 3, si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

Art. 44 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici (art.54 CCNL 2019/21)

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati compiti ed obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. La attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA a cura del Dirigente in accordo con il DSGA, avverrà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. avere espresso disponibilità alla specifica attività,
 - b. avere le capacità e le competenze acquisite, documentate sulla base dei titoli di studio e/o delle esperienze acquisite, coerenti con la professionalità specifica richiesta.

Art. 45 – Natura della retribuzione accessoria

1. La documentazione relativa alle attività svolte dovrà essere presentata alla Dirigente e contestualmente alla Sig.ra Izzo Annunziata (ufficio amministrativo) entro e non oltre il 30 giugno.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, previa verifica delle attività effettivamente svolte (attraverso verbali o relazioni scritte indirizzate alla dirigente) e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

ALLEGATO ECONOMICO FMOF 2024/2025 sottoscritto il 10/02/2025

	24-25 LD	24-25 LS	ECONOMIE LD	ECONOMIE LS	TOTALE LD	TOTALE LS
FIS	47.390,64	62.887,38	1.553,63	2.061,67	48.944,27	64.949,05
FUNZIONI STRUMENTALI	3.539,03	4.696,29	0,00	0,00	3.539,03	4.696,29
INCARICHI SPECIFICI	3.319,14	4.404,50	0,00	0,00	3.319,14	4.404,50
PRATICA SPORTIVA	2.114,79	2.806,33	11,91	15,80	2.126,70	2.822,13
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.216,31	2.941,04	24,18	32,09	2.240,49	2.973,13
VALORIZZAZIONE	10.520,63	13.960,88	0,00	0,00	10.520,63	13.960,88
AREE A RISCHIO FPI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	69.100,54	91.696,42	1.589,72	2.109,56	70.690,26	93.805,98

N.B. Le economie 23-24 sono fatte risalire agli stessi capitoli di spesa.

RIPARTIZIONE PRATICA SPORTIVA: € 2114,79 +11,91	2.126,70	compenso/h	ore	LD
1 Docente		33,56	18	604,08
1 Docente		30,67	19	582,73
1 Docente		30,67	18	552,06
1 Docente		26,84	14	375,76
				2.114,63

RESTANO 12,07

IMPEGNI PRIMA DELLA SUDDIVISIONE DOCENTI/ATA:

Indennità di direzione D.S.G.A. parte variabile - 72 Docenti +25 ATA = 97 unità di Personale - 02 codici meccanografici		LD 97x34,50= 3346,50 825,00	LS
		4.171,50	5.535,58
Indennità' sostituzione DSGA (gg.30)		490,50	650,89
		4.662,00	6.186,47

ASSEGNAZIONE FIS a.s 2024-25	48.944,27
IMPEGNI PRIMA DELLA SUDDIVISIONE	4.662,00
DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE DOC/ATA	44.282,27

RIPARTIZIONE DOCENTI E ATA PER O.A. lordo dipendente	
DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE	44.282,27
DOCENTI	35.425,82
ATA	8.856,45

SUDDIVISIONE VALORIZZAZIONE LORDO DIPENDENTE	
DISPONIBILITA' DA RIPARTIRE	10.520,63
DOCENTI	8.416,50
ATA	2.104,13

QUOTA FIS DOCENTI a.s. 2024-25		
FONDO FIS a.s. 2024/25	35.425,82	
VALORIZZAZIONE	8.416,50	
DISPONIBILITÀ PER DOCENTI	43.842,32	

QUOTA FIS ATA a.s. 2024-25		
FONDO FIS a.s. 2024/2025	8.856,45	
VALORIZZAZIONE	2.104,13	
DISPONIBILITÀ PER ATA	10.960,58	

FONDO DI ISTITUTO DOCENTI	N.DOCENTI		TOTALE L.D.
Collaboratore vicario del DS con delega leFP e PBL	1	3.500,00	3.500,00
Collaboratore Animatore Digitale - Coordinamento attività letterarie-multimediali (altri linguaggi)	1	2.600,00	2.600,00
Collaboratore Area Salute-Benessere-Accoglienza-Territorio- Progettualità esterna	1	2.600,00	2.600,00
Collaboratore Area Disabilità-Inclusione	1	1.500,00	1.500,00
Collaboratore gestione complessità PTOF (24-25 e 25-28)	1	1.500,00	1.500,00
Collaboratore ambito scientifico e sostenibilità ambientale	1	350,00	350,00
Collaboratore metodologie didattiche innovative-archivio storico	1	750,00	750,00
Collaboratore area didattica antidispersione (BES, riorientamento, tutor alunni H)	1	513,52	513,52
Collaboratore area intercultura, alfabetizzazione e studenti NAI	1	800,00	800,00
Coordinatore attività di Orientamento da Sec. I grado	1	1.200,00	1.200,00
Orientamento in uscita	2	700,00	1.400,00
Coordinatore Sicurezza e Prevenzione: ASPP e antifumo	1	2.000,00	2.000,00
Referenti Prove INVALSI	2	450,00	900,00
Collaborazione con coordinamento area salute, Peer, benessere	1	600,00	600,00
Referente Studenti Atleti	1	150,00	150,00
Referenti Progettazione UE di lingua straniera, certificazioni linguistiche, ERASMUS, PCTO estero	4	600,00	2.400,00
Coordinamento attività per Amministratore di Condominio	1	400,00	400,00
Referenti consultazioni elettorali (CdC, CdI, Consulta)	1	300,00	300,00
Referenti formazione classi prime	2	150,00	300,00
Tutor tirocinio esterno TFA/materia	7	150,00	1.050,00
Tutor docenti neoassunti	2	300,00	600,00
Segretaria C.D.	1	420,00	420,00
Coordinatori classi QUARTE	5	600,00	3.000,00
Coordinatori classi QUINTE	5	750,00	3.750,00
coordinatore classe SECONDA SERALE	1	210,00	210,00
Coordinatori classi serale: TERZA e QUARTA	2	300,00	600,00
Coordinatore classe QUINTA serale	1	500,00	500,00
Responsabile stesura e definizione orario	1	800,00	800,00
Collaboratore stesura orario	1	600,00	600,00
Open Day (sia dicembre che gennaio)	10	50,00	500,00
Coordinatori di materia-sostegno (da 7 docenti in poi)	6	200,00	1.200,00
Coordinatori di materia (da 1 a 6 docenti)	7	120,00	840,00
Progetti didattici ↓		5.986,75	5.986,75

