

	FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER CAPPENDICIALE 2020   ISTITUTO COMPRENSIVO <i>Simone De Magistris</i> Viale Umberto I-62020Caldarola e-mail:mcic80300a@istruzione.it-PEC:mcic80300a@pec.istruzione.it http://www.iccaldarola.edu.it- C.Min.MCIC80300A-C.F.83004430431TEL.0733905644
---	--

CONTRATTO INTEGRATIVO DEFINITIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA (ARTT. 8 e 30 CCNL 18/01/2024), NONCHÉ NORME ANCORA IN VIGORE DA PRECEDENTI CCNL – VEDI RACCOLTA SISTEMATICA COMPARTO SCUOLA SUL SITO ARAN)



[Handwritten signatures and initials]

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 05/02/2025, il giorno 26/02/2025 alle ore 11:00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto Simone De Magistris di Caldarola nella persona del Dirigente Scolastico Simona Lombardelli e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa definitiva di istituto dall'art. 30, comma 4, lett. c del CCNL 18/01/2024 (Comparto Istruzione e Ricerca):

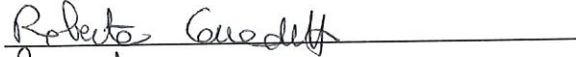
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Simona Lombardelli

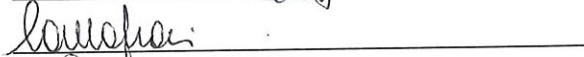


b) per la RSU d'Istituto i sig.:

Roberta Corradetti



Laura Nardi



Nicoletta Santancini



c) per i Sindacati Territoriali:

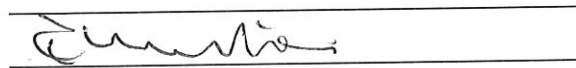
FLC-CGIL



CISLSCUOLA



GILDA - UNAMS



SNALS-CONFSAL



ANIEF-Ass.ne Sindacale Prof.le



Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Simone De Magistris di Caldarola relativo al triennio 2024/2027.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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'istituzione scolastica **ISTITUTO COMPRENSIVO "SIMONE DE MAGISTRIS" di CALDAROLA**. Esso è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/2025-2026/2027-2027/2028, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. 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.
5. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

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.

Art. 3 BIS - La comunità educante

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



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

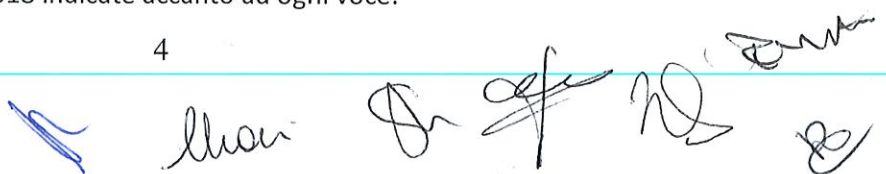
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere eletto anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
 2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
 3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
- Le riunioni per la contrattazione integrativa possono svolgersi in presenza oppure, su accordo unanime di tutte le parti coinvolte, a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/2021 con un preavviso di norma pari ad almeno 5 giorni.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 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. 22 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. 22 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. 22 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. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

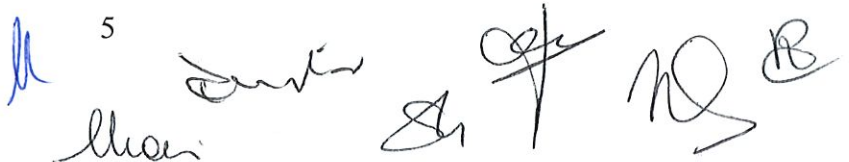
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line nel sito web dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. A richiesta potrà essere concesso uno spazio per una bacheca sindacale nel plesso principale di Caldarola.
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 nell'Istituto Comprensivo di Caldarola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

5



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 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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; 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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario. 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. Il personale ATA può partecipare all'assemblea anche al di fuori dell'orario di lavoro con successivo recupero orario.
7. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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 – Accesso agli atti

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Può assumere forma scritta in seguito ad espressa richiesta del Dirigente Scolastico. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 8 giorni dalla stessa.

I componenti della RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori, facenti parte della propria istituzione scolastica, per motivi di interesse sindacale evitando, per quanto possibile, le ore di lezione.

A richiesta, le comunicazioni della RSU verranno distribuite in visione a tutto il personale.

