

**Erasmus+**

Arricchisce la vita, apre la mente.



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
AA. SS. 2024/2027 - economico 2024/2025**

Il giorno 07 gennaio dell'anno 2025, alle ore 11.00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo G. Rodari di Soveria Mannelli, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot. n.0008572 del 30.12.2024, la RSU dell'Istituto, il Delegato Territoriale FLC CGIL Dott. Michele Celano ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Pullia, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, aa. ss. 2024/2027 - economico 2024/2025.

**Verificato** che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto di cui ai prott. nn. 0008074 e 0008071, sottoscritta in data 06.12.20254, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 09/12/2024;

**Considerato** che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con verbale N. 2024/006 del 23/12/2024;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Rodari" di Soveria Mannelli parte normativa (triennio 2024/202) e parte economica 2024/2025.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Pullia

**PARTE SINDACALE RSU**

Sig.ra Maria Antonietta Marchio

Sig.ra Alessandra Costanzo

**DELEGATO TERRITORIALE FLC CGIL**

Dott. Michele Celano



*Marchio Maria Antonietta*  
*Alessandra Costanzo*

La presente copia è conforme all'originale detenuto dall'amministrazione e debitamente sottoscritto.

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell' "ISTITUTO COMPRENSIVO G.RODARI "di Soveria Mannelli.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici: 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5 e art 48 c 1, del CCNI sulla mobilità per l'a.s. 24/25. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. 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.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

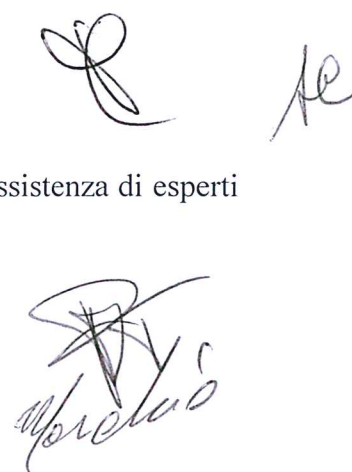
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.





### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante decade al decadere della RSU (punto V, lett.b CCNQ 10.7.96).
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, con preavviso di 5 (cinque) giorni.

### 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. 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:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 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:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla 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 e per la determinazione dei compensi (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



- percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
  - 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 della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

### Art. 8 – 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:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
  - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

Morchiò  
  
 AE



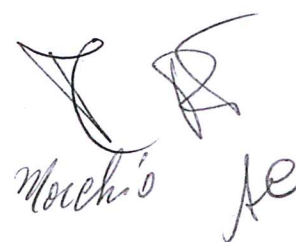
## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso e nell'atrio del plesso centrale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Una bacheca sindacale è presente anche sulla home page del sito dell'istituzione scolastica accessibile all'indirizzo Istituto Comprensivo Gianni Rodari Soveria Mannelli la quale costituisce strumento primario in virtù della normativa in tema di dematerializzazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare oltre che per la maggiore facilità di utilizzo.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Pietramone- Soveria Mannelli concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### 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. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare o via mail; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Per garantire i servizi essenziali durante l'orario di assemblea viene mantenuto in servizio 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le attività didattiche e 1 membro del personale di segreteria raccogliendo la disponibilità. Qualora nessuno dovesse palesare la propria disponibilità si procederà al sorteggio rispettando il principio di rotazione.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata (art. 30 comma 4 lett. c10 servizi minimi essenziali) la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, utilizzando almeno n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n.1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



Handwritten signatures and initials, including 'Morchio' and 'pe'.



### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo, salvo ravvisati casi di urgenza.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
2. Per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero - in ottemperanza all'art.3, co 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero siglato da ARAN e Rappresentanze Sindacali Nazionali il 2 dicembre 2020 - le parti stabiliscono il seguente numero minimo di personale in base alle attività da svolgere :

ATTIVITA'	PERSONALE PREVISTO A PRESTARE SERVIZIO
Scrutini quadrimestrali e finali- Esami	1 A.A. - 1 Coll. Scol.
Pagamento stipendi e connessi	DSGA - 1 A.A.- 1 Coll.Scol.
Vigilanza Plessi scolastici	1 collaboratore per ogni plesso

### Art. 14 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato - qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea - almeno un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto per assicurare la vigilanza agli ingressi nonché un assistente amministrativo per la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

*[Handwritten signature and initials]*



## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica "I.C. G.Rodari" di Soveria Mannelli.
2. In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità dei docenti, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'istituto di appartenenza – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
3. I relativi compensi sono a carico dei finanziamenti vincolati in base alla tipologia di incarico assegnato e comunque non a valere sulle risorse del FMOF.

### **Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – ovvero il DSGA possono disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Le prestazioni al di fuori dall'orario di lavoro dovranno essere regolarmente registrate mediante l'utilizzo del sistema di timbratura elettronica e, per i collaboratori scolastici, nella misura di massimo quarantacinque minuti per locale appartenente al personale assente.
2. Il dirigente o il DSGA possono 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 nella misura di un'ora per dipendente assente, indipendentemente dai soggetti che provvederanno alla sostituzione. Sarà cura del DSGA verificare l'effettivo carico di lavoro effettuato al fine del riconoscimento dell'ora de qua.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale provvedimento.
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 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con fondi vincolati in base al tipo di incarico assegnato e comunque non a carico del FMOF.

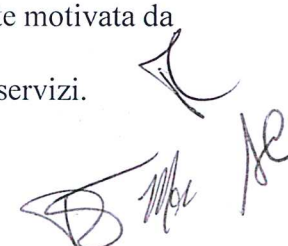
## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

#### **1. Flessibilità oraria**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, considerato che l'orario di lavoro deve essere funzionale a quello di servizio e di apertura all'utenza, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che:

1. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata da ragioni oggettive;
2. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.





Ciò premesso, si concorda di consentire la flessibilità oraria in ingresso e in uscita al personale interessato qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- lavoratore con disabilità personale certificata connotata da gravità (L.104/92 art 3 c 3);-
- lavoratore che assiste familiare in situazione di disabilità certificata (L.104/92 art 3 c 3) ;
- lavoratore genitore di bambini in età scolare;

2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà :

• far slittare il turno lavorativo, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

**2. I criteri per individuare le fasce temporali sono i seguenti:**

- **L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni e comunque non oltre dieci minuti dopo l'orario assegnato;**
- **L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.**

**E' prevista, per eventi oggettivi e imprevedibili da comunicare al DSGA e non aventi carattere sistematico, l'entrata posticipata di massimo dieci minuti da recuperare nella medesima giornata.**

**Le parti si accordano a stabilire che l'entrata anticipata rispetto all'orario stabilito non costituisce credito nei confronti del dipendente.**

#### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/2021 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Criteri di utilizzo

Il personale è tenuto a tenersi informato circa notizie e avvenimenti riguardanti la scuola consultando con regolarità nei giorni lavorativi la bacheca del sito web e la casella di posta elettronica istituzionale, meglio se utilizzando i dispositivi presenti a scuola e comunque non durante l'orario di servizio o di attività funzionali all'insegnamento (solo per i docenti).