DISPONIBILITA' FIS 43.820,27 43.842,32

22,05 resti

PROGETTI DIDATTICI:					
	docenti	ore	€19,25	ore frontali	€38,50
EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'	1	30	577,50		
	1	25	481,25		
	1	20	385,00		
CYCEBERG 4.0	1	10	192,50		
	1	10	192,50		
	1	10	192,50		
	1	10	192,50		
	1	10	192,50		
	1	10	192,50		
ATTIVITA' DI RECUPERO (EX IDEI)			0,00	88	3.388,00
					5.986,75

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.: 3.539,03			
VALUTAZIONE-AUTOVALUTAZIONE (RAV, PdM,	1	2.650,00	2.650,00
Istruzione degli Adulti- Coordinamento organizzativo	1	739,03	739,03
Istruzione degli Adulti- Coordinamento didattico	1	150,00	150,00
3.539,03			

DOCENTE ORIENTATORE E DOCENTE TUTOR (fondi PNRR L.S.): € 24856,39					
	Unità di Personale	LS	LD	TOTALE LS	TOTALE LD
Docente ORIENTATORE DI ISTITUTO	1	1.500,00	1.130,37	1.500,00	1.130,37
Docenti TUTOR DI ISTITUTO: DIURNO	10	1.590,00	1.198,19	15.900,00	11.981,91

Docente TUTOR DI ISTITUTO: DIURNO CON DUE CLASSI	3	1.800,00	1.356,44	5.400,00	4.069,33
Docente TUTOR DI ISTITUTO: SERALE	1	2.056,39	1.549,65	2.056,39	1.549,65
				24.856,39	18.731,27

INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA		10.960,58		
FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA	N.	Importo	TOTALE L.D.	
Gestione pratiche sicurezza, prospetti viaggi/uscite, pagoPA) - AA	1	300,00	300,00	
Gestione pagoPA, infortuni - AA	1	200,00	200,00	
Maggior impegno ufficio giuridico - AA	2	800,00	1.600,00	
Coordinamento giuridico: ricostruzione di carriera, temporizzazione, inquadramenti, gestione maternità AA	1	850,00	850,00	
Contabilità progetti e compensi accessori, conteggi per cedolino unico, cartellini, AVCP - AA	1	300,00	300,00	
Supporto contabile - AA	1	400,00	400,00	
Supporto ufficio giuridico - AA	1	300,00	300,00	
Straordinario AA	11	15,95	175,45	
intensificazione AA			1.154,13	
Straordinario CS	11	13,75	151,25	
Referente Front office (mattino), collaborazione interventi straordinari (CS)	1	500,00	500,00	
Front office 13,30-15,30 (C.S.)	1	150,00	150,00	
Gestione logistica materiale di pulizia 1 CS	1	200,00	200,00	
Gestione logistica materiale di pulizia 2 (CS)	1	100,00	100,00	
Corso serale: intensificazione per attività extracurricolari e pulizie straordinarie (CS)	2	250,00	500,00	
sostituzione colleghi assenti, flessibilità oraria e arredi straordinari (CS)	6	120,00	720,00	
Sostituzione colleghi assenti, flessibilità oraria(CS)	3	70,00	210,00	
Piccola manutenzione (CS)	2	150,00	300,00	
Gestione laboratorio Mac - AT	1	100,00	100,00	
Gestione laboratorio 8 -AT	1	100,00	100,00	
Gestione laboratorio 1 - AT	1	100,00	100,00	
Gestione laboratorio 15 e carrelli - AT	1	200,00	200,00	
Gestione laboratori 4 e 9 -AT	1	200,00	200,00	
Pubblicazione sito 1 e segreteria1 - AT	1	303,57	303,57	
Coordinamento concorsi -AT	2	250,00	500,00	
Disponibilità concorsi -AT	2	150,00	300,00	
Servizio esterno -AT	1	300,00	300,00	
Sostituzione servizio esterno -AT	1	134,18	134,18	
Video sorveglianza -AT	2	181,00	362,00	
Pubblicazione sito 2, segreteria e gestione server 2 - AT	1	250,00	250,00	
			10.960,58	

0,00

INCARICHI SPECIFICI € 3319,14 LD		
Sostituzione del DSGA, Privacy e statistiche (interamente	1	/
Responsabile settore contabilità 1AA	1	800,00
Passweb e TFR - 1AA	1	700,00
Responsabile settore didattica 1AA	1	400,00
Coordinamento Ufficio Tecnico, amministrazione trasparente/linee Agid 1AT	1	769,14
Gestione server AT	1	650,00
totale		3.319,14

* Eventuali residui per il Personale ATA dovuti ad assenze superiori a 15 giorni, saranno redistribuite al Personale che effettuerà la sostituzione dell'incarico.