Possono, in caso di effettiva necessità e previa richiesta senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, usufruire dell'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

Art. 13 – 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. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Si fa riferimento al regolamento di applicazione del Protocollo di Intesa sottoscritto tra la Dirigente Scolastica e le Organizzazioni Sindacali acquisito al prot. 910 del 12/02/2021 allegato alla presente.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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 – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate non siano destinate a servizi di accoglienza, nel qual caso devono essere almeno in compresenza con un numero sufficiente a garantire la sorveglianza dei ragazzi.
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. La flessibilità è prevista in massimo 1 ora da recuperare nella giornata di lavoro, e non prima dell'orario di conclusione delle lezioni.
3. Specifiche e motivate richieste potranno essere formulate tempestivamente al DSGA.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a stylized 'R', a signature that appears to be 'Lina', a signature with a '7' above it, a signature that looks like 'B', a signature that looks like 'Sf', a signature that looks like 'MS', and a signature that looks like 'SG'.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di lavoro a distanza del personale amministrativo nel rispetto del CCNL 2019-2021

Si fa riferimento al titolo III Lavori a distanza del CCNL 2019-2021 agli articoli 10-16 e al regolamento per la disciplina del lavoro agile e remoto del personale amministrativo nel rispetto del CCNL 2019-2021 approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto del 21/10/2024.

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

Premessa: In considerazione della novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/2019 sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale della scuola ed hanno valore di notifica.
2. La scuola, per esigenze di servizio e per diffondere informazioni di interesse istituzionale, può anche comunicare con il personale via e-mail, alla casella di posta elettronica fornita per ogni plesso o a quella fornita ai singoli docenti, assistenti amministrativi, collaboratori (sul dominio @iccardarola.gov.it.). A tal fine la scuola mette a disposizione, all'interno dei plessi e in orario di apertura, una postazione internet.
3. Di norma le convocazioni di incontri e/o riunioni sono pubblicate con almeno 5 giorni di anticipo rispetto al giorno previsto per l'incontro.
4. Per particolari situazioni urgenti ed indifferibili, possono essere disposte, anche per le vie brevi, convocazioni straordinarie di riunioni. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio numero di telefono fisso o mobile.
5. Al fine di rispettare il cosiddetto "diritto alla disconnessione" si concorda che le comunicazioni e pubblicazioni divengono efficaci trascorse 24 ore lavorative dalla loro pubblicazione.
6. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di aprile dell'anno scolastico.

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 specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 – Organizzazione del lavoro del personale docente

Criteri per l'assegnazione del personale Docente ai plessi e alle classi

Come previsto dall'art. 29 del Regolamento di Istituto, l'assegnazione dei Docenti ai plessi e alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, dura tutto l'anno ed è di competenza del Dirigente Scolastico. L'assegnazione delle classi/sezioni avverrà secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. criterio della continuità didattica salvo situazioni particolari da esaminare. Nel caso in cui si dovesse verificare una contrazione di cattedre o posti liberi per pensionamenti, o mobilità, per l'assegnazione della sede si terrà conto della graduatoria d'Istituto;
2. categorie protette. In conformità e nel rispetto della legge 104/92 e successive modifiche sono salvaguardati i Docenti interessati;
3. criterio di assegnazione sulla base della graduatoria di Istituto.

Al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio, il Dirigente Scolastico con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/corsi /sezioni di uno o più Docenti discostandosi dai suddetti criteri.

Banca ore

Per la gestione dei permessi brevi si ricorrerà al sistema della Banca delle ore il cui funzionamento è il seguente: Ogni docente accumula CREDITI e DEBITI corrispondenti rispettivamente alle ore aggiuntive di servizio prestate e alle ore non prestate.



I coordinatori di plesso annotano di volta in volta nell'apposito registro la situazione di credito o debito di ore da parte di ogni docente. Al bisogno i coordinatori di plesso potranno gestire le sostituzioni attraverso il riequilibrio dei debiti e dei crediti di ore. In casi particolari relativi ai piccoli plessi, si potrà attingere anche ai crediti degli insegnanti di altri plessi previa comunicazione del dirigente. Alla fine di ogni mese i coordinatori di plesso consegneranno presso la segreteria il riepilogo delle ore ai fini di un monitoraggio dei debiti e dei crediti. Alla fine dell'anno scolastico le ore a debito non recuperate ricadranno nella fattispecie delle assenze non giustificate. Saranno riconosciute come "crediti" esclusivamente le ore aggiuntive prestate per esigenze di servizio su richiesta del coordinatore di plesso, della segreteria o della dirigenza.