L'istituzione scolastica, per motivi di comprovata urgenza, può comunicare con il proprio personale dispositivo via posta elettronica istituzionale, registro elettronico e telefono.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Sono autorizzati all'invio di comunicazioni al personale docente e ATA, il personale amministrativo come di seguito indicato:

- 1 AA per i docenti scuola dell'infanzia e primaria
- 1 AA per i docenti scuola secondaria
- 1 AA per il personale ATA.

Il DSGA avrà cura di verificare l'operato del personale suddetto, effettuando - se ritenuto opportuno - eventuali interventi modificativi.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati tra l'orario di apertura- chiusura della scuola escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, fatte salve situazioni di urgenza.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione

Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o e- mail con un preavviso di almeno 3 giorni;



- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 16.30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario.

Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari (*diritto alla disconnessione*):
  - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
  - b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
  - c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
  - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 20 – 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 specifica formazione del personale interessato; la stessa è intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite, di volta in volta, le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

Sono oggetto di confronto i criteri per l'individuazione del personale ATA che si è reso disponibile alla realizzazione delle attività previste.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna attività svolta dal personale ATA in compiti di supporto o gestione;

Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA

### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

##### **Art. 21 – Fondi finalizzati**

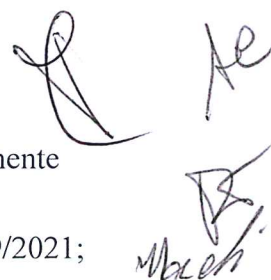
1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Risorse MOF	Assegnazione a.s. corrente
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 36.018,93
Funzioni Strumentali	€ 3.218,28
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.124,25
Ore Eccedenti (non soggette a contrattazione)	€ 1.736,49
Attività complementari di educazione fisica	€ 576,76
Valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD	€ 1.331,11
Valorizzazione personale scolastico	€ 7.525,15
<b>TOTALI</b>	<b>€ 52.530,97</b>

#### Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
  - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa - artt. 78 -79 CCNL 2019/2021;
  - Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - 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.
- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale: *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*





## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 23– 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.

In base alla comunicazione del MIM con prot n. 36704 del 30 settembre 2024 e prot. N°40436 del 28 ottobre 2024, economie A.S. 2023-2024 e in base alla proiezione del MOF, il Fondo d'Istituto per l'a.s. 2024/2025 è pari a **39.226,37 lordo dipendente**, dal quale verrà sottratta:

- la somma di **€ 3.792,00 L.D.** - quota indennità del DSGA;
- la somma di **€ 473,60 L.D.** - quota sostituto DSGA;
- la somma di **€ 634,42 L.D.** - quota accantonamento dell'1,5%.

Le parti concordano di introitare nel FIS la quota di **€ 7.544,91 LD** relativa alla valorizzazione del personale scolastico.

La somma rimanente da contrattare è pari ad **€ 41.868,09** lordo dipendente e pari ad **€ 56.405,03** lordo stato.

Le risorse disponibili per la retribuzione accessoria del Personale della Scuola da pagare con la procedura del cedolino unico (SICOGE), sono le seguenti:

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 3.207,44	€ 36.018,93	€ 34.960,77 (al netto dell'Ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto)
Funzioni Strumentali	€ 758,91	€ 3.218,28	€ 3.977,19
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.124,25	€ 2.124,25
Ore Eccedenti (non soggette a contrattazione)	€ 354,45	€ 1.736,49	€ 2.090,94
Attività complementari di educazione fisica	€ 2.284,14	€ 576,76	€ 2.860,90
Valorizzazione della professionalità del docenti a tempo indeterminato in servizio presso le Istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD	€ 0,00	€ 1.331,11	€ 1.331,11
Valorizzazione personale scolastico	19,76	€ 7.525,15	€ 7.544,91
<b>TOTALI</b>	<b>€ 6.624,70</b>	<b>€ 52.530,97</b>	<b>€ 54.890,06</b>

Ai sensi dell'articolo 45 D. lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c3) del CCNL 19 aprile 2018, vanno considerate, infine, le seguenti ulteriori risorse relative alla retribuzione accessoria del Personale della Scuola:

<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>Ammontare totale finanziamento progetto</b>
	<b>Lordo Stato</b>
<b>INVESTIMENTO M4C1-3.1 POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE STEM E MULTILINGUISTICHE DM65/2023</b>	€ 41.900,70
<b>INVESTIMENTO 2.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO SULLA TRANSIZIONE DIGITALE D.M. N..66/2023.</b>	€ 31.033,02
<b>PNRR LA BUSSOLA: COSTRUIAMO INSIEME IL NOSTRO FUTURO M4C1I1.4-2024-1322-P-49567 CUP: G44D21000470006</b>	€ 63.535,43
<b>ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2024-99</b>	€ 48.480,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 184.979,15</b>

#### **Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine, le parti convengono per le seguenti ripartizioni in percentuale: per le attività del **personale docente 70%**, e per le attività del **personale ATA € 30%**. Si prevede un **fondo di riserva** per eventi oggettivi e non prevedibili di massimo il **1,5%**.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza alcun vincolo di destinazione.

#### **Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

Le parti convengono che il fondo destinato alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e bis del d.lgs. 165/2001 confluisca interamente nel FIS .

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla dell'art. 1, c. 593-bis, della legge 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022,



convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla:

“**b-bis**) valorizzazione del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica;

“**b-ter**) valorizzazione del personale docente che presta servizio in zone caratterizzate da rischio di spopolamento e da valori degli indicatori di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica individuati con il decreto di cui al comma 345 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234.”

sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- ☐ Permanenza nell'istituto da almeno tre anni;**(b-bis)**
- ☐ non aver prodotto domanda di mobilità nell'ultimo triennio;**(b-bis)**
- ☐ essere residente in un comune diverso da quello di servizio e risiedere in comuni distanti da detto luogo per non meno di 20 km; **( b-ter)**

Al ricorrere di ambedue i requisiti richiamati (**b-bis e b-ter**), il beneficio si cumula.

**Art. 26 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD.**

Il compenso è attribuito ai docenti secondo i seguenti criteri:

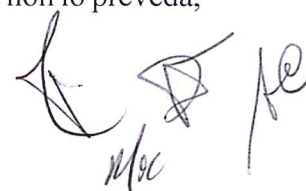
- ☐ permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio;
- ☐ mancata presentazione di domanda di mobilità nell'ultimo triennio;
- ☐ partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa anche in ambito extracurricolare.

Il compenso può essere attribuito anche proporzionalmente ai giorni di servizio prestati da parte del personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella medesima istituzione scolastica nel periodo considerato.

**Art. 27 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Considerando che la consistenza del FIS è stata incrementata anche per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso - anche forfettario – stabilito in contrattazione di istituto e destinato ai docenti che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21, 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 nonché in riferimento ad eventuali progetti statali e/o europei, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e il Piano delle Attività del personale ATA.

