



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024/2025

L'anno 2025, il mese di maggio il giorno 7, in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, ai sensi dell'art. 30 comma 4 lettera c del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021

TRA

la delegazione di parte Pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Ruggero Micioni, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Pinocchio-Montesicuro" Ancona

E

la RSU di Istituto composta da:

ANIEF: Caterina Cozzolino (docente)

CGIL: Paola Morbidoni (docente)

UIL: Roberta Gianfelici (personale ATA)

è stipulato il seguente contratto.

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ART. 1 – FINALITA' E CAMPO DI APPLICAZIONE

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

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle norme, alla contrattazione nazionale e ai regolamenti di Istituto.

#### ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto ha durata triennale, decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula del successivo documento di contrattazione decentrata. È fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una delle parti firmatarie.

### **CAPO II MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL POF**

#### ART. 3 - PERSONALE DOCENTE

Per tutte le attività previste nel POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

**Firmato digitalmente da RUGGERO MICIONI**

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, o qualora la natura dell'incarico lo renda necessario, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime con docenti e assistenti tecnici di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

Le ore eccedenti prestate dai docenti per attività di progettazione e verifica o in attività di vigilanza degli alunni partecipanti a manifestazioni, eventi, iniziative varie incluse nel POF, saranno compensate come ore aggiuntive funzionali all'insegnamento nei limiti delle disponibilità finanziarie.

Le ore eccedenti prestate dai docenti in attività di insegnamento previste dal POF saranno compensate come ore aggiuntive di insegnamento. Le ore eccedenti prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti saranno compensate come ore eccedenti.

Le sostituzioni dei docenti assenti avvengono, di norma, tenuto conto delle seguenti condizioni:

- Tutela e garanzia del diritto allo studio e della sicurezza degli alunni;
- Possibilità di sostituzioni interne;
- Numero di docenti assenti nella stessa giornata;
- Tipologia di scuola nella quale si verifica l'assenza.

#### **ART. 4 - PERSONALE ATA**

Per la realizzazione di progetti previsti dal POF, può essere utilizzato tutto il personale che ha dichiarato la propria disponibilità, purché in possesso di specifiche competenze.

In caso di più richieste e per progetti che richiedono competenze specifiche saranno presi in esame il curriculum professionale, le certificazioni (a titolo di mero esempio, corsi di formazione, ECDL, CIAD) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto e le esperienze pregresse.

### ***CAPO III CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI***

#### **ART. 5 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI**

Tra Dirigente Scolastico e la R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui al Titolo II del CCNL 2019-21 oggetto di informazione, confronto, contrattazione integrativa di Istituto:

a) Nei mesi di settembre/novembre:

- Modalità di utilizzo del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi.
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/01 al personale docente, educativo e ATA;
- Criteri per l'attribuzione dei compensi per la valorizzazione del personale docente;

b) nel mese di febbraio-marzo:

- verifica ordinaria dell'organizzazione del lavoro personale ATA, aggiuntiva alle verifiche che normalmente si attuano all'insorgere di situazioni problematiche;

- verifica utilizzazione fondo di istituto ed eventuale accesso alle quote accantonate o non utilizzate.
- informativa alla RSU sulle proposte di determinazione degli organici di diritto.

c) Nel mese di giugno-luglio:

- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, anche su richiesta della R.S.U. Il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Il Dirigente Scolastico è assistito durante gli incontri dal DSGA.

Gli incontri per il confronto possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo, a seguito del quale le parti saranno riconvocate.

#### **ART. 6 - PERMESSI SINDACALI**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica, le R.S.U. si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

Il contingente dei permessi, nel rispetto delle normative pattizie in vigore, è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, calcolato moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo determinato.

Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) saranno concordate di volta in volta tra il R.L.S. e il Dirigente Scolastico.

#### **ART. 7 - AGIBILITA' SINDACALE**

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta e posta elettronica.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, al di fuori dell'orario di lezione.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale nel sito istituzionale facilmente accessibile ai lavoratori di ciascuna sede di lavoro.

La R.S.U. ha diritto di trasmettere comunicazioni di carattere sindacale, senza la preventiva autorizzazione del DS, esclusivamente al personale interno all'istituto. Per altri destinatari occorre la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 8 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di relazioni sindacali di cui al CCNL vigente.

Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

#### **ART. 9 -ASSEMBLEE SINDACALI**

Le assemblee sindacali sono convocate:

- a) Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto sulle prerogative sindacali;
- b) Dalla R.S.U., nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- c) Dalla R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ 9/8/2000 sulle prerogative sindacali.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno 6 giorni.

Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente al personale interessato con circolari interne della scuola.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà la presenza in servizio di n° 1 Assistente Amministrativo e di n° 1 Collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza e il centralino.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi sulla base dell'eventuale disponibilità o tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

L'informazione alle famiglie sarà fatta almeno 3 giorni prima dell'assemblea.

#### **ART. 10 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO**

Per i criteri e le modalità di individuazione dei contingenti minimi di personale, in caso di sciopero, si rimanda al protocollo d'intesa tra il Dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali, in forza del Nuovo accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e delle procedure in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca.

### ***CAPO IV ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO***

#### **ART. 11 - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Le parti concordano di garantire l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituzione scolastica attraverso:

- L'elezione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei modi previsti dagli Accordi e Contratti nazionali;
- La costituzione del SPP dell'Istituto articolata in: Datore di lavoro (DS); Dirigente per la sicurezza; Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione; Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; Preposti per la sicurezza; Addetti squadre di emergenza e pronto soccorso.

- L'assunzione come obbligo di servizio per il personale dipendente individuato dal Dirigente Scolastico sulla base della formazione specifica e delle attitudini personali degli incarichi suddetti (ad esclusione del Responsabile del SPP);
- La retribuzione al solo RSPP;
- L'impegno a favorire la partecipazione del personale alle iniziative di formazione, finalizzate al miglioramento delle competenze nel settore della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- La garanzia per il personale coinvolto di poter fruire delle opportunità formative messe a disposizione dall'Amministrazione e dagli Enti territoriali.

#### **CAPO V**

#### **CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **ART. 12 –INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione dei compensi accessori al personale sono costituite da: Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF), così come comunicate annualmente dal Ministero dell'istruzione; economie degli anni precedenti; altri finanziamenti per il personale finalizzati all'attuazione di progetti specifici.