* Eventuali residui per il Personale docente potranno essere utilizzati per sopravvenute esigenze didattico/organizzative, preventivamente richieste e autorizzate dal Dirigente.

In caso non ci fossero necessità, i residui verranno fatti risalire allo stesso capitolo di spesa nella contrattazione per l'a.s. 2025-26.

Da bilancio: PCTO (Lordo Stato): € 17.613,67		
TABELLA PCTO	LS	LD
4/12 a.s. 2024-25	5.502,50	4.146,57
8/12	11.005,09	8.293,21
totale a.s. 2024-25	16.507,59	12.439,78
Economie a.s. 2023-24	1.106,08	833,52
tot. complessivo a disposizione per a.s. 2024-25	17.613,67	13.273,30

Descrizione attività	Colonna 1	LS	LD
Organizzazione PCTO	1	1.400,67	1.055,52
TUTORAGGIO. 3e diurno - n. 154 al. X € 39,00		6.006,00	4.526,00
TUTORAGGIO 4e diurno – n. 102 al. X € 39,00		3.978,00	2.997,74
TUTORAGGIO 5e diurno – n. 115 al. X € 39,00		4.485,00	3.379,80
Pcto estivo	23	897,00	675,96
TUTORAGGIO per serale	6	234,00	176,34
Intensificazione per Ufficio Didattica	2	613,00	461,94
TOTALE ATTIVITA'		17.613,67	13.273,30

Da fondi ER per leFP (Lordo Stato) - Informazione non oggetto di contrattazione								
TABELLA leFP	unità di Personale	LD	LS	ore	LD	LS		
Coordinamento generale e controllo evidenze per esami di Qualifica	1	2.500,00	3.317,50		2.500,00	3.317,50		
Supporto controllo evidenze per Esami di Qualifica	1	600,00	796,20	forfait	600,00	796,20		
“l'ABC della sicurezza sul lavoro”	1	38,50	2.554,48	50,00	1.925,00	2.554,48		
Attività di accoglienza e preaccoglienza settembre	6	19,25	25,54	10,00	1.155,00	1.532,69		
Attività di accoglienza e preaccoglienza settembre	1	19,25	25,54	20,00	385,00	510,90		
Corsi di recupero prima seconda e terza		38,50	51,09	100,00	3.850,00	5.108,95		
Tutor classi PRIME	7	700,00	928,90	forfait	4.900,00	6.502,30		
Tutor classi SECONDE	7	700,00	928,90	forfait	4.900,00	6.502,30		
Coordinatori Classi PRIME	7	750,00	995,25	forfait	5.250,00	6.966,75		
Coordinatori classi SECONDE	7	750,00	995,25	forfait	5.250,00	6.966,75		
Coordinatori classi TERZE	6	800,00	1.061,60	forfait	4.800,00	6.369,60		
Gestione attività Peer	1	19,25	25,54	100,00	1.925,00	2.554,48		
Gestione e coordinamento attività; rendicontazione 1DSGA	1	1.500,00	1.990,50	forfait	1.500,00	1.990,50		
Intensificazione att. segreteria AA didattica	1	800,00	1.061,60	forfait	800,00	1.061,60		
Intensificazione att. segreteria AA didattica	1	700,00	928,90	forfait	700,00	928,90		
Intensificaz. segreteria AA contabilità	2	500,00	1.327,00	forfait	1.000,00	1.327,00		
Gestione laboratori per Esami di Qualifica (in caso di prove computer based)-AT	4	350,00	1.857,80	forfait	1.400,00	1.857,80		
Mobility manager	1	38,50	51,09	10	385,00	510,90		
							43.225,00	57.359,58

ANALISI CONTO CONSUNTIVO

VERBALE N. 2025/003

Presso l'istituto FILIPPO RE di REGGIO NELL'EMILIA, l'anno 2025 il giorno 30, del mese di aprile, alle ore 09:00, si sono riuniti i Revisori dei Conti dell'ambito ATS n. 9 provincia di REGGIO EMILIA.

La riunione si svolge presso presso la sede dell'Istituto.

I Revisori sono:

Nome	Cognome	Rappresentanza	Assenza/Presenza
ALESSANDRA	CESARONE	Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)	Presente
ROBERTO	DE FEO	Ministero dell'Istruzione (MI)	Presente

Partecipa alla verbalizzazione il Funzionario per l'elevata qualificazione Ilaria Ciccotti.

La documentazione concernente il Conto Consuntivo 2024 è stata trasmessa dall'Istituzione Scolastica in data 14/03/2025; successive integrazioni/rettifiche, a seguito dei controlli svolti dai sottoscritti revisori dei conti, sono state trasmesse tramite mail (da ultimo mail del 16.04.2025). Il Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota protocollo n. 1789 del 14/03/2025 ha comunicato la proroga per la predisposizione ed approvazione del conto consuntivo 2024.