Le parti accordano di prevedere, laddove già il vincolo di destinazione delle somme non lo preveda, la seguente ripartizione in percentuale:

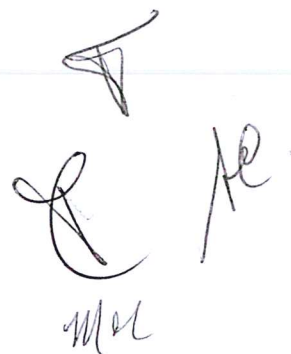


personale docente 70%;

personale ATA 30%

#### **Art. 28 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner. There are three distinct marks: a stylized 'A' or 'V' shape at the top, a large cursive signature below it, and another signature to the right. Below the large signature are the initials 'ML'.



## PROSPETTO ATTIVITA' DOCENTI DA FIS A/S 2024

Budget totale F.I.S. Docenti L.S.

38.891,27

29.307,66 (Lordo dipend.)

Attività	N. Docenti	NUMERO	IMPORT	Totale lordo	Totale lordo
FUNZIONI STRUMENTALI				3.977,19	5.277,73
TOTALE COLLABORATORI DS					
Collaboratori DS	2	76	19,25	2.906,75	3.857,26
TOTALE STAFF DIRIGENTE					
Referenti	3	40	19,25	2.310,00	3.065,37
TOTALE RESPONSABILI DI PLESSO					
Responsabili di plesso Media	2	45	19,25	1.732,50	2.299,03
Responsabili di plesso Primarie	3	40	19,25	2.310,00	3.065,37
Responsabili di plesso Infanzie	2	30	19,25	1.155,00	1.532,69
TOTALE REFERENTE VALUTAZIONE					
Referente valutazione	1	10	19,25	192,50	255,45
TOTALE REFERENTE INCLUSIONE					
Referente inclusione	1	23	19,25	442,75	587,53
TOTALE COOR. CLASSE					
Coordinatori classe	21	15	19,25	6.063,75	8.046,60
TOTALE REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA E CYBERBULLISMO					
Referente ED. Civica	1	9	19,25	173,25	229,90
TOTALE REFERENTE ALUNNI DSA					
Referente Alunni DSA	1	15	19,25	288,75	383,17
TOTALE TUTOR NEO IMMESSI					
Tutor Neo Immessi	5	8	19,25	770,00	1.021,79
TOTALE REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO					
Referente registro elettronico	2	10	19,25	385,00	510,90
TOTALE ANIMATORE DIGITALE PNSD					
Animatore digitale PNSD	1	15	19,25	288,75	383,17
TOTALE REFERENTE SITO					
Referente sito	1	15	19,25	288,75	383,17
TOTALE REFERENTE CAMBRIDGE					
Referente Trinity e cambridge	1	5	19,25	96,25	127,72
TOTALE NIV					
NIV	4	3	19,25	231,00	306,54
TOTALE COORDINATORI DI DIPARTIMENTO					
Coordinatori di dipartimento	5	8	19,25	770,00	1.021,79
TOTALE					
Referente aula stem	1	8	19,25	154,00	204,36
TOTALE REFERENTE FORMAZIONE					
Referente formazione	2	8	19,25	308,00	408,72
TOTALE REFERENTI SCUOLE CHE PROMUOVONO LA SALUTE					
Referente scuole che promuovono la salute	3	8	19,25	462,00	613,07
TOTALE REFERENTE BIBLIOTECA DIGITALE MLOL					
Referente biblioteca digitale mloL	1	8	19,25	154,00	204,36
COMMISSIONE VALUTAZIONE					
Commissione valutazione	4	8	19,25	616,00	817,43
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA					
Commissione educazione civica	6	8	19,25	924,00	1.226,15
GRUPPO ERASMUS					
Gruppo ERASMUS	4	8	19,25	616,00	817,43
FONDO FORMAZIONE EX ART. 36 CCNL 19/21					-
Oltre le 80 ore funzionali all'insegnamento, retribuzione oraria. In caso di incapienza del fondo retribuzione forfettaria e proporzionale					-
TOTALI COMPLESSIVI		356		23.639,00	31.368,95
RIEPILOGO:					
		FUNZ. STRUM.	-	3.977,19	5.277,73
		ATTIVITA' DOCENTI	356	23.639,00	31.368,95
TOTALE ORE SOSTITUZIONE DOCENTI				1.736,49	2.304,32
TOTALE ECONOMIE ORE SOSTITUZIONE DOCENTI				354,45	470,36
TOTALE F.I.S. DOCENTI (Lordo Stato)	38.891,27	OK	lordo Dip.	29.307,66	OK
F.I.S. contrattato (attività)	31.368,95	OK	lordo Dip.	23.639,00	OK
Differenza disponibilità x progetti	7.522,32	OK	lordo Dip.	5.668,66	OK



Budget totale F.I.S. Docenti = €						5.523,28	7.329,39
Progetti	N. Docenti	TOTALI N. ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALI N. ORE	IMPORTO ORARIO	Totale lordo dipend.	Totale lordo stato
STORIA E MEMORIA-PAROLA AI TESTIMONI	2	8	€ 38,50	5	19,25	192,50	1.072,88
COLORI DI LEGALITA'						-	-
CRESCERE GIOCANDO	2	15	€ 38,50	4	19,25	154,00	1.532,69
ESPLORARE IL MONDO CON LA GABIANELLA E IL GATTO	6	12	€ 38,50		19,25	-	3.678,44
	4	4	€ 38,50		19,25	-	817,43
	1	0	€ 38,50	5	19,25	96,25	102,18
			€ 38,50			-	-
TOTALI COMPLESSIVI						5.428,50	7.203,62

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate secondo le seguenti percentuali:

STRAORDINARIO INTENSIFICAZIONE E SOST. COLLEGHI ASSENTI					
BUDGET TOTALE FIS ATA(+ economie)	= €	16.667,69	(Lordo Stato)	12.560,43	(Lordo Dip.)
RIPARTIZIONE ASSISTENTI AMM/VI 30%	= €	5.000,31	(Lordo Stato)	3.768,14	(Lordo Dip.)
RIPARTIZIONE COLL. SCOLASTICI 70%	= €	11.667,38	(Lordo Stato)	8.792,29	(Lordo Dip.)
1	STRAORDINARIO ASSISTENTI AMM.VI	Ass/ri Amm/vi	Totale Lordo Stato	Totale Lordo dipendente	
		Ore totali LD			
	Fondo cumulativo sostituzione colleghi assenti	76	1613,79	1216,12	
	Straordinario per eventi imprevedibili	160	3386,51	2552,03	
			€ 21,17 x ore	€ 15,95 x ore	
	TOTALI		5.000,31	3.768,14	
2	STRAORDINARI COLLABORATORI SCOLASTICI	Coll/ri Scolastici	Totale Lordo Stato	Totale Lordo dipendente	
	STIMA STRAORDINARIO	200	3650,00	2750,57	
	INTENSIFICAZIONE COLLEGHI ASSENTI	97,3084	1775,88	1338,27	
	INTENSIFICAZIONE MANUTENZIONE PICCOLI INTERVENTI 3CS	75	1368,75	1031,46	
	INTENSIFICAZIONE GESTIONE ALUNNI SCUOLABUS PRIMARIA E INFANZIA 10CS	150	2737,50	2062,92	
	INTENSIFICAZIONE RAPPORTI CON UFFICI 4CS (9H CARL. E 7H SOVERIA)	32	584,00	440,09	
	INTENSIFICAZIONE SPAZI ESTERNI 4CS	50	912,50	687,64	
	INTENSIFICAZIONE GESTIONE PALESTRA 6CS	35	638,75	481,35	
			€ 18,25 x ore	€ 13,75 x ore	
	TOTALI	639,3	11.667,38	8.792,28	
	TOTALI COMPLESSIVI		16.667,69	12.560,43	