##### **ART. 13 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA DOCENTI E ATA**

I criteri per l'erogazione del Fondo di istituto sono stabiliti avuto riguardo:

- a) Del Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Consiglio di Istituto;
- b) Delle esigenze funzionali individuate dal Collegio dei docenti e dal Dirigente Scolastico;
- c) Dell'organizzazione del servizio, predisposta dal Dirigente scolastico, in funzione dei servizi offerti all'utenza e al territorio;

Il budget complessivo necessario viene ripartito fra personale docente e ATA secondo il prospetto allegato alla contrattazione integrativa.

##### **ART. 14 – RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI**

Per documentare le attività svolte e attivare il procedimento di liquidazione:

- i responsabili di progetto e di commissione presenteranno la rendicontazione dell'attività svolta da ogni docente allegando le firme di presenza;
  - le attività di recupero/potenziamento/laboratorio che non hanno referenti di progetto sono rendicontate e documentate dai singoli docenti.
  - la rendicontazione delle attività del personale ATA retribuite con il Fondo è a cura del DSGA.
- Qualora in sede di rendicontazione risultino delle economie (a titolo di mero esempio non esaustivo, somme per attività progettuali non espletate o espletate solo in parte), le stesse verranno utilizzate prioritariamente per incrementare i compensi per figure istituzionali e referti di attività strategiche per la scuola nonché, in via subordinata, per compensare i docenti accompagnatori degli alunni nei viaggi di istruzione la cui durata ecceda l'orario scolastico, in luogo dell'indennità di missione (non è contemplato in questa fattispecie alcun compenso per gli accompagnatori alla settimana bianca nella scuola secondaria di I grado).

**ART. 15 -INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA**

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

In fase di verifica delle attività svolte, il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse complessive previste nel contratto, ha facoltà di destinare le risorse non impiegate per incrementare le tipologie che richiedono maggiori disponibilità rispetto alle previsioni o per ulteriori necessità sopraggiunte, sentita la RSU.

**CAPO VI**

***CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO***

**ART. 16 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE**

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, ed è articolato secondo i seguenti criteri:

- 1) l'articolazione dell'orario individuale giornaliero può prevedere rientri pomeridiani la cui durata deve essere tale da non superare il limite massimo giornaliero di nove ore;
- 2) per esigenze didattiche e/o personali, è possibile l'adattamento dell'orario settimanale di insegnamento su base plurisettimanale, previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

**Ferie**

Le ferie devono 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 docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Le ferie vanno richieste con un anticipo di almeno sette giorni (salvo gravi motivi personali o familiari da documentare e/o autocertificare) e saranno autorizzate compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio.

**Permessi retribuiti**

Il personale docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari. Tali permessi vanno richiesti con un anticipo di almeno cinque giorni (salvo gravi motivi personali o familiari).

**Permessi L. 104/92 per familiari e affini.**

I tre giorni di permesso per assistenza familiari e affini di cui beneficiano i dipendenti ai sensi della L. 104/92, fatti salvi i casi di emergenza e imprevedibilità, dovranno essere preferibilmente programmati qualora sussista una regolarità temporale di fruizione e comunicati all'amministrazione al fine di permettere un'organizzazione tempestiva e funzionale delle sostituzioni. L'amministrazione può chiedere al dipendente attestazione del documento di viaggio

in caso di familiare e affini residenti in comuni con una distanza superiore a 150 km, come previsto dal D. Lgs. 119/2011 e succ. mod. e int.

### **Ritardi**

Eventuali ritardi dovuti a motivi particolari ed eccezionali, saranno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio (con priorità per le sostituzioni).

### **Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

La presenza del personale docente in classe viene rilevata con l'apposizione della firma nel registro di classe elettronico. La presenza dei docenti alle attività funzionali collegiali è attestata dalla firma delle presenze e/o dei verbali. La presenza del docente a scuola è rilevata con il badge in dotazione in ciascuna sede o, in caso di malfunzionamento di questo, nel registro delle presenze di ciascun plesso con indicazione dell'orario di entrata e uscita.

Per le attività aggiuntive (progetti, attività extra curricolari, partecipazioni a commissioni) che prevedono la corresponsione di un compenso orario vengono predisposte idonee misure di rilevazione della presenza ed il personale è vincolato ad osservarle. Al riguardo si rammenta che la legge 24/12/2007 n. 224 (finanziaria 2008) all'art. 3 comma 83 prevede che le pubbliche amministrazioni non possono erogare compensi per lavoro straordinario se non previa attivazione di sistemi di rilevazione automatica delle presenze.

### **Sostituzioni personale docente per assenze inferiori ai 10 giorni**

- l'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'art. 1 comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.
- I posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto nel rispetto dell'art. 43 CCNL vigente e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni.
- Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il dirigente scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia. I docenti possono essere impiegati anche in gradi di istruzione inferiore, fermo restando il possesso del titolo di studio d'accesso. Il personale in questione mantiene lo stipendio del grado di istruzione di appartenenza.
- Nella scuola dell'infanzia, tenendo fermo quanto finora affermato, anche per brevi periodi si può procedere alla sostituzione dei docenti assenti dal secondo giorno di assenza utilizzando le graduatorie d'istituto.
- Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti, temporaneamente assenti, è regolata dall'art.7 del D.M. del 24/05/2000 n. 201 secondo il quale per assenze fino a 5 giorni, non si procede al conferimento della supplenza se è possibile utilizzare personale interno al plesso.
- Nella scuola secondaria la legge 448/2001 (art. 22 c. 6) ha previsto la possibilità di utilizzare personale a disposizione o che si è reso disponibile con orario in eccedenza sino a 24 ore settimanali, per assenze fino a 15 giorni. Per docenti a disposizione si intendono coloro che devono

completare l'orario di cattedra, o che, per situazioni particolari, siano senza classe (viaggi, stage, ecc.) oppure siano rientrati dopo il 30 aprile a disposizione della scuola. Per assenze oltre i 15 giorni si procede regolarmente al conferimento di incarichi a tempo determinato. Per la sostituzione del docente con un orario d'insegnamento strutturato su più scuole ciascuna scuola procede autonomamente per le ore di rispettiva competenza (comma 5 art. 7 DM n. 201 del 25.5.2000).