I Revisori si riuniscono per l'esame del conto consuntivo 2024 ai sensi dell'art. 51, comma 3 del Regolamento amministrativo-contabile recato dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e procedono, pertanto, allo svolgimento dei seguenti controlli:

Anagrafica

1. Osservanza norme regolamentari

Conto Finanziario (Mod. H)

1. Esame relazione illustrativa predisposta dal Dirigente scolastico
2. Correttezza modelli
3. Attendibilità degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa
4. Assunzione di impegni nei limiti dei relativi stanziamenti
5. Regolare chiusura del fondo economale per le minute spese
6. Regolarità della gestione finanziaria e coerenza rispetto alla programmazione
7. Corretta indicazione dati della Programmazione definitiva
8. Corrispondenza dei dati riportati con i libri e le scritture contabili
9. Coerenza nella compilazione del modello H

Situazione Residui (Mod. L)

1. Concordanza tra valori indicati e risultanze contabili
2. Riaccertamento dei residui
3. Coerenza nella compilazione del modello L

Conto Patrimoniale (Mod. K)

1. Verifica regolarità delle procedure di variazione alle scritture inventariali
2. Verifica realizzazione e correttezza del passaggio di consegne DSGA uscente e DSGA subentrante

3. *Concordanza con le risultanze contabili da libro inventario*
4. *Coerenza tra valore dei crediti/debiti e residui attivi/passivi*
5. *Concordanza tra valore disponibilit  liquide e comunicazioni Istituto cassiere e Banca d'Italia (mod. 56 T - Tesoreria Unica) nonch  Poste SpA al 31/12*
6. *Corretta indicazione consistenze iniziali*
7. *Coerenza nella compilazione del modello K*

Situazione Amministrativa (Mod. J)

1. *Concordanza tra valori indicati e risultanze delle scritture contabili registrate*
2. *Concordanza tra Fondo cassa e saldo Istituto cassiere e Banca d'Italia (mod. 56 T - Tesoreria Unica) al 31/12*
3. *Coerenza nella compilazione del modello J*

Dichiarazione IRAP

1. *Avvenuta presentazione della dichiarazione IRAP*
2. *Rispetto dei termini di presentazione della dichiarazione IRAP*

Dichiarazione del sostituto di imposta (Mod. 770)

1. *Avvenuta presentazione della dichiarazione del sostituto d- imposta (mod. 770)*
2. *Rispetto dei termini di presentazione della dichiarazione del sostituto d'imposta (mod. 770)*

Certificazione Unica

1. *Avvenuta presentazione della Certificazione Unica*
2. *Rispetto dei termini di presentazione della Certificazione Unica*

Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture

1. *Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica degli indicatori trimestrali di tempestivit  dei pagamenti*
2. *Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica dell'ammontare complessivo trimestrale dei debiti e il numero delle imprese creditrici*
3. *Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica dell'indicatore annuale di tempestivit  dei pagamenti*
4. *Avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica dell'ammontare complessivo annuale dei debiti e il numero delle imprese creditrici*

Dati Generali Scuola Secondaria di II Grado- Data di riferimento: 15 marzo

La struttura delle classi per l'anno scolastico 2024/2025   la seguente:

N. indirizzi/percorsi liceali presenti: 1

N. classi articolate:

	Classi/Sezioni		Alunni Iscritti	Alunni frequentanti									
	Numero classi corsi diurni (a)	Numero classi corsi serali (b)	Totale classi (c=a+b)	Alunni iscritti al 1° settembre corsi diurni (d)	Alunni iscritti al 1° settembre corsi serali (e)	Alunni frequentanti classi corsi diurni (f)	Alunni frequentanti classi corsi serali (g)	Totale alunni frequentanti (h=f+g)	Di cui diversamente abili	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti corsi diurni (i=d-f)	Differenza tra alunni iscritti al 1° settembre e alunni frequentanti corsi serali (l=e-g)	Media alunni per classe corsi diurni (f/a)	Media alunni per classe corsi serali (g/b)
Prime	7	0	7	182	0	180	0	180	11	2	0	25,71	0
Seconde	7	1	8	169	4	169	4	173	9	0	0	24,14	4,00
Terze	6	1	7	155	28	152	27	179	7	3	1	25,33	27,00

Quarte	5	1	6	102	24	101	24	125	5	1	0	20,20	24,00
Quinte	5	1	6	116	27	115	26	141	2	1	1	23,00	26,00
Totale	30	4	34	724	83	717	81	798	34	7	2	23,90	20,25

Dati Personale- Data di riferimento: 15 marzo

La situazione del personale docente e ATA (organico di fatto) in servizio può così sintetizzarsi:

DIRIGENTE SCOLASTICO	1
<i>N.B. in presenza di cattedra o posto esterno il docente va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Insegnanti titolari a tempo indeterminato full-time	44
Insegnanti titolari a tempo indeterminato part-time	6
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato full-time	8
Insegnanti titolari di sostegno a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti su posto normale a tempo determinato con contratto annuale	4
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto annuale	0
Insegnanti a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	7
Insegnanti di sostegno a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	2
Insegnanti di religione a tempo indeterminato full-time	0
Insegnanti di religione a tempo indeterminato part-time	0
Insegnanti di religione incaricati annuali	3
Insegnanti su posto normale con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	11
Insegnanti di sostegno con contratto a tempo determinato su spezzone orario*	0
<i>*da censire solo presso il primo contratto nel caso in cui il docente abbia più spezzoni e quindi abbia stipulato diversi contratti con altrettante scuole</i>	
TOTALE PERSONALE DOCENTE	85
<i>N.B. il personale ATA va rilevato solo dalla scuola di titolarità del posto</i>	NUMERO
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	1
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a tempo determinato	0
Coordinatore Amministrativo e Tecnico e/o Responsabile amministrativo	0
Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato	6
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Amministrativi a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Assistenti Tecnici a tempo indeterminato	4
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto annuale	0
Assistenti Tecnici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	1
Collaboratori scolastici dei servizi a tempo indeterminato	0
Collaboratori scolastici a tempo indeterminato	10
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto annuale	1
Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	6
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo indeterminato	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto annuale	0
Personale altri profili (guardarobiere, cuoco, infermiere) a tempo determinato con contratto fino al 30 Giugno	0
Personale ATA a tempo indeterminato part-time	1
TOTALE PERSONALE ATA	31