### Art. 29 - 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, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. **La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento delle ore e dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.**

### Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Verranno considerate attività riconosciute quale intensificazione:

#### - PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Sostituzione colleghi assenti nella misura massima di un'ora a dipendente sostituito.
- Istruttoria e definizione pratiche pensionistiche Docenti e ATA tramite sistema PASSWEB. (strumento divenuto obbligatorio a seguito di apposita circolare MIM d'intesa con INPS) laddove non previsti fondi appositi da parte del MIM.
- Collaborazione con DS/DSGA per catalogazione amministrativo e/o contabile della documentazione cartacea e digitale ai fini delle verifiche da parte dei Revisori dei Conti

#### - PER COLLABORATORI SCOLASTICI:

##### PLESSO CON TRE COLLABORATORI:

In caso di presenza di un solo collaboratore scolastico nel plesso a causa di assenza dei colleghi viene riconosciuta un'ora e mezza di intensificazione, oltre all'eventuale straordinario per copertura del turno degli assenti.

Potrà essere riconosciuto lo straordinario, nella misura massima di un'ora, per le attività di pulizia indifferibile.

Nel caso in cui fossero presenti solo due collaboratori, sarà riconosciuta mezz'ora di intensificazione cadauno, oltre all'eventuale straordinario per copertura del turno degli assenti.

Potrà essere riconosciuto lo straordinario, nella misura massima di mezz'ora cadauno, per le attività di pulizia indifferibile.

##### PLESSO CON DUE COLLABORATORI:

Sostituzione colleghi assenti nel medesimo plesso nella misura massima di un'ora e mezza a dipendente assente, oltre all'eventuale straordinario per copertura del turno degli assenti.

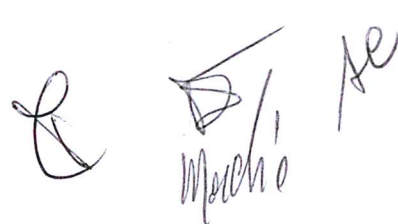
Potrà essere riconosciuto lo straordinario, nella misura massima di un'ora, per le attività di pulizia indifferibile.

- Sostituzione colleghi assenti che richiede uno spostamento al di fuori del comune del plesso assegnato nella misura di un'ora per sostituzione collega assente e mezz'ora per spostamento.

- Responsabile magazzino.

- Responsabile pulizia palestra e aree esterne;

- Lavori di piccola manutenzione.



Si precisa che nella valutazione per l'assegnazione dell'intensificazione sarà tenuto conto della maggior complessità di gestione dei plessi di spettanza.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa valutazione del DSGA..

### Art. 31- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 CCNL 2019/2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base di € 2.124,25 LD che verrà ripartito secondo le seguenti percentuali:

#### RIPARTIZIONE:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	80%	€	2.255,10 (Lordo Stato)	1.699,40 (Lordo Dipend.)
COLLABORATORI SCOLASTICI	20%	€	563,78 (Lordo Stato)	424,85 (Lordo Dipend.)

N.	Incarico ex art. 54 CCNL 19/21	Assistenti Amministrativi	Totale Lordo stato	Totale Lordo dip.	
1	Gestione archivio cartaceo Gestione documentale sicurezza Gestione magazzino/inventario	AA	563,78	424,85	
1	Gestione rilevazione e report presenze del personale ATA attraverso i sistemi di rilevazione delle presenze Gestione documentazione da caricare sul sito per attestazione OIV in materia di trasparenza e anticorruzione.	AA	563,77	424,85	
1	Coordinamento amministrativo INVALSI Elezioni organi collegiali di durata annuale Adempimenti connessi con i viaggi d'istruzione	AA	563,77	424,85	
1	Anno di prova docenti neoassunti Coordinamento amministrativo tirocini formativi attivi	AA	563,78	424,85	
TOTALI			2.255,10	1.699,40	

N.	Incarico ex art. 47 CCNL	Collaboratori Scolastici	Totale Lordo stato	Totale Lordo dip.	
1	GESTIONE SCORTE OPERATIVE INFANZIA CARLOPOLI	CS	281,89	212,43	
1	GESTIONE SCORTE OPERATIVE UFFICI AMMINISTRATIVI E INFANZIA SOVERA	CS	281,89	212,43	
TOTALI			563,78	424,85	
TOTALE COMPLESSIVO			2.818,88	2.124,25	

Si precisa che:

- n. 11 incarichi specifici - unità di collaboratori scolastici per assistenza alla disabilità non sono a carico FIS, perché in possesso dell'articolo 7 del CCNL 2006/2009.

### - TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 32 - 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, ai quali si rimanda.

#### **Art. 33- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 34- Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. 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.
2. **La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.**
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e/o delle effettive ore svolte comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
4. **Tutti gli incarichi aggiuntivi relativi ai progetti saranno liquidati previa verifica e/o attestazione dell'effettivo svolgimento degli stessi a seguito di nomina di incarico e/o ordine di servizio.**
5. **In particolare il personale docente e ATA coinvolto nelle attività retribuite con il FMOF ovvero in incarichi specifici dovrà presentare apposita relazione circostanziata relativa agli incarichi svolti oltre che apposito timesheet delle ore effettuate.**

6. Per le prestazioni oltre l'orario d'obbligo il personale ATA farà fede il report finale previsto nel sistema telematico di timbratura, opportunamente verificato sulla base delle autorizzazioni documentate concesse dal DSGA/DS.

## TITOLO OTTAVO - ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

### DOCENTI

#### Art. 36 - Orario giornaliero d'insegnamento

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza ed è articolato funzionalmente agli obiettivi del PTOF.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (1 buchi) è fissata in ore 7 giornaliere.
3. L'orario di lavoro giornaliero massimo (somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed effettive) non potrà mai superare le 8 ore.
4. L'orario della scuola sec. I grado viene predisposto dal Ds o da un suo delegato che lo formulerà secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti tenendo presenti i seguenti criteri: l'orario di servizio, fatti salvi i casi per i docenti impegnati in più scuole, si articola in non meno di 5 giorni alla settimana;
  - l'orario delle lezioni deve essere tale da comportare per tutti i docenti una uguale durata complessiva dell'impegno scolastico;
  - per i docenti con orario di servizio fino a 18 ore settimanali, l'impegno giornaliero deve essere distribuito in massimo quattro ore, fatti salvi i casi particolari relativi alle esigenze didattiche e per i docenti impegnati in più scuole; per i docenti che superano le 18 ore settimanali e fino a 21, le ore di insegnamento giornaliere possono essere cinque, in modo da preservare, se possibile, il giorno libero; per i docenti che superano le 21 ore settimanali non viene concesso il giorno libero;
  - le materie facoltative devono essere collocate possibilmente nelle ore iniziali e finali della giornata;
  - viene fissato in due ore il limite massimo di accorpamento di ore della stessa disciplina in una giornata. Le due ore devono essere svolte consecutivamente e non possono essere frammentate;

La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti secondo la normativa stabilita dal CCNL attualmente in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. Sono escluse le ore relative agli scrutini quadrimestrali e finali.