- Secondo la nota n. 9839 del Miur dell'8/11/2010: "...si ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione di detto personale assente temporaneamente, prioritariamente con personale della scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata in applicazione di quanto previsto dall'art. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 ed, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibile nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo" ;
- l'art. 16 del CCNL/2007 tuttora vigente prevede l'obbligo di recuperare i permessi brevi;
- Secondo gli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica. Come conseguenza di queste premesse tratte dalla normativa vigente, i docenti sono tenuti ad effettuare eventuali sostituzioni di colleghi assenti per supplenze brevi predisposte dai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico e dai Responsabili di plesso nel rispetto dei criteri e delle modalità di seguito elencati:

### **Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi**

#### **Per la scuola dell'Infanzia:**

1. "Banca ore" per un massimo di 5 ore.
2. Recupero permessi brevi secondo le disposizioni contrattuali vigenti (art. 16 CCNL comma 3).
3. Docente la cui sezione non è presente a scuola;
4. Docenti in codocenza (Compresenza)
- 5 Cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe
6. Il docente di sostegno (in primis della sezione se la gravità dell'alunna/o lo consente, in altra sezione se l'alunna/o è assente)
7. F.I.S (fondo ore eccedenti)
8. Lo smistamento in più classi degli alunni privi dell'insegnante

#### **Per la Scuola Primaria:**

1. "Banca ore" per un massimo di 5 ore.
  2. Recupero permessi brevi secondo le disposizioni contrattuali vigenti (art. 16 CCNL comma 3).
  3. Docente la cui classe non è presente a scuola;
  4. Docenti in codocenza (Compresenza)
  - 5 Cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;
  6. Docenti impegnati sulle attività di potenziamento,
  7. Il docente di sostegno (in primis della classe se la gravità dell'alunna/o lo consente, in altra classe se l'alunna/o è assente)
  8. F.I.S (fondo ore eccedenti)
  9. Lo smistamento in più classi degli alunni privi dell'insegnante.
- Quando è assente il docente che effettua attività alternativa alla religione Cattolica, gli alunni interessati verranno divisi nelle altre classi.

- In caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è a disposizione della scuola per la sostituzione dei colleghi assenti: in prima istanza per l'assistenza agli altri alunni con disabilità (o BES) qualora non vi fosse assistenza di altro insegnante di sostegno o educatore; secondariamente, al bisogno, per sostituzione nella propria classe in cui ha titolarità e solo eccezionalmente in altra classe qualora la scuola non potesse sopperire in altro modo. Se nessuna sostituzione del docente di sostegno fosse necessaria in quel momento le ore non effettuate andranno nella "banca ore" a vantaggio della scuola.

**Per la scuola secondaria di 1° grado:**

1. "Banca ore": (ore di lezione non effettuate - per insegnanti di sostegno quando l'alunno risulti assente e per i docenti curricolari quando risulti assente la classe) per un massimo di 5 ore.
2. Recupero permessi brevi, secondo le disposizioni contrattuali vigenti (art.16 CCNL comma 3).
3. Docente la cui classe non è presente a scuola;
4. Docenti in codocenza (Compresenza)
5. Cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe;
6. Docenti impegnati sulle attività di potenziamento,
7. Il docente di sostegno (in primis della classe se la gravità dell'alunna/o lo consente, in altra classe se l'alunna/o è assente)
8. F.I.S (fondo ore eccedenti)
9. Lo smistamento in più classi degli alunni privi dell'insegnante

**ART. 17 - ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA**

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti annualmente i turni di lavoro e le unità di personale ATA coinvolte (piano delle attività del personale ATA)

Per esigenze di servizio è possibile l'adattamento giornaliero dell'orario individuale di lavoro disposto dal DSGA.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme dell'orario scolastico, in occasione del periodo estivo (mesi di luglio e agosto) o dei periodi di sospensione delle attività didattiche (prime due settimane di settembre, vacanze natalizie e pasquali), il dipendente effettua il proprio orario giornaliero di lavoro nel solo turno antimeridiano, fatte salve le esigenze di servizio.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

**Flessibilità oraria**

All'inizio dell'anno scolastico, tramite il piano delle attività del personale ATA, vengono disposti l'assegnazione al plesso e l'orario di lavoro ordinario del personale ATA, sulla base delle esigenze di servizio.

In occasione di situazioni emergenziali e straordinarie, al personale ATA viene richiesta flessibilità oraria, al fine di provvedere a sostituzioni celeri e così garantire il corretto svolgimento del servizio. Lo svolgimento di un diverso orario di lavoro e/o di un diverso plesso è limitato temporalmente ed è richiesto esclusivamente in casi straordinari.

## **Ritardi**

Eventuali ritardi dovuti a motivi particolari ed eccezionali, saranno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

## **Orario plurisettimanale.**

In occasione delle iscrizioni degli alunni, degli adempimenti di fine anno scolastico e di altre situazioni particolari, qualora se ne ravvisi la necessità, è possibile effettuare l'orario plurisettimanale per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici interessati.

Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale non può eccedere le 42 ore per non più di tre settimane consecutive e fino ad un massimo di 13 settimane nell'arco dell'anno scolastico. Il recupero deve essere effettuato in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

## **Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

La presenza del personale ATA viene rilevata con il badge.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi, dalle ore eccedenti da recuperare, dalle attività di progetto, sarà fornito a ciascun interessato, di norma, entro la prima decade del mese successivo.

L'eventuale eccedenza dovuta alla flessibilità oraria dovrà essere recuperata con frazioni orarie e non in giorni. Tale recupero potrà avvenire il/i giorno/i successivo/i, entro il mese o nella prima settimana del mese successivo senza provocare disservizi all'organizzazione scolastica e sentito il DSGA.

## **Ore eccedenti l'orario obbligatorio di servizio**

Le ore eccedenti l'orario ordinario di lavoro sono previste per:

1. la sostituzione del personale assente
2. attività straordinarie e progetti rientranti nel Piano dell'Offerta formativa
3. colloqui generali e attività collegiali
4. eventi eccezionali

La prestazione di ore eccedenti sarà disposta dal DSGA, previa verifica della disponibilità del personale interessato.

Il recupero delle ore eccedenti verrà effettuato con riposi compensativi prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche o quando le esigenze di servizio lo consentano, evitandone l'accumulo al solo periodo estivo.

## **Chiusura prefestiva**

La chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei quali vi è la sospensione dell'attività didattica, può essere disposta dal Dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, fatte salve le esigenze di servizio. Per motivate esigenze di servizio, il personale può chiedere di prolungare l'orario di servizio nella settimana della chiusura prefestiva per completare l'orario settimanale. Il Dirigente scolastico autorizza il prolungamento di orario, per lo svolgimento di servizi complementari all'attività ordinaria.

## **Ferie e festività soppresse**

Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Le richieste per i periodi di sospensione delle lezioni vanno presentate, di norma, con un anticipo di almeno dieci giorni; per il periodo estivo devono essere presentate, di norma, entro il 31/5; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- 1) nei mesi di luglio e agosto il funzionamento dell'Istituto sarà garantito, di norma, con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici;
- 2) nei casi in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la concessione al/ai dipendente/i disponibili; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie continuative nel periodo 1/7 – 31/8.

L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio o per gravissime e motivate esigenze di carattere personale o familiare.