SCAMBI DI ORARIO E CAMBI DI TURNO

Gli scambi di ore avvengono tra due docenti all'interno di una stessa giornata lavorativa e non comportano variazioni del monte ore di servizio giornaliero. Sono gestiti come segue:

- I docenti coinvolti concordano per tempo (almeno 2 gg. di anticipo) lo scambio facendo attenzione a mantenere invariato il monte ore di servizio giornaliero di ciascuno e comunicano la variazione di orario al coordinatore di plesso.
- Il coordinatore di plesso provvederà ad annotare sul registro i nominativi dei docenti, la data e le ore del cambio e a darne comunicazione all'indirizzo della segreteria mcic80300a@istruzione.it.

Art 22 Assegnazione docenti e Ata ai plessi fuori dal comune sede dell'istituto

- In applicazione della disposizione prevista dal CCNI mobilità 2022/25 (Art.3 c.5 – art.48 c.1) il personale titolare dell'istituto potrà essere assegnato ai plessi/sedi nei comuni diversi rispetto a quella sede di organico, secondo i seguenti criteri:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente come salvaguardia della continuità didattica;
 - punteggio spettante per la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI mobilità e salvaguardando i beneficiari di precedenza (art.13 e art.40 del CCNI), solo nel limite delle nuove disponibilità.
- Vanno tenute in considerazione particolari condizioni personali o familiari tutelate dalla legge (lavoratrici madri/lavoratori padri, mansioni ridotte, gravi esigenze familiari...)
- Il personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, sarà assegnato alle sedi residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

Art. 23 – Organizzazione del lavoro del personale ATA

Il personale amministrativo svolge la sua funzione presso la sede della Scuola Secondaria di Primo Grado di Caldarola (sede principale). Il personale amministrativo può chiedere con domanda scritta entro il 31 luglio il cambio delle mansioni assegnatogli.

Come previsto dall'art. 29 del Regolamento di Istituto, l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, dura tutto l'anno ed è di competenza del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA. L'assegnazione ai plessi avverrà secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. criterio della continuità salvo situazioni particolari da esaminare. Nel caso in cui si dovesse verificare una contrazione di posti liberi per pensionamenti, o mobilità, per l'assegnazione della sede si terrà conto della graduatoria d'Istituto;
2. categorie protette. In conformità e nel rispetto della legge 104/92 e successive modifiche;
3. criterio di assegnazione sulla base della graduatoria di Istituto.

Al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio, il Dirigente Scolastico con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione ai plessi di uno o più Collaboratori scolastici discostandosi dai suddetti criteri.

Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio.

L'orario di lavoro ordinario settimanale è di 36 ore ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza delle istituzioni scolastiche. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum, delle attività integrative e di recupero, delle attività deliberate dal Consiglio di Istituto, di tutte le riunioni degli OO.CC..

Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo, potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario pluri-settimanale nei limiti e secondo i criteri di cui all'art. 53 del CCNL 2006-09 e successivi.

Per i turni superiori a sette ore e 12 minuti è prevista una pausa di trenta minuti per il pranzo. A richiesta dopo le 6 ore di servizio, è possibile effettuare una pausa di 30 minuti da recuperare nella stessa giornata. In proposito si richiama l'attenzione affinché il pasto venga consumato in orario diverso da quello della mensa alunni, ora in cui la scuola necessita di una sorveglianza ancora più accurata ed attenta. In tale orario si dispone che tutto il personale presente sorvegli gli spazi di ricreazione.

Il personale ATA adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità e trattasi di plessi strutturati con orario di apertura superiore alle dieci ore giornaliere per almeno tre giorni a settimana con personale adibito su più turni o rif. all'art 55 del CCNL 2007 effettuerà 35 ore settimanali solo nel periodo di attività didattica.

Se ci sono più richieste il pasto deve essere consumato in tempi diversi.

Qualora durante l'anno scolastico si verranno a presentare necessita eccezionali che richiederanno la revisione del Piano Annuale, adottato ad inizio anno, verrà risentita la RSU.

In coerenza con l'art.53 del CCNL., possono essere adottate le seguenti tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dall'Istituto: orario di lavoro flessibile, orario pluri-settimanale, turnazioni.