#### Art. 37 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

I docenti sono di norma, confermati nella sede e nelle classi dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo i casi di incompatibilità documentata con l'ambiente e/o evidenti relazioni conflittuali con docenti ed utenza scolastica. Preliminarmente alle operazioni di assegnazione per motivate esigenze didattiche, organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione dei docenti ai plessi.

I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti



già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico, a seguire i docenti in utilizzazione e/o assegnazione provvisoria e infine i docenti con rapporto a tempo determinato.

In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione della nuova sede sarà disposta nel rispetto della graduatoria d'istituto formulata solo in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso. Per quanto attiene alla precedenza della legge 104 si farà riferimento alla normativa nazionale.

Il Dirigente scolastico, assegna gli insegnanti alle classi e alle attività curricolari, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio Docenti (non vincolanti).

Per i perdenti plesso l'assegnazione della classe terrà conto della graduatoria di istituto.

Il docente che intende cambiare classe/corso per il successivo a.s. presenta richiesta al DS entro il 30 giugno, indicando le proprie preferenze.

### **Art. 38 – Criteri assegnazione plessi ubicati in comuni diversi -Personale Docente**

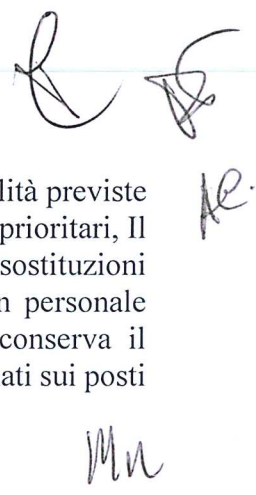
In base all'articolo 3, comma 5, del CCNI 2022/2025, ferme restando le prerogative del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, i posti di un'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico sono assegnati, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione di istituto. La contrattazione dovrà concludersi in tempi utili per il regolare avvio dell'anno scolastico di riferimento. Sono comunque salvaguardate le precedenze di cui al successivo articolo 13 del CCNI 2022/2025.

### **Art. 39 – Piano delle attività Docenti**

“Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in **attività funzionali** alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il Piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale Piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7.” **Le attività di formazione sono computate all'interno delle attività funzionali all'insegnamento.**

### **Art. 40 - Utilizzo organico potenziato**

La legge 107/2015 prevede che i posti dell'organico potenziato siano destinati alle finalità previste dal comma 7, cioè le attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi formativi prioritari, Il comma 85 della medesima legge precisa che il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza. Pertanto i docenti assegnati sui posti



Mn



di organico potenziato dovranno sostituire i colleghi assenti, per particolari esigenze didattiche, all'interno di tutto l'istituto,

#### **Art. 41 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.**

Nella individuazione del personale impegnato nella realizzazione delle attività inserite nel P.T.O.F., compresi le visite guidate e i viaggi di istruzione, deliberati dal Collegio dei docenti si segue, di norma, il seguente ordine di priorità:

- 1) professionalità specifica;
- 2) rotazione;
- 3) disponibilità.

Nell'ambito della disponibilità, si dà la precedenza a coloro che hanno proposto il progetto e sono stati estensori dello stesso. Nel rispetto della distribuzione dei carichi di lavoro e della necessaria partecipazione di tutti alla realizzazione del P.T.O.F., si eviterà il cumulo degli incarichi, per cui la stessa persona non potrà essere impegnata nello stesso anno scolastico in più di quattro incarichi, a meno che non ci sia altro personale disponibile. La funzione strumentale, l'incarico specifico e la collaborazione col Dirigente Scolastico costituiscono, per l'impegno e la professionalità richiedono, già un incarico

#### **Art. 42 - Sostituzione personale assente**

La sostituzione dei docenti assenti verrà effettuata applicando le disposizioni di legge in vigore. Verrà predisposto un piano settimanale di sostituzione dei colleghi assenti utilizzando le ore di potenziamento non impegnate su progetti di ampliamento dell'offerta formativa, compresenza nella scuola primaria, le ore a disposizione nella scuola secondaria di primo grado o le ore eccedenti fornite dai docenti e sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

1. Docenti di potenziamento
2. Docenti a disposizione;
3. Docenti con ore in compresenza esclusi i docenti di sostegno che possono essere impiegati solo in caso di assenza dell'alunno;
4. Docenti con ore di permesso da recuperare;
5. Docenti da retribuire con ore eccedenti.

La sostituzione dei docenti assenti, ove possibile, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Docenti della classe
2. Docenti della stessa disciplina del collega assente
3. Altri docenti

Qualora nella stessa ora ci siano più docenti in compresenza per la sostituzione si terrà presente il criterio della turnazione. Nella scuola dell'infanzia in caso di assenza di un docente l'altro effettuerà il proprio turno in orario antimeridiano, compatibilmente con la disponibilità manifestata; nei plessi con due sezioni in caso di assenza di un docente gli altri docenti effettueranno un orario flessibile per consentire la copertura dell'intero ore di attività.

#### **Art. 43 - Ore eccedenti**

Ciascun docente può dichiarare la propria disponibilità, per iscritto, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti per ciascuna sua ora libera della settimana.

Ogni docente si rende disponibile per non più di 6 ore settimanali. Le ore eccedenti, compatibilmente con le risorse finanziarie, possono essere retribuite o recuperate successivamente. Tale recupero, su richiesta del docente, può essere concesso dal DS purché non vada ad incidere sull'organizzazione scolastica. Il credito può essere utilizzato per permessi brevi, per recuperare eventuali ritardi. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.





## Art. 45 - Permessi

### Permessi brevi

I permessi brevi, richiesti per iscritto, saranno autorizzati dal DS per un tempo non superiore alla metà dell'orario giornaliero e verranno recuperati su richiesta del DS non oltre i due mesi in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.