Le ferie sono fruite nel corso dell'anno scolastico. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e malattia, le ferie richieste e non godute potranno essere fruite nell'anno successivo, di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il DSGA.

Nei periodi di attività didattica le ferie vanno richieste con un anticipo di almeno sette giorni e saranno autorizzate compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio.

Non saranno concesse ferie a più di una unità di personale in servizio per plesso nello stesso periodo, salvo che si tratti di periodo di sospensione delle lezioni.

### **Diritto alla fruizione del congedo parentale in modalità oraria**

Considerato che il diritto in oggetto può essere fruito su base oraria in misura pari alla metà dell'orario medio di servizio giornaliero e ferma restando la durata del congedo parentale e i limiti complessivi ed individuali entro i quali i lavoratori possono assentarsi dal lavoro a tale titolo, il diritto alla fruizione del permesso in modalità oraria è regolamentato come segue:

- La fruizione su base oraria per il personale docente dell'infanzia (servizio dal lunedì al venerdì) comporta la riduzione di 2 ore e 30 minuti per ogni giorno della settimana e come tale potrà essere esercitato;
- La fruizione su base oraria per il personale docente della primaria (sia in servizio dal lunedì al venerdì sia in servizio su 6 giorni, con riconoscimento del c.d. giorno 'libero') comporta la riduzione di 2 ore di lezione per ogni giorno della settimana (totale 11 ore), più 1 ora di riduzione per le attività di programmazione;
- La fruizione su base oraria per il personale ATA che presta servizio su cinque giorni comporta la riduzione media di 3 ore e 36 minuti per ogni giorno della settimana: in tal caso, al fine di agevolare le sostituzioni, si prevede la possibilità di riduzione di 2 o 4 ore fino al raggiungimento del limite massimo settimanale;
- La fruizione su base oraria per il personale ATA che presta servizio su sei giorni comporta la riduzione media di 3 ore per ogni giorno della settimana: in tal caso, il diritto potrà essere esercitato entro il predetto limite.

### **ART. 18 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA'**

Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto l'individuazione del personale è effettuata dal Dirigente Scolastico con criteri di valorizzazione delle competenze professionali, di equità e trasparenza.

### **ART.19 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.), vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00, salvo esigenze di carattere eccezionale ed improrogabili. 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.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni tramite qualunque supporto oltre gli orari indicati: il personale non è tenuto a darne lettura oltre le ore 18:00 tranne casi di urgenza indifferibili.

## **CAPO VII**

### **COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE CHE SVOLGE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO E PER LA FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA**

#### **ART. 20 - COMPENSI AI DOCENTI COLLABORATORI**

Il compenso per i collaboratori del Dirigente scolastico, in rapporto alle deleghe assegnate, è stabilito dalla contrattazione d'istituto.

#### **ART. 21 – COMPENSI AI COORDINATORI DI PLESSO, COORDINATORI DI CLASSE, REFERENTI ATTIVITA' E PROGETTI**

Ai collaboratori di plesso, di classe e ai referenti di attività e progetti viene riconosciuto un compenso forfettario commisurato agli effettivi carichi di lavoro e da stabilirsi in sede di contrattazione.

#### **ART. 22 – COMPENSI PER LA FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA**

La flessibilità organizzativa, se è strutturale e ricorrente, viene compensata con un importo forfettario da stabilire in sede di contrattazione d'istituto.

#### **ART. 23 – MISURA DELL'INTENSIFICAZIONE PER INCARICHI STRUMENTALI E ATTIVITA' PROGETTUALI**

L'intensificazione lavorativa, se è strutturale, ricorrente, periodica, viene compensata con un importo forfettario da stabilire in sede di contrattazione d'istituto.

#### **ART. 24- COMPENSI PER COMMISSIONI**

La partecipazione al lavoro delle Commissioni deliberate dal Collegio dei docenti, è retribuita con compenso orario o forfettario stabilito dalla contrattazione d'Istituto. La retribuzione sarà erogata se le assenze non superano il 25% delle ore complessive.

## **CAPO VIII NORME FINALI**

#### **ART. 25- MONITORAGGIO E VERIFICA.**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

**ART. 26 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo di Istituto o in presenza di nuove esigenze: le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali fino al raggiungimento dell'accordo sul significato della clausola controversa.

La ridefinizione di una nuova clausola da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

Solo in caso di interpretazione autentica di una norma già presente, essa ha valore retroattivo.

**Allegato 1)**

Protocollo di intesa tra Dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero (prot n. 1913 del 10/02/2021).

Letto, approvato e sottoscritto.

DELEGAZIONE SINDACALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Ruggero Micioni

RSU ANIEF: Caterina Cozzolino

\_\_\_\_\_

RSU FL CGIL: Paola Morbidoni

\_\_\_\_\_

RSU U.I.L. Scuola: Roberta Gionfelici

\_\_\_\_\_

Per le OO.SS. firmatarie:

CISL FSUR .....

ANIEF.....

FLC CGIL .....

SNALS CONFISAL.....



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**  
 Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA  
 Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421  
 e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it  
 P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
 RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI DELLA RIPARTIZIONE DEL  
 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
 ASSEGNATI NELL'A.S. 2024-2025**

L'anno 2025, il mese di maggio il giorno 7, in sede di Contrattazione Integrativa di Istituto, ai sensi dell'art. 30 comma 4 lettera c del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021

tra

la delegazione di parte Pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Ruggero Micioni, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Pinocchio-Montesicuro" Ancona

e

la RSU di Istituto composta da:

ANIEF: Caterina Cozzolino (docente)

CGIL: Paola Morbidoni (docente)

UIL: Roberta Gianfelici (personale ATA)

è stipulato il seguente accordo nei termini qui di seguito indicati.