Conto Finanziario (Mod. H)

In base alle scritture registrate nei libri contabili ed alla documentazione messa a disposizione, tenendo conto altresì delle informazioni contenute nella relazione predisposta dal Dirigente scolastico in merito all'andamento della gestione dell'istituzione scolastica, i Revisori hanno proceduto all'esame dei vari aggregati di entrata e di spesa, ai relativi accertamenti ed impegni, nonché alla verifica delle entrate riscosse e dei pagamenti eseguiti durante l'esercizio; danno atto che il conto consuntivo 2024 presenta le seguenti risultanze:

1) ENTRATE

Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Accertate (b)	% Disponibilita' (b/a)
01-Avanzo di amministrazione presunto	€ 645.944,92		
02-Finanziamenti dall'Unione europea	€ 309.429,24	€ 309.429,24	1,00
03-Finanziamenti dello Stato	€ 52.894,67	€ 52.894,67	1,00
04-Finanziamenti della Regione	€ 198.578,78	€ 198.578,78	1,00
05-Finanziamenti da Enti locali o da altre Istituzioni pubbliche	€ 24.022,51	€ 24.022,51	1,00
06-Contributi da privati	€ 94.761,08	€ 94.761,08	1,00
07-Proventi da gestioni economiche	€ 0,00	€ 0,00	0,00
08-Rimborsi e restituzione somme	€ 0,00	€ 0,00	0,00
09-Alienazione di beni materiali	€ 0,00	€ 0,00	0,00
10-Alienazione di beni immateriali	€ 0,00	€ 0,00	0,00
11-Sponsor e utilizzo locali	€ 0,00	€ 0,00	0,00
12-Altre entrate	€ 0,01	€ 0,01	1,00
13-Mutui	€ 0,00	€ 0,00	0,00
Totale entrate	€ 1.325.631,21	€ 679.686,29	
Disavanzo di competenza		€ 0,00	
Totale a pareggio		€ 679.686,29	

2) SPESE

Aggregato	Programmazione Definitiva (a)	Somme Impegnate (b)	% Utilizzo (b/a)
Attività	€ 826.564,97	€ 300.136,43	0,37
A01-Funzionamento generale e decoro della Scuola	€ 49.875,00	€ 24.816,97	0,50
A02-Funzionamento amministrativo	€ 46.437,15	€ 27.214,99	0,59
A03-Didattica	€ 654.556,28	€ 212.668,23	0,33
A04-Alternanza Scuola-Lavoro	€ 24.354,55	€ 17.675,97	0,73
A05-Visite, viaggi e programmi di studio all'estero	€ 39.664,20	€ 13.963,22	0,36
A06-Attività di orientamento	€ 11.677,79	€ 3.797,05	0,33
Progetti	€ 495.786,24	€ 80.511,15	0,17
P01-Progetti in ambito "Scientifico, tecnico e professionale"	€ 417.833,66	€ 42.777,74	0,11
P02-Progetti in ambito "Umanistico e sociale"	€ 47.955,41	€ 14.284,87	0,30
P03-Progetti per "Certificazioni e corsi professionali"	€ 14.069,03	€ 8.876,16	0,64
P04-Progetti per "Formazione / aggiornamento personale"	€ 8.250,52	€ 6.918,17	0,84
P05-Progetti per "Gare e concorsi"	€ 7.677,62	€ 7.654,21	1,00
Gestioni economiche	€ 0,00	€ 0,00	0,00
G01-Azienda agraria	€ 0,00	€ 0,00	0,00
G02-Azienda speciale	€ 0,00	€ 0,00	0,00

G03-Attività per conto terzi	€ 0,00	€ 0,00	0,00
G04-Attività convittuale	€ 0,00	€ 0,00	0,00
R98-Fondo di Riserva	€ 3.280,00	€ 0,00	0,00
D100-Disavanzo di amministrazione presunto	€ 0,00	€ 0,00	0,00
TOTALE SPESE	€ 1.325.631,21	€ 380.647,58	
Z101-Disponibilità finanziaria da programmare	€ 0,00		
Avanzo di competenza		€ 299.038,71	
Totale a Pareggio		€ 679.686,29	

Pertanto, l'esercizio finanziario 2024 presenta un avanzo di competenza di € 299.038,71.

Dal confronto con la programmazione definitiva emerge che le somme impegnate risultano pari al 29,00% di quelle programmate.

Il controllo dell'attendibilità degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa è stato fatto con il criterio del campionamento casuale.