### Permessi per l'aggiornamento

Premesso che la partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento deve avvenire, ordinariamente, fuori dall'orario di servizio i permessi per la fruizione del diritto alla formazione saranno concessi in base ai seguenti criteri:

1. al personale docente e ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, è concesso l'esonero dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica,
2. in ogni plesso scolastico può assentarsi dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione: due docenti alla volta per la partecipazione ad iniziative della durata da 2 a 5 giorni, massimo due docenti alla volta per ogni plesso per iniziative della durata di 1 giorno, un solo collaboratore alla volta per ogni plesso per iniziative di qualunque durata;
3. gli assistenti amministrativi possono partecipare alle iniziative di formazione nella misura del 25% del personale presente nello stesso giorno;
4. le richieste di esonero dal servizio per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento in orario di servizio deve essere presentata al Dirigente Scolastico per iscritto con un **anticipo minimo di 5 giorni**, salvo i ritardi nella comunicazione dei corsi stessi da parte dell'Ente organizzatore;
5. Si conviene che, nell'eventualità di più richieste di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, si procederà facendo scorrere la graduatoria secondo il criterio della rotazione a partire dal più giovane in servizio.

Il Dirigente Scolastico risponderà alle richieste scritte di partecipazione ai corsi di formazione entro 2 (due) giorni dalla data di ricezione delle stesse e, comunque, prima dell'inizio del corso, indicando, in caso di diniego, le motivazioni.

### Permessi per diritto allo studio

I docenti che usufruiscono dei permessi per diritto allo studio devono collaborare con il DS nella distribuzione e nella articolazione flessibile dell'orario delle attività per garantire il diritto allo studio degli alunni della classe interessata.

## Art. 46 - Periodi di sospensione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione, visite guidate, profilassi, altre attività autorizzate o altri eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti a disposizione e potranno essere utilizzati per:

- Supplenze brevi in altre classi (senza oneri);
- Attività, diverse dall'insegnamento, programmate ed approvate dal Collegio dei Docenti;

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (1° settembre - inizio delle lezioni e Termine delle lezioni - 30 giugno), in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento. Verranno quindi utilizzati solo per:

Attività funzionali all'insegnamento precedentemente programmate nel piano annuale (obbligatorie) ed approvate dal Collegio dei Docenti, rientranti nel limite di 40 ore di cui all'art. 24.4; Rientrano in tale ambito l'assistenza agli scritti degli Esami.



## PERSONALE ATA

### Art. 47 - Piano delle attività ATA

Il DSGA predispone all'inizio dell'anno scolastico il Piano delle Attività per il personale ATA ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/2021. Tale piano regola, in materia di utilizzazione, articolazione dell'orario e organizzazione del lavoro del personale ATA, quanto non esplicitamente riportato dai successivi articoli di questa sezione del presente contratto. Il DSGA provvederà, mediante riunione organizzativa ad inizio anno, ad informare il personale ATA sul Piano delle Attività. Il Piano delle Attività ATA definitivamente adottato può subire modifiche ad opera del DSGA per circostanze ritenute necessarie previo confronto con il Dirigente Scolastico ( e previa informazione alla RSU).

### Art. 48 – Criteri per assegnazione alle sedi, ai compiti e agli incarichi Personale ATA

Premesso che tutto il personale scolastico ha la sede di titolarità nell'istituto e non nei singoli plessi, l'assegnazione ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno.

L'assegnazione ai plessi viene attribuita tenendo conto delle seguenti circostanze:

1. Equa distribuzione del personale titolare della legge 104/1992 art.3 c.3;
2. Tutela lavoratrici madri ex L. 151/2001;
3. Esigenze specifiche di servizio rapportate alle caratteristiche del plesso;
4. Criterio maggior punteggio graduatorie di istituto;
5. Continuità lavorativa nel plesso.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.T.O.F. e dell'organizzazione delle attività nei singoli plessi o in presenza di gravi e comprovati motivi, può, con atto motivato e sentito il DSGA, disporre la mobilità dei collaboratori scolastici fra plessi diversi. Il Dirigente, qualora ci fossero esigenze particolari e/o su richiesta, provvederà ad individuare il personale tenendo conto della relativa individuazione nella graduatoria d'Istituto. I settori di lavoro saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione delle attività tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. Il DSGA sulla base delle direttive di massima emanate dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle capacità, dell'esperienza e delle attitudini, assegna con il Piano delle Attività le aree amministrative di competenza agli assistenti e i settori ai collaboratori scolastici. Tutte le attività dovranno essere espletate nel pieno rispetto delle normative vigenti, eventuali interpretazioni autentiche emanate dall'ARAN e/o direttive del DS e/o DSGA

È importante precisare che i compiti anche se individuati e attribuiti specificatamente ai singoli lavoratori possono essere espletati se necessario anche da altro personale in rapporto alle proprie competenze. Ciò è premessa indispensabile per ribadire la necessità che tutta l'organizzazione scolastica deve sempre essere pronta, anche in caso di mancanza di taluni lavoratori, a rispondere a quanto richiesto dall'utenza scolastica. In caso di assenza di un dipendente i colleghi in servizio dovranno farsi carico dei compiti degli assenti.

### Art. 49- Orario di lavoro

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico e deve assicurare la copertura di tutte le attività ordinarie e di tutte le riunioni degli OO.CC.

L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni e/o 6 giorni, tenendo conto dell'organizzazione scolastica del plesso, e con turnazioni predefinite. Non deve essere normalmente inferiore alle 3 ore giornaliere né può essere superiore alle 9, salvo improrogabili ed impreviste esigenze di servizio. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo verranno retribuite compatibilmente



con le risorse finanziarie e secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione e/o saranno recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, entro il termine del contratto per il personale a tempo determinato e entro il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato. Per necessità organizzative l'orario di servizio può subire una flessibilità anticipando l'uscita o posticipando l'entrata. I permessi brevi saranno autorizzati dal DSGA per un tempo non superiore alla metà dell'orario giornaliero e verranno recuperati su richiesta del DSGA e comunque non oltre i due mesi.

L'organizzazione di dettaglio è definita nel relativo piano di lavoro pubblicato su "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 50 - Disponibilità ATA**

L'articolazione dell'orario di lavoro degli assistenti amministrativi dovrà garantire il funzionamento dell'Ufficio nelle fasce orarie del mattino da lunedì a venerdì dalle ore 07:30 alle ore 13:30 con due rientri pomeridiani cadauno, fermo restando eventuali modifiche dovute ad esigenze di servizio.

Nelle giornate in cui non c'è attività didattica (elezioni politiche, profilassi, altri eventi eccezionali, feste natalizie, pasquali ecc.) e salvo diversa disposizione da parte del DSGA/DS, i collaboratori scolastici presteranno servizio presso il proprio plesso di assegnazione espletando le ordinarie attività di pulizia.

Nel periodo estivo devono essere garantiti almeno due collaboratori, salvo casi eccezionali, che presteranno servizio presso la sede di direzione in quanto staccata dai plessi.

Le presenze in servizio del personale ATA saranno rilevate, come già indicato, tramite sistemi automatici di controllo.

#### **Art. 51- Chiusura prefestivi**

La chiusura della scuola per il personale ATA viene effettuata nei giorni in cui è sospesa l'attività didattica e secondo deliberazione del Consiglio di Istituto, sentito comunque il personale ATA tramite il Direttore S.G.A.