**Art. 1**

**RIPARTIZIONE RISORSE**

TENUTO CONTO della nota M.I.M. prot. n.36704 del 30 settembre 2024, per l'assegnazione delle risorse MOF del cedolino Unico a.s. 2024-2025;

TENUTO CONTO delle economie risultanti dopo la liquidazione di tutti i compensi spettanti al personale Docente ed ATA per l'a.s. 2023/2024;

VISTO la nota Mim prot. n. 22854 del 19 luglio 2024 integrata con nota Mim prot. n. 29682 del 26/07/2024

TENUTO CONTO della nota M.I.M. prot. n. 45587 del 3 dicembre 2024, per l'assegnazione dei fondi relativi agli oneri sostenuti per l'indennità di sostituzione del DSGA anno scolastico 2023/24;

VISTO il nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024

Si dispone delle seguenti risorse (quantificati al Lordo Dipendente) a valere sul fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF):

| Capitolo NoiPA - Piano NoiPA - Descrizione  | Importo MOF 2024-2025 | ECONOMIE per contrattazione 2024-25 | TOTALE     |
|---|-----------------------|-------------------------------------|------------|
| 2556 - 5 - FIS (valorizzazione professionalità docente Decreto MIM n.258/2023 a.s. 22-23) |                       | € 6.426,03                          | € 6.426,03 |
| 2556 - 5 - economie FIS 2017/18 nota n.40436 del 28 ottobre 2024                          |                       | 424,61                              | € 424,61   |



|   |                    |                    |                     |
|---|--------------------|--------------------|---------------------|
| 2556 – 5 – FIS (indennità di sostituzione del DSGA anno scolastico 2023/24) |                    | 4969,98            | € 4.969,98          |
| 2556 – 5 – FIS  | € 61.828,29        | € 324,24           | € 62.152,53         |
| 2556 – 5 – FIS (Funzioni Strumentali)                                       | € 4.848,78         | € 6,70             | € 4.855,48          |
| 2556 – 5 – FIS (Incarichi specifici)  | € 3.982,97         | € 247,65           | € 4.230,62          |
| 2556 – 5 – FIS (Aree a Rischio)   |                    | € 1.346,60         | € 1.346,60          |
| 2556 – 5 – FIS (Valorizzazione)   | € 14.532,82        | € 716,54           | € 15.249,36         |
| 2556 – 6 – Ore eccedenti  | € 3.450,13         | € 63,39            | € 3.513,52          |
| 2555 – 12 – Gruppi Sportivi   | € 961,27           | € 32,33            | € 993,60            |
| 2556 – 13 – Valorizzazione  |                    | € 0,02             | € 0,02              |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 89.604,26</b> | <b>€ 14.558,09</b> | <b>€ 104.162,35</b> |

In particolare, al F.I.S. del Personale scolastico (€ 75.071,44), comprensivo delle relative economie risultanti dagli anni scolastici pregressi (€ 7.415,50), viene aggiunto il Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (€ 14.532,82) con le relative economie (€ 7.142,59), per le quali è stato disposto che vengano utilizzate “*dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione*” (art. 1 comma 249 della legge 160 del 27/12/2019); fa eccezione a questa norma l'importo di € 4.602,30 quale valorizzazione professionalità docente destinata a n.3 docenti dell'Istituto individuati ai sensi del Decreto MIM n.258/2023 a.s. 22–23 (nota Mim prot. n. 22854 del 19 luglio 2024 integrata con nota Mim prot. n. 29682 del 26/07/2024):

|   |                    |                     |
|---|--------------------|---------------------|
| <b>Fondo Istituzione Scolastica (FIS) 2024-25</b> | <b>€ 75.071,44</b> |                     |
| <b>Economie FIS a.s. precedente</b>               | <b>€ 7.415,50</b>  |                     |
| <b>Valorizzazione del personale 2024-25</b>       | <b>€ 14.532,82</b> |                     |
| <b>Economie Valorizzazione del personale</b>      | <b>€ 7.142,59</b>  |                     |
| <b>TOTALE</b>                                     |                    | <b>€ 104.162,35</b> |

Dal totale (personale docente ed ATA) del FIS più la valorizzazione e le economie per un totale di € 104.162,35, vengono accantonate:

- Indennità di direzione a favore del DSGA con incarico annuale, calcolata secondo i parametri previsti dalla normativa ed onnicomprensiva di ogni attività, dal 12/09/2024 al 31/12/2025 tenuto conto dell'incarico prot. n. 9764/VII.1 del 12/09/2024 pari ad € 6.740,00;
- Indennità di direzione dell'eventuale sostituto del DSGA pari ad € 571,00

Pertanto le risorse risultano ripartite come di seguito dettagliato, tenuto conto di procedere alla distribuzione assegnando al personale docente una percentuale del 68% e al personale ATA il restante 32%:

|  |                    |                    |
|--|--------------------|--------------------|
| <b>Indennità di direzione DSGA</b>                                       | <b>€ 6.740,00</b>  |                    |
| <b>Indennità di direzione eventuale sostituto DSGA f.f.</b>              | <b>€ 571,00</b>    |                    |
| <b>TOTALE</b>  |                    | <b>€ 96.851,35</b> |
| <i>Ripartizione Docenti:</i>   |                    |                    |
| <i>DOCENTI 68%</i><br><i>di cui: € 42004,19 (FIS) + € 9996,44 (Val.)</i> | <b>€ 52.000,63</b> |                    |
| <i>FIS - Funzioni strumentali (fondi 2024-25 + Economie)</i>             | <b>€ 4.855,48</b>  |                    |



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



|   |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| FIS - Aree a rischio (fondi 2024-25 + Economie)   | <b>€ 1.346,60</b>  |                    |
| Ore eccedenti (fondi 2024-25 + Economie)  | <b>€ 3.513,52</b>  |                    |
| Gruppi sportivi (fondi 2024-25 + Economie)  | <b>€ 993,60</b>    |                    |
| Importo riservato docenti individuati dal MIM in applicazione del DM 258/2022, per l'anno scolastico <b>2023/24</b> relativo alla <b>valorizzazione del personale docente che garantisce la continuità didattica</b> (ai sensi dell'art. 1 co. 593-bis della L. 205/2017) | <b>€ 4.602,30</b>  |                    |
| <b>TOTALE DOCENTI</b>   |                    | <b>€ 67.312,13</b> |
| Ripartizione ATA:   |                    |                    |
| A.T.A. 32%<br>di cui: € 20055,66 (FIS) + € 5252,94 (Val.)   | <b>€ 25.308,60</b> |                    |
| Incarichi specifici (fondi 2024-25 + Economie)  | <b>€ 4.230,62</b>  |                    |
| <b>TOTALE ATA</b>   |                    | <b>€ 29.539,22</b> |

## Art. 2

### RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

L'ammontare del fondo per il personale docente viene utilizzato secondo i seguenti sotto elencati criteri. Le attività per le quali è previsto un compenso orario (ovvero non stabilito in modo forfettario) saranno retribuite sulla base dei parametri del CCNL 2019-2021, pertanto per le attività interamente.