Art. 24 - Ferie e permessi

I permessi devono essere richiesti dal personale ATA al Dirigente Scolastico, almeno 3 giorni prima della fruizione ed immediatamente assunti a protocollo, salvo casi di urgenza comprovati da idonea documentazione o autocertificazione – (art. 15 CCNL) al fine di consentire l'organizzazione del servizio e sono concessi dal DS sentito il parere del DSGA.

Eventuale parere negativo deve essere comunicato entro 2gg dal ricevimento della richiesta.

Le ferie devono essere richieste almeno 7 gg prima del loro godimento, salvo casi particolari per periodi non superiori a 1 gg. per i quali viene meno il preavviso. Il Dirigente Scolastico deve ufficialmente comunicare la sua decisione entro 2 gg dalla domanda.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.

L'eventuale diniego deve essere motivato.

Le richieste di ferie estive dovranno pervenire da parte del personale entro il 20/05, in modo da definire il piano ferie, entro il 10/06. A tal fine il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; il personale farà conoscere per iscritto le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie;

Le ferie devono essere fruite entro il 31/08, con la possibilità per il personale a tempo indeterminato di fruire di 8 gg entro il 30/04.

Le ore di straordinario effettuate durante l'anno scolastico dovranno essere recuperate entro in 31 agosto.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;



- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

Si dà atto che possono esser gestite senza la necessaria sottoscrizione di un nuovo contratto di istituto 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. Nonché eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente. Dette somme saranno contabilizzate e, con contestuale accertamento di entrata e pari importo impegno di spesa, saranno effettivamente liquidate solo dopo l'effettivo incasso, salvo eccezioni dovute a specifiche tempistiche di rendicontazione di progetti.

Di tali situazioni si fornirà specifica informazione in sede sindacale.

2. 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. Il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale l'ammontare delle risorse, in effetti non è mai contrattabile e dunque l'importo totale deve essere oggetto di sola informazione.

Art. 26 – 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 quanto riportato nella relazione finanziaria redatta dal DSGA che costituisce parte integrante del presente contratto.
3. Di seguito si riportano la descrizione delle singole voci di spesa il cui importo sarà riportato nella relazione finanziaria sopra citata:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA.;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti.;
 - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011.;
 - h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017;
 - j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27– 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, l'efficacia e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le percentuali assegnate per le



- attività del personale docente e per le attività del personale ATA sono riportate nella relazione finanziaria allegata.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF. Eventuali specifiche somme che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno scolastico saranno gestite con il criterio della cosiddetta "partita di giro" e liquidate, di norma, dopo l'effettivo incasso delle stesse.
 3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA tutte le specifiche risorse assegnate dal MIUR (PNSD, Animatori Digitali, Piattaforma SOFIA, Reti di Ambito Formativo, Reti di Scuole per la Formazione, eventuali specifici PON). Le specifiche assegnazioni verranno definite in sede di Programma Annuale. Per l'attività di scelta dei formatori si seguiranno le indicazioni previste dalla vigente normativa (esperti interni, Collaborazioni plurime, Esperti Esterni, Fornitura di servizi ecc.).

Art. 30 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, 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:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.);
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.);
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc).
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:
 - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - d. monte ore eccedenti

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi del personale docente e Ata e per la partecipazione alle attività della Comunità scolastica (Accesso al Fondo, Incarichi specifici fondi PON...)

In via generale la partecipazione ai progetti della scuola (MOF, FIS, PON ecc) approvati dagli organi competenti è volontaria. Per il personale ATA a richiesta potranno essere concessi recuperi compensativi da concordare con il DSGA in sostituzione della remunerazione per attività eccedenti l'orario di lavoro.

Criteri di retribuzione delle attività docente

- 1- In relazione alle attività del personale Docente per le quali viene riconosciuto, in conformità alle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, il diritto a retribuzione in base al fondo di istituto, si concordano le seguenti tipologie:
 - 1) attività retribuite con compenso orario:



- a) attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa;
- b) attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi e di recupero;
- 2) attività non quantificabili, retribuite con compenso forfetario:
 - a) collaborazione con il D.S.;
 - b) progettazione interventi formativi;
 - c) partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
 - d) responsabilità di strutture di laboratorio;
 - e) coordinamento e partecipazione ad attività progettuali;
 - f) coordinamento e segretariato di consigli di classe.

Il personale docente ha accesso alle suddette attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto secondo la delibera degli OO.CC.

La misura dei compensi è quella stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale.