#### **Art. 52 - Ferie e festività soppresse**

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

tenuto conto dell'art. 55 c. 4 punto 4 CCNL 2019/2021 secondo il quale il DSGA si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA, le richieste di ferie sono autorizzate dal DSGA in coordinamento con il Dirigente Scolastico.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 Maggio (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio), subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

a) Le ferie devono essere fruite tutte, di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto);

b) Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima:

N° 1 Assistenti amministrativi

N° 2 Collaboratori scolastici

In caso di mancati accordi tra il personale, si procederà all'attribuzione delle ferie, secondo il principio della turnazione alternata: il personale che nel trascorso anno scolastico ha fruito delle ferie nel mese di luglio, nell'a/s corrente le fruirà nel mese di agosto e viceversa.

L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Le giornate di riposo ex festività sopresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruita nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro ovvero di ferie anno precedente dovrà avvenire, dal personale ATA nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, per le ferie, non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

### Art. 53 - Disposizioni finali

La presente ipotesi di contratto si intende efficace dalla data di sottoscrizione definitiva, dopo la quale, a norma dell'articolo 21, secondo comma del D.lgs. n. 33/2013, sarà pubblicato all'Albo e nel sito internet istituzionale della scuola.

Infine, sempre successivamente alla sottoscrizione definitiva il presente accordo sarà trasmesso all'ARAN ed al CNEL insieme alla Relazione tecnico-finanziaria e alla Relazione illustrativa, come previsto dall'articolo 40-bis, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001.

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

#### PARTE PUBBLICA

La Dirigente

*Teresa Pullia*

#### PARTE SINDACALE

##### SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA:

ANIEF: \_\_\_\_\_

FLC/CGIL: *Teresa Pullia*

CISL/SCUOLA: *Mat*

GILDA/ SCUOLA: \_\_\_\_\_

SNALS/SCUOLA: \_\_\_\_\_

##### RSU SCUOLA:

CISL/ SCUOLA: Marchio Maria Antonietta  
*Marchio Maria Antonietta*

UIL/ /SCUOLA: Costanzo Alessandra  
*Alessandra Costanzo*



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**

Il giorno del mese di dell'anno alle ore , nell'Ufficio di Dirigenza di questo I.C. "G. Rodari" di Soveria Mannelli (Cz), viene stipulato il presente contratto collettivo integrativo d'Istituto riguardante la ripartizione delle attività da retribuire con i fondi MOF, attribuiti dal MIM con Nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 per l'A.S. 2024/2025

## RSU:

Hemaphysalis Estrepsus  
Mordax hairs below the



Madia

**TOTALE MOF 2024/2025**

TOTAL	69.708,59	52.530,97
-------	-----------	-----------

Ind. Direz. DSGA parte variabile (docenti e ATA in organico auton.)-1st. vert.	86	45,7815	3.937,21	2.967,00
	825		1.094,78	825,00
Ind. Direz. Sostit. DSGA (quota nel FIS)	GG.	32	628,47	473,60
I.D. - DSGA E VICARIO 2024/2025		TOTALI	5.660,45	4.265,60

FIS PER CONTRATTAZIONE		
TOTALI	56.405,03	42.505,68

Fondo di riserva 1,5%		
TOTALE	846.08	637.59

FIS PER CONTRATTAZIONE DEFINITIVA	
TOTALI	55.558,96 41.868,09

## RIPARTIZIONE DEL F.I.S. TRA DOCENTI E A.T.A.

QUOTA DOCENTI	70%	38.891,27	29.307,66	(Docenti)
QUOTA ATA	30%	16.667,69	12.560,43	(ATA)

## **FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI**

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI		ACCONTO - settembre/dicembre	
VOCE	N.	IMPORTO (Parametri)	TOTALE LORDO STATO DIPENDENTE
Quota fissa	1	1.529,04	1.152,25
Complessità (fas vertical.)		613,42	482,26
Quota docenti	60	35,47	1.603,77
		2.128,20	

## ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI

ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	1.007,07	758,91	
FUNZ. STRUMENTALI DA CONTRATTARE	5.277,73	3.977,19	OK

<b>Organico Autonomia</b>	Ins/ri	doc. 1° grado	ATA	<b>TOTALE</b>
(Legge 107/2015)	47	20	19	86

Totale	86
--------	----

Pag. 02

introtitata quota valorizzazione personale pari ad € 10012,09 L.S (€ 7544,91 L.D)



CZIC81500Q - A1692DC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008071 - 06/12/2024 - II.10 - I



CONFIDENTIAL

5

ATTIVITA'		N. Docenti	NUMERO	IMPORTO	Totale lordo	Totale lordo
FUNZIONI STRUMENTALI					3.972,19	5.277,73
TOTALE COLLABORATORI DS						
Collaboratori DS		2	76	19,25	2.906,75	3.857,26
TOTALE ATTIVITA' DIRIGENTI						
Referenti		4	40	19,25	2.310,00	3.065,37
TOTALE RESPONSABILI DI PLESSO						
Responsabili di plesso Medio		2	45	19,25	1.712,50	2.299,03
Responsabili di plesso Primarie		2	40	19,25	2.310,00	3.065,37
Responsabili di plesso Infanzia		2	30	19,25	1.550,00	1.532,69
TOTALE REFERENTE VALUTAZIONE						
Referente valutazione		1	10	19,25	192,50	255,45
TOTALE REFERENTE INCLUSIONE						
Referente inclusione		1	21	19,25	442,75	587,53
TOTALE COOP. CLASSE						
Coordinatori classe		21	15	19,25	6.063,75	8.046,60
TOTALE REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA E CYBERBULLISMO						
Referente ED. Civica		1	9	19,25	173,25	229,90
TOTALE REFERENTE ALUNNI/DA						
Referente Alunni/DSA		1	14	19,25	248,75	343,17
TOTALE TUTTO IL PLESSO INNERSI						
Tutor Neo Innessi		5	8	19,25	770,00	1.021,79
TOTALE REFERENTE REGISTRO E LETTORICO						
Referente registro elettronico		2	10	19,25	345,00	510,90
TOTALE ANIMATORE DIGITALE PUSD						
Animatore digitale PUSD		1	15	19,25	288,75	383,17
TOTALE REFERENTE SITO						
Referente sito		1	15	19,25	288,75	383,17
TOTALE REFERENTE CAMBRIDGE						
Referente Trinity e cambridge		1	5	19,25	96,25	127,72
TOTALE NIV						
NIV		4	3	19,25	231,00	306,54
TOTALE COORDINATORI DI DIPARTIMENTO						
Coordinatori di dipartimento		5	8	19,25	770,00	1.021,79
TOTALE						
Referente sala semi		1	8	19,25	154,00	204,36
TOTALE REFERENTE FORMAZIONE						
Referente formazione		2	8	19,25	308,00	408,72
TOTALE REFERENTE SCIOLE CHE PROMUOVONO LA SALUTE						
Referente scuole che promuovono la salute		3	8	19,25	462,00	613,07
TOTALE REFERENTE BIBLIOTECA DIGITALE MIOI						
Referente biblioteca digitale mioi		1	8	19,25	154,00	204,36
COMMISSIONE VALUTAZIONE						
Commissione valutazione		4	8	19,25	616,00	817,43
Commissione educazione civica		6	8	19,25	974,00	1.276,15
GRUPPO ERASMUS						
Gruppo ERASMUS		4	8	19,25	616,00	817,43
RONDINO FORMAZIONE						
RONDINO FORMAZIONE		46	1921			
Oltre a 88 per fondazioni all'insegnamento, verbosidare online, in presenza, corsi di lingua, corsi di lingua, corsi di lingua e propedeutici						
TOTALI COMPLESSIVI			366		23.639,00	31.168,95