#### ➤ FUNZIONI STRUMENTALI:

Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006-2007, tutt'ora vigente, il Collegio dei Docenti ha determinato il numero di unità da assegnare alle funzioni strumentali individuate all'interno delle seguenti aree:

|   |                   |
|---|-------------------|
| Gestione documentazione P.O.F. (n.2 unità)              | € 900,00          |
| Coordinamento dei progetti                              | € 400,00          |
| Nuove tecnologie  | € 350,00          |
| Supporto docenti, Formazione e Agg.to (Inf. + Prim.)    | € 300,00          |
| Integrazione e agio scolastico (n.2 unità Inf. + Prim.) | € 800,00          |
| Integrazione e agio scolastico (n.2 unità Sec. Igr.)    | € 400,00          |
| Accoglienza, Continuità, Orientamento - Infanzia        | € 350,00          |
| Accoglienza, Continuità, Orientamento - Primaria        | € 450,00          |
| Accoglienza, Continuità, Orientamento - Sec. I gr.      | € 450,00          |
| Curricolo e Valutazione degli apprendimenti             | € 450,00          |
| <b>Importo totale per le Funzioni Strumentali</b>       | <b>€ 4.850,00</b> |

#### ➤ FONDO DI ISTITUTO E FONDO DI VALORIZZAZIONE.

L'ammontare del fondo per il personale docente viene utilizzato secondo i seguenti criteri:

- ✓ Attività aggiuntive per il coordinamento organizzativo e di collaborazione con il D.S.:



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>VALORIZZAZIONE</b> della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica (Decreto MIM n.258/2023 a.s. 22-23) - n.3 unità:<br>- Docente rientrante nei Gruppi A e B € 1.823,73<br>- Docenti rientranti nei Gruppi A e B € 1.823,73<br>- Docenti rientrante nel Gruppo A € 954,84  | € 4.602,30         |
| Integrazione Funzione Strumentale "Supporto docenti, Attività Formazione e Agg.to (Sec. Igr)"   | € 200,00           |
| Integrazione ore per le attività complementari di Educazione fisica - n.3 docenti del Centro Sportivo Studentesco   | € 1.815,12         |
| I° collaboratore del Dirigente Scolastico   | € 2.700,00         |
| II° collaboratore del Dirigente Scolastico  | € 700,00           |
| Coordinatori di plesso - n.13 unità (€50 x ogni cl. + €50 fisse pe Inf. e Prim. + €50 plessi non collocati in Via Montagnola + €100 fisse per tutti):<br>- Inf. Aspigo € 300,00<br>- Inf. Manzotti € 300,00<br>- Inf. La Giostra € 250,00<br>- Inf. Peter Pan € 300,00<br>- Inf. Pinocchio € 300,00<br>- Inf. Tombari € 350,00<br>- Prim. Collodi € 650,00<br>- Prim. Ungaretti € 450,00<br>- Prim. Levi € 450,00<br>- Prim. Socciarelli € 650,00<br>- Sec. sede centrale c/o Falcone € 450,00<br>- Sec. sede succ. Via Montagnola € 400,00<br>- Sec. sede Montesicuro € 300,00 | € 5.150,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Segreteria Collegio Docenti   | € 250,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Comitato di valutazione - n.3 unità   | € 570,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Coordinatori di classe - n.15 unità classi 1-2-3 sc. Secondaria I gr.:<br>- € 250 per cl.1^ e 2^<br>- € 300 classi 3^   | € 4.000,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Responsabile predisposizione orario Sec.Igr. n.1 unità (parte di Commissione orario tot n.4 unità)  | € 400,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Referente Ed. Civica - n.1 unità  | € 250,00           |
| Referente RAV Infanzia  | € 150,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Referente NIV   | € 450,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Referente sistema integrato 0-6   | € 300,00           |
| Referente Unicef Scuola Amica   | € 90,00            |
| Referente Pratica Psicomotoria  | € 300,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Referente Cyberbullismo   | € 150,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Tutor docenti neoassunti - n.6 unità di cui n.1 unità x 2 neoassunti (€ 190 una tantum per ciascun neoassunto)  | € 1.330,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Tutor docenti per i TFA - n.5 unità (€ 100 una tantum)  | € 500,00           |
| Referente/Coordinatore Dipartimenti Primaria - n.1 unità  | € 200,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Coordinatore di Dipartimento sc. Infanzia - n.1 unità   | € 100,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Coordinatori di Dipartimento sc. Primaria - n.5 unità   | € 500,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Coordinatori di Dipartimento sc. Sec. Igr. - n.4 unità  | € 500,00           |
| Commissione curricolo e valutazione - n. 11 unità di cui n.5 sc. Primaria con ore per a.s. 2024/25 (€ 19,25h x n.33h max)   | € 635,25           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Commissione NIV - n.4 unità (€ 19,25h x n.20 h max)   | € 385,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Commissione GLI - n.8 docenti (€ 19,25h x n.16 h max)   | € 308,00           |
| Compenso forfetario per docenti con attestazione finale per ulteriori corsi di formazione/agg.to oltre quello obbligatorio scelto nelle proposte finanziate dal PNRR, DM65 e DM66 - massimo n.19 unità - da min € 85,00 a max € 100,00  | € 1.615,00         |
| <b>Importo totale per le attività aggiuntive per il coordinamento organizzativo e di collaborazione con il D.S.</b>   | <b>€ 23.548,37</b> |



Qualora il docente a cui è stato conferito un incarico di collaborazione o coordinamento si assenti continuativamente per oltre un mese il compenso sarà decurtato in proporzione; qualora venga sostituito da altro docente, il compenso sarà distribuito proporzionalmente.

Il pagamento delle attività aggiuntive svolte dai componenti delle commissioni avviene solo previa rendicontazione delle attività svolte (a cura del Docente referente della singola Commissione) e documentazione delle ore effettivamente svolte da parte di ciascun componente e comunque entro il numero massimo di ore autorizzate per il funzionamento di ciascuna Commissione.

- ✓ Progetti delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I grado (come da tabella allegata e sottoscritta e facente parte integrante del presente contratto):

|   |                    |
|---|--------------------|
| Progetti scuola Infanzia ore frontali (€ 38,5h x n.263h)  | € 10.125,50        |
| Progetti scuola Infanzia ore non frontali (€ 19,25h x n.400h)                                     | € 7.700,00         |
| Progetti scuola Primaria ore frontali (€ 38,5h x n.130h)  | € 5.005,00         |
| Progetti scuola Primaria ore non frontali (€ 19,25h x n.18h)                                      | € 346,50           |
| Progetti scuola Sec. Igr. ore frontali (€ 38,5h x n.108h)   | € 4.158,00         |
| Progetti scuola Sec. Igr. ore non frontali (€ 19,25h x n.57h)                                     | € 1.097,25         |
| <b>Importo totale per i Progetti delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I grado</b> | <b>€ 28.432,25</b> |

Per le ore di attività di progetto in cui il docente interno è compresente con un esperto (interno o esterno) il compenso verrà liquidato solo come ore non frontali.

Il pagamento delle attività aggiuntive avviene solo previa certificazione e documentazione delle ore effettivamente svolte.