I sottoscritti Revisori dei Conti hanno verificato la corretta chiusura del fondo economale per le minute spese con reversale d'incasso n. 194 d.d. 18/12/2024.

Situazione Residui (Mod. L)

La situazione dei residui è la seguente:

	Iniziali al 1/1/2024	Riscossi	Da riscuotere	Residui esercizio 2024	Variaz. in diminuzione	Totale Residui
Residui Attivi	€ 585.206,65	€ 71.589,64	€ 513.617,01	€ 347.795,28	€ 115.997,74	€ 745.414,55

	Iniziali al 1/1/2024	Pagati	Da pagare	Residui esercizio 2024	Variaz. in diminuzione	Totale Residui
Residui Passivi	€ 50.004,06	€ 29.568,87	€ 20.435,19	€ 74.115,26	€ 118,70	€ 94.431,75

Ad oggi risultano incassati residui attivi per euro 114.067,44 e pagati residui passivi per euro 66.739,22.

Durante l'esercizio finanziario 2024 sono stati radiati i seguenti residui attivi:

- n. 113/2022 Stanziamento IeFP a.s. 2022-2023 - Regione Emilia Romagna (residuo non impegnato) per euro 110.461,36 con decreto del Dirigente Scolastico n. 1 del 29/08/2024 vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 01/07/2024;
- n. 125/2023 Saldo viaggio della memoria Sarajevo-Trieste a.s. 2022-2023 - Regione Emilia Romagna (errore in fase di assegnazione al progetto) per euro 5.536,38 con decreto del Dirigente Scolastico n. 2 del 29/08/2024 vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 01/07/2024;

TOTALE RESIDUI ATTIVI RADIATI euro 115.997,74

Durante l'esercizio finanziario 2024 sono stati radiati i seguenti residui passivi:

- n. 562/2023 Esperto consulenza sito web a.s. 2023-2024 - Fazio Enrico per euro 0,01 con decreto del Dirigente Scolastico n. 3 del 29/08/2024 vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 01/07/2024;

- n. 607/2023 Iva su fattura n. 6214 del 30/11/2023 - Agenzia delle entrate (doppio impegno iva) per euro 118,69 con decreto del Dirigente Scolastico n. 4 del 29/08/2024 vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 01/07/2024;
TOTALE RESIDUI PASSIVI RADIATI euro 118,70

Conto Patrimoniale (Mod. K)

Dal Modello K, concernente il Conto del Patrimonio, risulta una consistenza patrimoniale pari a € 1.130.007,83. I valori esposti dall'Istituzione Scolastica sono i seguenti:

	Situazione al 1/1/2024	Variazioni	Situazione al 31/12/2024
ATTIVO			
Totale Immobilizzazioni	€ 353.657,08	-€ 52.753,84	€ 300.903,24
Totale Disponibilità	€ 695.948,98	€ 227.587,36	€ 923.536,34
Deficit Patrimoniale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale Attivo	€ 1.049.606,06	€ 174.833,52	€ 1.224.439,58
PASSIVO			
Totale debiti	€ 50.004,06	€ 44.427,69	€ 94.431,75
Consistenza Patrimoniale	€ 999.602,00	€ 130.405,83	€ 1.130.007,83
Totale Passivo	€ 1.049.606,06	€ 174.833,52	€ 1.224.439,58

Il passaggio di consegne tra il DSGA uscente e il DSGA subentrante è stato effettuato con processo verbale del 9/10/2024 (giusto protocollo in entrata I.S. n. 10441 del 9/10/2024) come già verificato dai sottoscritti Revisori dei conti con verbale di verifica di cassa n. 5/2024 del 12/12/2024.

Situazione Amministrativa (Mod. J)

Il risultato di amministrazione, evidenziato nel modello J, è determinato come segue:

Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio				€ 110.742,33
	Residui anni precedenti	Competenza Esercizio 2024		
Riscossioni	€ 71.589,64	€ 331.891,01	€ 403.480,65	
Pagamenti	€ 29.568,87	€ 306.532,32	€ 336.101,19	
Fondo di cassa alla fine dell'esercizio				€ 178.121,79
Residui Attivi	€ 397.619,27	€ 347.795,28		€ 745.414,55
Residui Passivi	€ 20.316,49	€ 74.115,26		€ 94.431,75
Avanzo di amministrazione al 31/12				€ 829.104,59

Il Fondo cassa al 31/12/2024 riportato nel modello J è pari ad euro 178.121,79 in concordanza con l'estratto conto dell'Istituto cassiere e con le scritture del libro giornale; non concorda con le giacenze presso la Banca d'Italia (mod. 56 T - Tesoreria Unica), che riporta un saldo al 31.12.2024 pari ad euro 177.731,79, per euro 390,00 in aumento a causa del disallineamento delle registrazioni relative alle seguenti operazioni, così come rappresentate e documentate dall'Istituzione scolastica e accertate dai sottoscritti Revisori dei conti:

- reversali n. 205 (per euro 190,00), n. 206 (per euro 100,00) e n. 207 (per euro 100,00) del 31.12.2024, per un totale complessivo di euro 390,00 contabilizzati dall'Istituto cassiere in data 31.12.2024 e da Banca d'Italia a gennaio 2025.