Individuazione dei docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. L'attribuzione delle funzioni strumentali, assegnate alla scuola secondo i parametri spettanti, avverrà previa richiesta dei docenti interessati che dichiarino di essere in possesso dei necessari requisiti: di aver partecipato ad iniziative di formazione, di aver svolto qualificati incarichi professionali ed esperienza nell'aver svolto la funzione in anni precedenti. Al termine delle attività dovranno essere prodotte a rendiconto le relazioni finali.
3. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Incarichi specifici e prestazioni aggiuntive personale A.T.A.

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati;
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - anzianità di servizio nell'istituto.
3. Preso atto della comunicazione del MIUR pervenuta mezzo mail in data 21/09/2010 prot. n. 9245, considerato che n. 10 unità di Personale ATA beneficiano della 1^a, 2^a posizione economica seq. ATA 25/07/2008 o ex art.7) CCNL 7/12/2005, per il corrente anno si concorda il seguente schema di assegnazione:
 - funzioni alla Scuola dell'Infanzia
 - funzioni alla Scuola Primaria;
 - funzioni alla Scuola Secondaria di I grado);
 - funzioni all'Ufficio di Segreteria;
 - applicazione dell'art.7 del C.C.N.L. del 07/12/2005 e sequenza contrattuale 25/07/2008 al personale ATA avente diritto, già riconosciuto;
 - In applicazione dell'accordo Nazionale stipulato in data 20/10/2008 in attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008, qualora fossero individuati gli aspiranti da collocare nella graduatoria definitiva provinciale, previa attività formativa, in posizione utile, poiché al suddetto personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione, in corso d'anno si provvederà a disciplinare l'eventuale compensazione economica necessaria per assicurare la parità di trattamento tra le due retribuzioni. La stessa compensazione si applicherà qualora l'erogazione del compenso riguardasse anni scolastici correnti o arretrati nei quali non era prevista l'assegnazione del compenso accessorio ai sensi dell'art 7 CCNL 07/12/2005 e successive sequenze contrattuali.

Accesso del Direttore S.G.A. al fondo dell'istituzione scolastica - Sostituzione -

Il Direttore S.G.A., in considerazione degli aumentati carichi di lavoro e più complessi impegni conseguenti la gestione amministrativo/contabile nonché dell'attività aggiuntiva necessaria per la realizzazione dei progetti relativi al POF, svolge prestazioni aggiuntive conferite dal Dirigente Scolastico. In particolare le funzioni dirigenziali delegate che non rientrano nei compiti e doveri di ufficio, ma richiedenti l'intensificazione di prestazioni lavorative che ne aumentano l'impegno e conseguenti responsabilità, previa assegnazione di specifico incarico (poiché secondo il disposto dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 che ha sostituito integralmente l'art.89 del CCNL del 29/11/2007 il DSGA non può accedere al fondo dell'Istituzione scolastica) saranno retribuite con un compenso forfetario per l'importo lordo ascrivibile alle disponibilità di fondi assegnati ai sensi della Legge 440/97, da finanziamenti di Enti territoriali e contributi erogati per progetti.

Il DSGA è sostituito, ai sensi dell'art. 14 del CCNI sottoscritto in data 21/06/2017, dall'assistente amministrativo beneficiario della II posizione economica seq. Contr. 25/07/2008, in posizione utile secondo la graduatoria formulata in applicazione del CCDR del 17/07/2017, previa disponibilità degli interessati.

Art. 32 -Compensi per attività di formazione a carico del FIS a.s. 2024/2025

Le ore di attività di formazione deliberate dal collegio docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, potranno essere recuperate;

Art. 33 - 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 dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 34 - 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.
2. Le sole 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.

Art. 35 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

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

Art. 36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



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

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Preso atto che nell'Istituto Comprensivo l'organizzazione del servizio di sicurezza e prevenzione dei rischi risulta particolarmente complessa in quanto gli 8 plessi dei 3 ordini di scuola sono dislocati in 4 comuni, la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi viene affidata a soggetto esterno individuato secondo le vigenti normative.

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di carattere consultivo alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i responsabili di plesso.

Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il documento sulla sicurezza;
- Il programma di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 38 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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.

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. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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.

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 la convocazione delle organizzazioni sindacali. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello stato di attuazione.

Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 41 – Norma finale

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola.
2. Le parti concordano che i compensi oggetto del presente accordo saranno liquidati secondo gli importi contrattuali attualmente vigenti determinati dal C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009 biennio economico 2006/2008, 2008/2009 e correlate sequenze contrattuali. Si concorda, inoltre, quanto deliberato dal Collegio dei Docenti di applicare sulle attività aggiuntive da retribuire con il F.I.S. la tariffa unica di € 17,50 (aggiornato con il CCNL 19/21 a € 19,25), per tutto il personale docente di ogni ordine e grado. Eventuali aggiornamenti dei compensi accessori

conseguenti a miglioramenti contrattuali, ancora da effettuare, del secondo biennio economico da erogare a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica potrà effettuarsi solo successivamente al finanziamento di appositi stanziamenti aggiuntivi destinati alla copertura del fabbisogno finanziario derivante dal pagamento dei suddetti maggiori oneri spettanti in applicazione di nuove tariffe orario previste, salvo compensazioni.

Successive eventuali integrazioni e modifiche alla risorsa finanziaria assegnata (es. ai sensi del DM n. 435 del 16/06/2015, Pon od altro) saranno liquidate secondo specifiche indicazioni riportate nei progetti presentati.

3. Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.
4. A norma dell'art. 47 e seguenti del Decreto Leg.vo 30/03/2001 n. 165, si dichiara che il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie calcolate da assegnare a questo Istituto scolastico.
5. Il presente contratto si intende approvato definitivamente dalla data di sottoscrizione, trascorsi 15 giorni previsti dalla vigente normativa per la regolarità amministrativo contabile.
6. Il contratto entra in vigore immediatamente.

In allegato e parte integrante del presente contratto la relazione illustrativa tecnico finanziaria del Direttore S.G.A.

Il presente Contratto integrativo, corredato della documentazione richiesta, ai sensi del comma 5 dell'art. 40-bis del Decreto Lg.vo n. 150 del 27/10/2009, sarà trasmesso per via telematica congiunta all'ARAN/CNEL, al MEF-SPT Ragioneria Territoriale dello Stato su apposita modulistica che sarà fornita, nonché pubblicato con le certificazioni dei competenti organi di controllo sul sito web istituzionale dell'Istituto.

Caldarola, 26/02/2025

Letto, confermato e sottoscritto

La delegazione di parte pubblica
D.S. Dott.ssa Simona Lombardelli



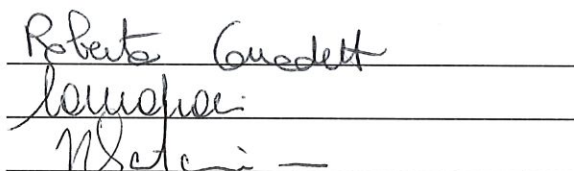
La delegazione di parte sindacale

La RSU d'Istituto

Roberta Corradetti

Laura Nardi

Nicoletta Santancini



La Delegazione Sindacale Territoriale

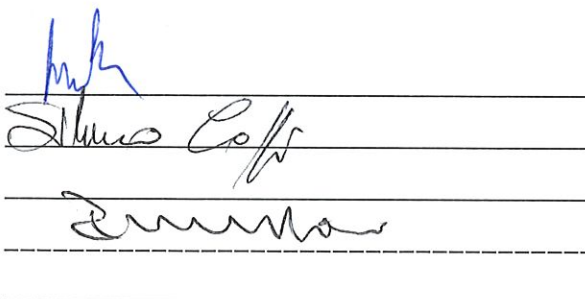
FLC-CGIL – Antonio Renga

CISLSCUOLA – Silvano Coppari

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFSAL - Ermanno Pieroni

ANIEF-Ass.ne Sindacale Prof.le



DICHIARAZIONI A VERBALE

(Sia la parte pubblica che le singole parti sindacali, possono inserire delle dichiarazioni a verbale, si possono fare anche dichiarazioni congiunte).