RIPILOGO:						
FUNZ. STRUM.		-		3.977,19	5.277,73	
ATTIVITA' DOCENTI		366		23.639,00	31.386,95	
TOTALE ORE SOSTITUZIONE DOCENTI				1.736,49	2.104,32	
TOTALE ECONOMICHE ORE SOSTITUZIONE DOCENTI				364,45	470,36	
TOTALE F.I.S. DOCENTI (Loro Stato)		38.891,27	OK	Locali Imp.	29.307,66	OK
F.I.S. contrattato (entita')		31.584,95	OK	Locali Imp.	21.639,00	OK
Differenza disponibilità a progetti		7.322,32	OK	Locali Imp.	5.668,66	OK



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Budget totale F.I.S. Docenti = €

Lordo dip. Lordo Stato  
5.668,66 7.522,32

Progetti		N. Docenti	TOTALI N. ORE	IMPORTO O	TOTALI N. ORE	IMPORTO ORARIO	Totale lordo dipend.	Totale lordo dipend.	Totale lordo Stato	Note
STORIA E MEMORIA-PAROLA AI TESTIMONI		2	8	€ 38,50	5	19,25	192,50	808,50	1.072,88	
CRESCERE GIOCANDO		2	15	€ 38,50	4	19,25	154,00	1.135,00	1.532,69	
ESPLORARE IL MONDO CON LA GABIANELLA E IL GATTO		6	12	€ 38,50		19,25	-	2.772,00	3.678,44	
		4	4	€ 38,50		19,25	-	616,00	817,43	
		1	0	€ 38,50	5	19,25	96,25	77,00	102,18	
TOTALI COMPLESSIVI				€ 38,50				5.428,50	7.203,62	

TOTALE F.I.S. DOCENTI (progett-Lordo Stato) L.S. 7.522,32 Lordo Dip. L.D. 5.668,66 OK  
F.I.S. contrattato (progetti) 7.203,62 Lordo Dip. 5.428,50 OK  
Differenza disponibilità 318,70 Lordo Dip. 240,16 OK



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

CALCOLO MONTE ORE PER GRADO ORE ECCEDENTI A.S. 24/25

	L.D.	L.S
QUOTA ASSEGNATA	2090,94	2774,68

TIPO SCUOLA	Ore MAX	Importo Orario L.D	Totale L.D.
DOCENTI SCUOLA SEC. 1GRADO	40	29,08	1163,20
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA	18	20,02	360,36
DOCENTI SCUOLA PRIMARIA	11	20,02	220,22
DOCENTI SCUOLA INFANZIA	8,00	19,35	154,80
DOCENTI SCUOLA INFANZIA	10,00	19,35	193,50
TOTALE L.D.			2092,08

pag. 7



*[Handwritten signatures and initials]*





REPARTIZIONE		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	80%	2.355,10 (Lunedì Stato)
COLLABORATORI SCOLASTICI	20%	561,78 (Lunedì Stato)
		1.689,40 (Lunedì Dipendi)
		424,85 (Lunedì Dipendi)

N.	Incontro ex art. 6 CCNL 1991	Assistenti		Totale Lordi	
		Assistenti esiti	Totale dir.		
1	Gestione attività carteggio Gestione documentazione archivio MAG2000/Informatica	AA	50,73	42,35	
1	Gestione inviazioni e report passante dei protocolli A.T.A. Attivazioni sistemi di inviazioni della premessa	AA	50,77	42,45	
1	Gestione documentazione di archivio sul sito per attivazioni OV in materia di trasparenza e informazione	AA	50,77	42,45	
1	Coordinamento immobiliare INAIL. Esecuzione organi collegiali in forma singola. Adempimenti connessi con i viaggi di servizio	AA	50,73	42,45	
1	Attiv. di prova società. Assistenza Compagnamento immatricolazione società. Interventi ASH	AA	2.285,10	1.689,40	
TOTALE					

[illegible]

STRAORDINARIO INTENSIFICAZIONE E COST. COLLEGI ASSENT	= €
BUDGET TOTALE FIS ATA (+ economia)	= €
RIPARTIZIONE ASSISTENTI AMM.VI 30%	= €
RIPARTIZIONE COLL. SCOLASTICI 70%	= €

16,667.69	(Lardo Stato)	12,560.43	(Lardo Dip)
5,000.31	(Lardo Stato)	3,769.14	(Lardo Dip)
11,667.38	(Lardo Stato)	8,792.29	(Lardo Dip)

1. STRAORDINARIO ASSISTENTI AMMIN.			
	Anni di servizio	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendenza
Fondo cumulativo liquidazioni colleghi assistenti	Per legge L. D.	1814,79	1216,12
Stronziamento per eventi imprevedibili	78	3386,61	2865,03
	160	€ 211,7 x ann	€ 156,6 x ann
TOTALE		8.000,31	5.761,14

2. STRAORDINARIO COLLABORATORI SCOLASTICI			
	Anni di servizio	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendenza
STIMA STRAORDINARIO	200	3.669,50	1.765,17
INTERINQUADAZIONE COLLEGHI ASSISTENTI	97.200,4	1775,88	1.118,27
INTERINQUADAZIONE MANUTENTIVE E POCO QUALIFICANTI	75	136,65	101,46
INTERINQUADAZIONE ASSISTENTI E POCO QUALIFICANTI	150	2717,50	2068,92
INTERINQUADAZIONE ASSISTENTI E POCO QUALIFICANTI E IN INQUADAZIONE	12	60,00	44,09
INTERINQUADAZIONE ASSISTENTI E POCO QUALIFICANTI E IN INQUADAZIONE	32	913,16	683,75
INTERINQUADAZIONE ASSISTENTI E POCO QUALIFICANTI E IN INQUADAZIONE	35	638,75	483,35
		€ 10,25 x ann	€ 12,75 x ann
TOTALE		11.667,38	8.762,98
TOTALE COMPLESSIVO	613,1	18.667,69	12.604,13

L'operato sarà soggetto a valutazione scritta del DSGA da trasmettere al DS per il visto di pagamento.

In caso di necessità non prevedibile all'atto di sottoscrizione del presente atto, il D.S. ha facoltà di costituire commissioni di studio, di lavoro ovvero di progettazione

**Letto e sottoscritto**

**PARTE PUBBLICA**  
Dirigente Scolastico: Dott.ssa Teresa Pullita  
**RAPPRESENTANZA SINDACALE PROVINCIALE**  
CISL B.

**FLC CGIL:**

SNALS CONFSA

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

And

RSU

Stuart Gray  
Trishella Egan  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
Demetrio Cortez  
Wesley