Spese Per Attività e Progetti

Nel corso dell'esercizio in esame, l'istituto ha provveduto a definire il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), nel quale ha fatto confluire i propri progetti mirati a migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

Le risultanze complessive delle uscite relative alle attività ed ai progetti possono essere riclassificate per tipologia di spesa, allo scopo di consentire un'analisi costi-benefici inerente le attività ed i progetti, anche in considerazione dello sfasamento temporale con cui la progettualità scolastica trova concreta realizzazione rispetto ad una programmazione ed una gestione espresse in termini di competenza finanziaria.

SPESE												
	Impegni									Program- mazione definitiva	Totale Impegni	Impegni/ Spese %
	Spese di personale	Acquisto di beni di consumo	Acquisto di servizi e utilizzo di beni di terzi	Acquisto di beni d'investim ento	Altre spese	Imposte e tasse	Oneri straordinari e da contenzioso	Oneri finanziari	Rimborsi e poste correttive			
A01	€ 0,00	€ 11.981,36	€ 12.720,66	€ 0,00	€ 0,00	€ 114,95	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 49.875,00	€ 24.816,97	49,76%
A02	€ 38,86	€ 9.216,37	€ 15.293,17	€ 0,00	€ 1.519,12	€ 1.140,75	€ 0,00	€ 0,00	€ 6,72	€ 46.437,15	€ 27.214,99	58,61%
A03	€ 14.513,26	€ 17.928,39	€ 147.137,82	€ 32.888,76	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 200,00	€ 654.556,28	€ 212.668,23	32,50%
A04	€ 17.675,97	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 24.354,55	€ 17.675,97	72,58%
A05	€ 0,00	€ 0,00	€ 13.945,72	€ 0,00	€ 17,50	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 39.664,20	€ 13.963,22	35,21%
A06	€ 559,99	€ 0,00	€ 3.237,06	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.677,79	€ 3.797,05	32,52%
P01	€ 34.755,10	€ 1.636,90	€ 6.385,74	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 417.833,66	€ 42.777,74	10,24%
P02	€ 3.926,04	€ 597,82	€ 9.761,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 47.955,41	€ 14.284,87	29,79%
P03	€ 3.032,86	€ 1.532,92	€ 3.634,80	€ 0,00	€ 0,00	€ 675,58	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 14.069,03	€ 8.876,16	63,10%
P04	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.294,70	€ 0,00	€ 1.623,47	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 8.250,52	€ 6.918,17	83,86%
P05	€ 944,47	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 6.709,74	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 7.677,62	€ 7.654,21	99,70%
TOTALE	€ 75.446,55	€ 42.893,76	€ 217.410,68	€ 32.888,76	€ 9.869,83	€ 1.931,28	€ 0,00	€ 0,00	€ 206,72	€ 1.322.351,21	€ 380.647,58	29,00%

TOTALE/ TOTALE IMPEGNI %	19,83%	11,27%	57,12%	8,65%	2,60%	0,51%	0,00%	0,00%	0,06%			
--------------------------------	--------	--------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--	--	--

L'utilizzo complessivo della dotazione finanziaria è pari al 29,00%. In merito alle dotazioni annuali dei progetti, il tasso d'impiego delle risorse ad essi destinate è pari al 16,62%.

Per quanto concerne la percentuale delle somme impegnate rispetto alla programmazione definitiva, con particolare riferimento ai "Progetti in ambito scientifico, tecnico e professionale" (programmazione definitiva € 417.833,66; somme impegnate € 42.777,74) si invita codesta Istituzione scolastica a prendere ogni iniziativa utile a ridurre tale scostamento secondo criteri di maggiore efficacia.

I Revisori hanno, inoltre, esaminato la documentazione relativa al seguente progetto, con le considerazioni che seguono:
P02/01 "Progetto tutor" finanziato con prelievo dall'avanzo di amministrazione per euro 4.002,48;
risultano pagati euro 4.000,01 con mandati nn. 358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374/2024; risulta una disponibilità residua di 2,47.

Non si rilevano sostanziali irregolarità, non senza evidenziare che:
- agli atti non risulta presente il foglio presenze regolarmente firmato dell'alunna Anastasio Valentina alla quale è stata liquidata la somma di euro 5,90 nette (euro 7,37 lorde) come da tabella di liquidazione allegata al mandato di pagamento n. 360/2024.

Si invita codesta Istituzione scolastica alla massima attenzione in merito alla tracciabilità dei flussi.

Dichiarazione IRAP

La dichiarazione IRAP per l'anno d'imposta 2023 risulta presentata nei termini

Protocollo n. 24102314492643904 del 23/10/2024

Dichiarazione del sostituto di imposta (Mod. 770)

La dichiarazione del sostituto d'imposta per l'anno d'imposta 2023 risulta presentata nei termini.

Certificazione Unica

La Certificazione Unica per l'anno d'imposta 2024 risulta presentata nei termini

Dichiarazione 770:
protocollo n. 24102314323467985 del 23/10/2024
CU:
protocollo n. 25031314281924041 del 13.03.2025 e n. 25031510120447000 del 15/03/2025

Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture

L'indicatore di tempestività dei pagamenti del I trimestre dell'anno 2024 risulta pubblicato sul sito istituzionale della Scuola

L'indicatore di tempestività dei pagamenti del II trimestre dell'anno 2024 risulta pubblicato sul sito istituzionale della Scuola

L'indicatore di tempestività dei pagamenti del III trimestre dell'anno 2024 risulta pubblicato sul sito istituzionale della Scuola

L'indicatore di tempestività dei pagamenti del IV trimestre dell'anno 2024 risulta pubblicato sul sito istituzionale della Scuola