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. DE MAGISTRIS" - CALDAROLA

ASSEGNAZIONE NOTA MIUR 36704 DEL 30 settembre 2024				
MOF 2024/2025	MCIC80300A	ATA	DOCENTI	
Organico di diritto	75	19	56	
TIPOLOGIA COMPENSO CU	LORDO DIP.			LORDO STATO
FIS		35.418,09		46.999,81
FUNZIONI STRUMENTALI		3.111,36		4.128,77
INCARICHI SPECIFICI ATA		2.389,78		3.171,24
AREA A RISCHIO		0,00		0,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		6.758,14		8.968,05
TOTALE GENERALE MOF 2023/2024		47.677,37		63.267,87
RISORSE E ECONOMIE ANNI PRECEDENTI				
FIS (assegnazione)		35.418,09		46.999,81
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI + Economie 2017/18+Indennità		5.110,52		6.781,66
RISORSE INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA 2017/18		348,56		462,54
TOTALE RISORSE		40.877,17		54.244,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		6.758,14		8.968,05
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		0,00		0,00
TOTALE RISORSE		6.758,14		8.968,05
INDENNITA' DIREZIONE DSGA		3.412,50		4.528,39
SOSTITUTO DSGA		569,60		755,86
RISORSE INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA 2017/18		348,56		
ACCANTONAMENTO PER EVENTUALI NECESSITA'			2,00%	0,00
FIS (quota destinata alla contrattazione)		36.546,51		48.497,22
TOTALE DISPONIBILITA' FIS		36.546,51		48.497,22
DOCENTI		25.582,56	70%	33.948,05
ATA		10.963,95	30%	14.549,17
ORE ECCEDENTI (assegnazione)		1.690,79		2.243,68
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		0,00		0,00
TOTALE ORE ECCEDENTI		1.690,79		2.243,68
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		512,68		680,33
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		0,00		0,00
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA		512,68		680,33
TOTALE EX VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		6.758,14		
DOCENTI		4.730,70	70%	6.277,64
ATA		2.027,44	30%	2.690,42

Ar  

QUOTA DESTINATA AL PERSONALE DOCENTE - A.S. 2024/2025						
FUNZIONI STRUMENTALI	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP TOTALE	LORDO STATO
Area 1 - Sostegno alla progettazione	1			1.037,12 €	1.037,12 €	1.376,26 €
Area 2 – Inclusione	1			1.037,12 €	1.037,12 €	1.376,26 €
Area 3 - Scuola Digitale	2			1.037,12 €	1.037,12 €	1.376,26 €
TOTALE	4				3.111,36 €	4.128,77 €
Totale previsto	3.111,36	0,00				
Differenza	0,00					
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Docenti del Progetto	1		26,63 €	19,25	512,68 €	680,33 €
TOTALE	1				512,68 €	680,33 €
Totale previsto	512,68	0,00				
Differenza	0,00					
ORE ECCEDENTI	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Ore Eccedenti		20	20,00	29,28	585,60	777,09
Totale previsto	1.690,79	0,00				
Differenza	1.105,19					
AREA A RISCHIO	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
						0,00
TOTALE					0,00	0,00
Totale previsto	0,00	0,00				
Differenza	0,00					
AREA ORGANIZZATIVA	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Collaboratore del Dirigente Scolastico part time	1	80	80	19,25	1.540,00	2.043,58
Collaboratore del Dirigente Scolastico full time	1	100	100	19,25	1.925,00	2.554,48
Referente orientamento	1	10	10	19,25	192,50	255,45
Commissione orario	3	10	30	19,25	577,50	766,34
Referente attrezzature tecnologiche	1	10	10	19,25	192,50	255,45
Attività inglese scuola infanzia	3	10	30	19,25	577,50	766,34
Referenti progetti lo partecipo	1	25	25	19,25	481,25	638,62
Referenti progetti lo mi prendo cura	1	25	25	19,25	481,25	638,62
Referenti progetti lo sono consapevole / referente gite	1	30	30	19,25	577,50	766,34
Coordinatori di plesso Primaria Caldarola / Belforte	2	40	80	19,25	1.540,00	2.043,58
Coordinatori di plesso Infanzia Secondaria Caldarola / Belforte	4	40	160	19,25	3.080,00	4.087,16
Coordinatori di plesso sez uniche Cessapaolombo	1	20	20	19,25	385,00	510,90
Coordinatori di plesso pluriclasse Camporotondo	1	30	30	19,25	577,50	766,34
Commissione attuazione indicazioni nazionali	7	14	98	19,25	1.886,50	2.503,39
Commissione per l'inclusione	6	10	60	19,25	1.155,00	1.532,69
GLO docenti di sostegno	0	0	0	19,25	0,00	0,00
GLO docenti referenti	0	0	0	19,25	0,00	0,00
Team per l'innovazione digitale	7	10	70	19,25	1.347,50	1.788,13
Tutor neoassunti	1	10	10	19,25	192,50	255,45
Coordinatori di classe Scuole Secondarie	8	15	120	19,25	2.310,00	3.065,37
Referente tutor tirocinanti	1	6	6	19,25	115,50	153,27
Referente team antibullismo	1	10	10	19,25	192,50	255,45
Potenziamento 3Aree funzioni strumentali	3	17	51	19,25	981,75	
TOTALE			1.004		20.308,75	26.949,71
PROGETTI D' ISTITUTO	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Progetti lo partecipo (ref. Del Balzo, Rossi)		326	326	19,25	6.275,50	8.327,59
Progetti lo mi prendo cura (Ref. Eleuteri)		220	220	19,25	4.235,00	5.619,85
Progetti lo sono consapevole (Ref. Pazzaglia)		20	20	19,25	385,00	510,90
Progetto A.s. 2023-24 Andar per versi	2	6	12	17,50	210,00	278,67
TOTALE					11.105,50	14.737,00
TOTALE FIS					31.414,25	
Totale previsto	25.582,56	0				
Differenza	5.831,69					
EX VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	n. destinatari	n. ore individuali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
			0	19,25	0,00	0,00
TOTALE			0		0,00	0,00
Totale previsto	4.730,70	0,00				
Differenza	4.730,70					
Totale previsto FIS + Valorizzazione	30.313,26 €	0				
Differenza (valorizzazione FIS Ore eccedenti)	4.20 €					