- ✓ Aree a Rischio, a forte processo immigratorio:

|   |                   |
|---|-------------------|
| AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO (n.34 progetto sc. Primaria Socciarelli titolo "..ed è tutta un'altra storia") max n.34h frontali | € 1.309,00        |
| <b>Importo totale per le Aree a Rischio, a forte processo immigratorio</b>  | <b>€ 1.309,00</b> |

Il pagamento delle attività aggiuntive avviene solo previa certificazione e documentazione delle ore effettivamente svolte.

- ✓ Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti:

|   |                   |
|---|-------------------|
| Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti solo scuola Secondaria di I grado (€ 29,08 x max n.120 ore) | € 3.489,60        |
| <b>Importo totale per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti</b>                     | <b>€ 3.489,60</b> |

Il pagamento delle attività aggiuntive avviene solo previa certificazione e documentazione delle ore effettivamente svolte.

- ✓ Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva:

|   |                 |
|---|-----------------|
| Attività complementare di Educazione Fisica n.3 docenti sc. Sec. I grado (€ 26,84h x max n. 22 ore + € 39,76h x max n.10 ore) | € 988,08        |
| <b>Importo totale per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica</b>                                      | <b>€ 988,08</b> |

Il pagamento delle attività aggiuntive avviene solo previa certificazione e documentazione delle ore effettivamente svolte.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**  
 Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA  
 Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421  
 e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it  
 P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



**Art. 3**

**RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA**

L'ammontare del fondo per il personale ATA viene utilizzato secondo i criteri sotto elencati. Le attività per le quali è previsto un compenso orario (non forfettario) saranno retribuite sulla base dei parametri del CCNL 2019-202.

Qualora il personale ATA a cui è stato conferito un incarico si assenti complessivamente nel corso dell'anno scolastico per oltre un mese, il compenso sarà decurtato in proporzione; qualora venga sostituito da altro personale, il compenso sarà distribuito proporzionalmente.

➤ INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (ART.47 C.C.N.L. 29/11/2007)

Nel corrente a.s. 2024-2025 non viene assegnato nessun incarico specifico al personale amministrativo in quanto tutto il personale di segreteria a tempo indeterminato (n. 7 unità) risulta già beneficiario della Posizione Economica (n.1 unità beneficiaria della II posizione e n.5 unità beneficiarie della I posizione).

Sono pertanto individuati n. 11 incarichi specifici ai sensi dell'art.47 del CCNL 29/11/2007 destinati ai Collaboratori Scolastici, di cui: n.5 a personale in servizio presso le Scuole dell'infanzia per "*Compiti legati all'assistenza e all'igiene degli alunni della scuola dell'infanzia*", n.4 a personale in servizio presso le Scuole Primarie per "*Assistenza all'Handicap*" e "*Maggiore responsabilità per il regolare funzionamento dei locali scolastici e flessibilità oraria nella scuola Primaria Socciarelli*" n. 2 a personale in servizio presso la Scuola Secondaria di I grado sede succursale di Via Montagnola 105 (per "*Attività di appoggio alla segreteria*") e sede di Montesicuro (per "*gestione con particolare responsabilità, rischio e disagio della sicurezza e pulizia nei locali scolastici della sede di Montesicuro*").

|  |                   |
|--|-------------------|
| n.5 Incarichi Aggiuntivi Collaboratori Scolastici per assistenza e igiene alla persona nella scuola dell'Infanzia (€ 400 x n.5 unità a 36):<br>- Inf. Manzotti n.1<br>- Inf. Peter Pan n.2<br>- Inf. Pinocchio n.1<br>- Inf. Tombari n.1 | € 4.220,00        |
| n.2 Incarichi Aggiuntivi Collaboratori Scolastici per assistenza e igiene alla persona nella scuola Primaria (€ 370 x n.2 unità a 36):<br>- Prim. Collodi n.1<br>- Prim. Levi n.1  |                   |
| n.2 Incarichi Aggiuntivi Collaboratori Scolastici di maggiore responsabilità per il regolare funzionamento dei locali scolastici e flessibilità oraria nella scuola Primaria Socciarelli (€ 370 x n.2 unità a 36)                        |                   |
| n.2 Incarichi Aggiuntivi Collaboratori Scolastici (€ 370 x n.2 unità a 36):<br>- per supporto alla segreteria sede Succursale Via Montagnola n.105<br>- per maggior responsabilità unico coll. sede Montesicuro                          |                   |
| <b>Importo totale per Incarichi Specifici personale A.T.A</b>  | <b>€ 4.220,00</b> |

L'espletamento degli incarichi di cui sopra verrà sottoposto a verifica in itinere e finale.



Qualora il personale al quale è stato conferito l'incarico specifico ai sensi dell'art.47 del CCNL 29/11/2007, dovesse risultare beneficiario delle posizioni economiche, l'importo previsto non verrà erogato.

➤ FONDO ISTITUTO E FONDO DI VALORIZZAZIONE.

Il fondo per il personale ATA è utilizzato per compensare le attività aggiuntive e di intensificazione lavorativa necessarie a garantire il funzionamento ordinario dei servizi e/o per fronteggiare esigenze straordinarie.

Le risorse disponibili per il personale ATA sono state pertanto programmate sulla base di quanto previsto nel Piano delle attività adottato dal Dirigente scolastico con prot. n.3304/II.6 dell'11/03/2025 e degli incarichi per le prestazioni aggiuntive richieste al personale con prot. n.3814/VII.3 del 20/03/2024:

✓ PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

|  |                    |
|--|--------------------|
| n. 1 incarico di progetto area Didattica per implementazione nuova piattaforma UNICA e digitalizzazione GLO PEI  | € 500,00           |
| n.2 incarichi di progetto area Personale per la gestione ed aggiornamento della Piattaforma Pass Web   | € 1.500,00         |
| n.1 compenso per intensificazione per particolare complessità/responsabilità uff. Didattica e flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative   | € 1.400,00         |
| n.1 compenso per intensificazione per particolare complessità/responsabilità uff didattica e flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative  | € 1.250,00         |
| n.1 compenso per intensificazione per particolare complessità/responsabilità uff. Personale e flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative   | € 1.400,00         |
| n.1 compenso per intensificazione per particolare complessità/responsabilità uff. Personale e flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative   | € 1.400,00         |
| n.1 compenso per intensificazione per particolare complessità/responsabilità uff. Protocollo e flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative  | € 550,00           |
| n.1 compenso per intensificazione lavorativa:<br>- nel supporto al DS, al DSGA, ai componenti dei Gruppi di lavoro e ai docenti, con specifico riguardo alla gestione di tutte le attività connesse con i progetti autorizzati all'Istituto nell'ambito dei fondi PNRR e PN21-27;<br>- per particolare complessità/responsabilità nella collaborazione con più uffici Personale/ Amministrazione/Alunni/Dirigenza;<br>- flessibilità oraria al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative | € 1.600,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> del personale Assistenti Amministrativi per ore di straordinario (€ 15,95 x n.4 unità x max n.20h ciascuno)  | € 1.276,00         |
| <b>Importo totale FIS e Valorizzazione per il personale Assistente Amministrativo</b>  | <b>€ 10.876,00</b> |

Le prestazioni aggiuntive verranno sottoposte a verifica in itinere e finale.