L'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'anno 2024 risulta pubblicato sul sito istituzionale della Scuola

L'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici del I trimestre dell'anno 2024 risultano pubblicati sul sito istituzionale della Scuola

L'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici del II trimestre dell'anno 2024 risultano pubblicati sul sito istituzionale della Scuola

L'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici del III trimestre dell'anno 2024 risultano pubblicati sul sito istituzionale della Scuola

L'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici del IV trimestre dell'anno 2024 risultano pubblicati sul sito istituzionale della Scuola

L'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici dell'anno 2024 risultano pubblicati sul sito istituzionale della Scuola

Per quanto concerne l'indicatore di tempestività dei pagamenti pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale e risultante dal gestionale utilizzato, lo stesso, pari a +34,72 giorni, non coincide con quello estrapolato dalla piattaforma dei crediti commerciali (PCC), pari a +35,66 giorni.

Sul punto, si invita codesta Istituzione scolastica a voler procedere tempestivamente all'allineamento dell'indicatore di cui trattasi, verificando, altresì, l'aggiornamento dei dati e la corretta implementazione delle informazioni nel sistema PCC, ciò, anche, ai fini degli indicatori di "Tempo medio ponderato di pagamento" e di "Tempo medio ponderato di ritardo".

Si evidenzia, inoltre, che il predetto indicatore presenta un valore positivo poiché, come riportato nella relazione illustrativa, "l'Istituto non ha potuto procedere al pagamento delle fatture relative a progetti PNRR in anticipo di cassa".

Al riguardo, si invita codesta Istituzione scolastica ad adottare le iniziative necessarie ad assicurare il pieno rispetto delle norme in materia di tempi di pagamento nelle transazioni commerciali.

Nel corso della verifica i Revisori accertano che:

- *Risultano osservate le norme regolamentari*
- *La relazione illustrativa predisposta dal dirigente scolastico è esaustiva nei contenuti richiesti dall'articolo 23 comma uno del regolamento*
- *I modelli sono correttamente compilati*
- *Gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa sono attendibili*

- *Gli impegni sono stati assunti nei limiti dei relativi stanziamenti*
- *Il fondo economale per le minute spese risulta versato entro il 31/12*
- *Dagli elementi di cui agli atti esaminati ed alle verifiche periodiche, è stata accertata la regolarità della gestione finanziaria e la coerenza rispetto alla programmazione*
- *I dati della programmazione definitiva sono correttamente indicati*
- *Esiste corrispondenza tra il contenuto del conto finanziario e le risultanze contabili di cui ai registri*
- *Il modello H è coerente con gli altri modelli*
- *Vi è concordanza tra i valori indicati nel modello L e le risultanze contabili*
- *E' stato correttamente eseguito il riaccertamento dei residui*
- *Il modello L è coerente con gli altri modelli*
- *Sono state rispettate le norme regolamentari relative alle procedure di variazione ai beni iscritti nell'inventario*
- *Il passaggio di consegne dal DSGA uscente al DSGA subentrante è stato realizzato e non si osservano vizi nella procedura applicata*
- *Vi è concordanza tra i valori indicati e le risultanze contabili dal libro inventario e dagli altri registri*
- *Il valore dei crediti e debiti indicati corrisponde al valore accertato dei residui attivi e passivi*
- *L'ammontare delle disponibilità liquide indicate coincide con la sommatoria dei saldi al 31/12 comunicati dall'Istituto cassiere e Banca d'Italia (mod. 56 T - Tesoreria Unica) nonche' da Poste SpA*
- *Le consistenze iniziali sono correttamente riportate*
- *Il modello K è coerente con gli altri modelli*
- *Vi è concordanza tra i valori indicati nel modello J e le risultanze contabili*
- *L'ammontare del Fondo cassa risultante dal giornale di cassa al 31/12 concorda con il saldo comunicato dall'Istituto cassiere e Banca d'Italia(mod. 56 T - Tesoreria Unica)*
- *Il modello J è coerente con gli altri modelli*
- *Avvenuta presentazione del modello IRAP*
- *Rispettato il termine di presentazione del modello IRAP*
- *Avvenuta presentazione del modello 770*
- *Rispettato il termine di presentazione del modello 770*
- *Avvenuta presentazione della Certificazione Unica*
- *Rispettato il termine di presentazione della Certificazione Unica*
- *E' stato pubblicato sul sito istituzionale della Scuola l'indicatore di tempestività dei pagamenti del I trimestre*
- *E' stato pubblicato sul sito istituzionale della Scuola l'indicatore di tempestività dei pagamenti del II trimestre*
- *E' stato pubblicato sul sito istituzionale della Scuola l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti*
- *E' stato pubblicato sul sito istituzionale della Scuola l'indicatore di tempestività dei pagamenti del IV trimestre*

Conclusioni

I Revisori dei Conti, sulla base degli elementi tratti dagli atti esaminati e dalle verifiche periodiche effettuate nel corso dell'esercizio sulla regolarità della gestione finanziaria e patrimoniale, esprimono parere favorevole all'approvazione del conto consuntivo dell'anno 2024 da parte del Consiglio di Istituto.

Il presente verbale, chiuso alle ore 10:34, l'anno 2025 il giorno 30 del mese di aprile, viene letto, confermato, sottoscritto e successivamente inserito nell'apposito registro.

CESARONE ALESSANDRA

DE FEO ROBERTO