QUOTA DESTINATA AL PERSONALE ATA A.S. 2024/2025						
INCARICHI SPECIFICI ATA	n. destinatari	n. ore individ uali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Coll. Scolastici (forfettario)			173,8	13,75 €	2.389,78 €	3.171,24 €
				15,95 €		- €
TOTALE INCARICHI AGGIUNTIVI					2.389,78 €	3.171,24 €
Totale previsto	2.389,78 €	0				
Differenza	- €					
ORE AD INTENSIFICAZIONE DURANTE L'ORARIO D'OBBLIGO	n. destinatari	n. ore individ uali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
Assistenti Amministrativi						
sostituzione dsga (già detratto dal totale del FIS)					569,60 €	755,86 €
RISORSE INDENNITA' SOSTIZIONE DSGA 2017/18 (già detratto dal totale del FIS)					348,56 €	462,54 €
commissione inclusione	1		21,488	15,95 €	342,73 €	454,81 €
Commissione orario	1		21,488	15,95 €	342,73 €	454,81 €
team per l'innovazione digitale	1		21,488	15,95 €	342,73 €	454,81 €
Referente progetti	1		21,488	15,95 €	342,73 €	454,81 €
Organizzazione acquisti ordinari e maggiori oneri per acquisti PNRR, collaborazione con Dsga, Attività straordinarie per area personale scolastico Docenti, sostituzione colleghi assenti, Passweb - Pensionamenti - TFR - TFS, Controlli su domande GPS	1		104	15,95 €	1.658,80 €	2.201,23 €
Attività straordinarie per area alunni, Supporto e reperibilità per tutte le attività delle varie aree, sostituzione colleghi assenti	1		104	15,95 €	1.658,80 €	2.201,23 €
Attività straordinarie per area personale scolastico e ATA, Elezioni organi collegiali, Passweb - Pensionamenti - TFR - TFS, Controlli su domande GPS, Supporto e reperibilità per tutte le attività delle varie aree, sostituzione colleghi assenti	1		104	15,95 €	1.658,80 €	2.201,23 €
TOTALE AA			397,95		6.347,33 €	8.422,912749
Assistenti Tecnici						
			0	15,95 €	- €	- €
TOTALE AT			0		- €	- €
Collaboratori scolastici						
Supporto PTOF, Supporto amministrativo, Manutenzione ordinaria, reperibilità per tutte le attività, attività aggiuntive alle esigenze didattiche, flessibilità oraria, gestione magazzino, sostituzione colleghi assenti, vigilanza alunni pre scuola	19		483,2	13,75 €	6.644,03 €	8.816,63 €
TOTALE CS			483,2	13,75 €	6.644,03 €	8.816,63 €
					12.991,36 €	17.239,54 €
Totale previsto	10.963,95 €	0				
Differenza	- 2.027,41 €					
EX VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	n. destinatari	n. ore individ uali	n. ore totali	costo orario	LORDO DIP	LORDO STATO
			0	13,75 €	- €	- €
			0	13,75 €	- €	- €
TOTALE					- €	- €
Totale previsto	2.027,44 €	0				
Differenza	2.027,44 €					

Totale previsto FIS + Valorizzazione
Differenza

12.991,40 €
0,03 €

Importo orario Collaboratori scolastici	Importo orario Assistenti amministrativi	Importo orario DSGA	Aggiornato 01/01/2024
13,75 €	15,95 €	20,35 €	