Tenuto conto dell'art.10 del D.lgs. n.160/20224, qualora nel corso del corrente a.s. 2024/25 il M.I.M. stanziasse dei fondi specificamente destinati ad incentivare il maggior impegno conseguente all'utilizzo della Passweb da parte del personale preposto alla gestione delle



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



pratiche connesse, il compenso stabilito in sede di contrattazione d'Istituto sarà riconosciuto solo per l'eventuale parte eccedente la quota spettante in base ai nuovi fondi assegnati.

✓ **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

|  |                    |
|--|--------------------|
| Servizio sc. Infanzia (€100 x n.3 unità a 36h con P.E., €240 x n.5 unità con I.S., €400 per n.3 a 36h e €100 x n.2 unità a 12h):<br>- Inf. Aspigo n.2<br>- Inf. Manzotti n.2<br>- Inf. La Giostra n.1<br>- Inf. Peter Pan n.2<br>- Inf. Pinocchio n.2<br>- Inf. Tombari n.2 + n.2h12-h11 | € 2.900,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Maggior carico di lavoro per servizio su più sedi nello stesso giorno/i:<br>- n.1 Media + Collodi € 200<br>- n.1 Collodi + Palestra € 100<br>- n.4 Socciarelli + Palestra € 150<br>- n.1 Socciarelli + Manzotti € 300  | € 1.200,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Maggior carico di lavoro per interventi di pulizia straordinaria (sc. Sec. Montesicuro, inizio a.s.) € 20,00 a giorno - n.11 unità complessivamente impegnate per 16 gg  | € 320,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Maggior carico di lavoro e flessibilità oraia al fine di assicurare il funzionamento dei locali scolastici di via Montagnola 105 n.4 unità €100,00   | € 400,00           |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Servizio particolare - Vigilanza e assistenza alunni diversamente abili con specifico riguardo ad esigenze particolari:<br>- € 200 Sc. Sec. I gr. n.2 unità con P.E.   | € 400,00           |
| Maggior carico di lavoro per la sostituzione (nelle mansioni ritenute rischiose) di colleghi demansionati in applicazione del DUVRI - n.1 unità € 300  | € 300,00           |
| Progetto Pratica Psicomotoria (€ 250 x n.4 unità sc. Aspigo e LaGiostra/Levi)  | € 1.000,00         |
| Servizio Scuola Aperta (€ 300 x n.10 unità sc. Primarie e Sec. Igr):<br>- Prim. Collodi n.3 (n.2 a 18h compenso 1/2)<br>- Prim. Ungaretti n.2<br>- Prim. Levi n.2<br>- Sec. Igr Succursale n.2<br>- Sec. Igr Centrale c/o Falcone n.2<br>- Sec. Igr Montesicuro n.1                      | € 3.300,00         |
| Disponibilità alla sostituzione colleghi assenti:<br>- tutti i plessi dell'Istituto (€ 300 x n.6 unità)<br>- solo alcuni plessi o giorni (€200 x n.2 unità)<br>- solo scuole comprensorio di servizio (€ 100 x n.10 unità)   | € 2.900,00         |
| <b>VALORIZZAZIONE</b> Ore di straordinario (n.4 unità ad € 13,75h x max n.40h ciascuno pari a n.120h totali)   | € 1.650,00         |
| Componente ATA Commissione GLI (€ 13,75h x n.1 unità x max n.2h)   | € 27,50            |
| <b>Importo totale FIS e Valorizzazione per il personale Collaboratore Scolastico</b>   | <b>€ 14.397,50</b> |

Le prestazioni aggiuntive verranno sottoposte a verifica in itinere e finale.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO**  
 Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA  
 Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421  
 e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it  
 P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



**Art. 4**

**CLAUSOLA IN CASO DI ECONOMIE E/O ASSEGNAZIONE DI ULTERIORI FONDI**

Qualora in sede di rendicontazione risultino delle economie (a titolo di mero esempio non esaustivo, somme per attività progettuali non espletate o espletate solo in parte), o dovessero essere assegnati ulteriori fondi di competenza a.s. 2024-2025, tali risorse potranno essere utilizzate per:

Personale DOCENTE, secondo il seguente ordine di priorità:

- per incremento compensi per figure istituzionali e referenti attività strategiche per la scuola, con particolare riguardo nel corrente anno scolastico: ai compensi per i Coordinatori di classe; per le Funzioni strumentali; il compenso per il Responsabile della predisposizione dell'orario della scuola Secondaria di I gr.
- per compensi ai docenti accompagnatori degli alunni nei viaggi di istruzione la cui durata ecceda l'orario scolastico, in luogo dell'indennità di missione (non è contemplato in questa fattispecie alcun compenso per gli accompagnatori alla settimana bianca nella scuola secondaria di I grado); il compenso dovrà essere ponderato sulla base della durata delle singole visite di istruzione (1, 2 o 3gg).

Personale ATA:

- compensi per particolari situazioni di intensificazione lavorativa.

A fronte delle disponibilità complessivamente determinate all'art.1, risultano i seguenti importi non contrattati:

|   |         |
|---|---------|
| <b>Avanzo NON contrattato ATA</b><br>(€10,62 Incarichi Specifici + €6,94 Valorizzazione + 28,15 FIS)  | € 45,72 |
| <b>Avanzo NON contrattato DOCENTI</b><br>(€5,48 Funzioni Strumentali + €3,44 Valorizzazione + €16,57 FIS + €37,60 Aree a Rischio + € 5,52 Gruppi sportivi + € 23,92 Ore eccedenti ) | € 92,53 |

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Ruggero Micioni

**Delegazione sindacale:**

RSU ANIEF: Caterina Cozzolino .....

RSU FLC – CGIL: Paola Morbidoni .....

RSU U.I.L. Scuola: Roberta Gianfelici .....

**Per le OO.SS. firmatarie:**

CISL FSUR .....

FLC CGIL .....

SNALS CONFSAL.....

ANIEF.....