



ISTITUTO COMPRENSIVO "Coldigioco-Mestica"

Via S. Esuperanzio, 2 - 62011 CINGOLI (MC) - Tel. 0733602314

E-mail: mcic811009@istruzione.it - pec: mcic811009@pec.istruzione.it -

Sito: www.coldigiocomesticaedu.it

C.F.:80006120432 - cod. mecc.: MCIC811009 - cod. univ.: UFAK88



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Verbale di sottoscrizione

L'anno 2025 il giorno 03 del mese di aprile presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Coldigioco - Mestica", in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 7 del CCNL del Comparto Scuola 2016 - 2018,

Tra

la Dirigente scolastica: dott.ssa Emanuela Tarascio in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Coldigioco - Mestica" di Cingoli (MC)

e

i componenti della RSU:

per la CGIL: _____ Ghergo Marco _____ Giuliana Ciampichetti

per la CISL: _____ Chiariotti Disiana _____ Mogianesi Cinzia _____ Tosi Federica

per lo SNALS: _____ Colombi Annamaria

è sottoscritto il contratto integrativo d'istituto:

- nella parte normativa che ha validità triennale dal 2024/27
- nella parte economica che ha la validità annuale a.s. 24/25

Il Contratto viene sottoscritto tra

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica Dott.^{ssa} Emanuela Tarascio Emanuela Tarascio

PARTE SINDACALE

RSU Ins.te Chiariotti Disiana Disiana Chiariotti

Sig.ra Ciampichetti Giuliana Giuliana Ciampichetti

Ins.te Colombi Annamaria Annamaria Colombi

Ins.te Ghergo Marco Marco Ghergo

Ins.te Mogianesi Cinzia Cinzia Mogianesi

Ins.te Tosi Federica Federica Tosi

ORGANIZZAZIONE SINDACALI

SCUOLA TERRITORIALI FLC GGIL - Di Pierro Ivan

CISL Scuola Coppari Silvano



ISTITUTO COMPRENSIVO "Coldigioco-Mestica"

Via S. Esuperanzio, 2 – 62011 CINGOLI (MC) - Tel. 0733602314

E-mail: mcic811009@istruzione.it – pec: mcic811009@pec.istruzione.it -

Sito: www.coldigiocomesticaedu.it

C.F.:80006120432 – cod. mecc.: MCIC811009 - cod. univ.: UFAK88



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata, interpretazione

1. Il presente contratto integrativo d'istituto ha validità triennale fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale scolastico che ha validità annuale.
2. Si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto e gli effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. 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.
4. Rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole del contratto integrativo di scuola su richiesta di una delle parti firmatarie ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2019/21.
5. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo (elettronico) di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi della scuola;
6. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

DIRITTI SINDACALI

Art. 2

Relazioni Sindacali

1. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
3. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
4. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Art. 3

Agibilità sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di

affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.

2. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.
3. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La scuola fornisce, a richiesta dei soggetti sindacali, l'elenco degli indirizzi mail istituzionali del personale dipendente (ai sensi del CCNQ/2023).
4. Alla RSU, per l'esercizio dell'attività, è consentito utilizzare, secondo modalità concordate con il Dirigente scolastico, il telefono, la fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad internet.
5. Alla RSU è consentito l'uso di un locale della sede della segreteria o presso altro edificio scolastico ai fini dell'attività sindacale.

Art. 4

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.
3. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
4. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c5)

Art. 5

Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale Ata

1. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata.
2. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se l'adesione della componente docente è parziale mentre è totale quella della componente del personale Ata, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, viene individuato il collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso dei plessi/sedi coinvolti.
3. Il Dirigente Scolastico individua il personale tenuto al servizio con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c10);

Art. 6

Servizi minimi e contingente di personale da assicurare in caso di sciopero

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (L.146/90) sottoscritto fra il DS e le OO.SS. rappresentative territoriali in data _____
(che si allega in calce)

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 5)



Art. 7
Referendum

1. Prima della stipula definitiva 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 scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TRATTAMENTO SALARIO ACCESSORIO

Art. 8
Risorse finanziarie del FMOF a.s. 2024/25

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (Fmof) comunicate dal MIM con nota prot. nr. 36704 del 30/09/2024 e con le economie risultanti dal Piano di Riparto alla data del 06/12/2024, ammontano come di seguito evidenziato:

A) FIS assegnato per l'a.s 2024/2025:

Fondo d'Istituto	€ 56.657,30
VALORIZZAZIONE Personale Scolastico 24/25	€ 13.182,32

Totale A	€ 69.839,62
-----------------	--------------------

B) MOF :

Funzioni Strumentali	€ 4.554,75
Incarichi Specifici	€ 3.850,20
Indennità disagio Assistente Tecnico	€ 800,00
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 3.175,95
Ore eccedenti per attività sportiva complementare	€ 961,27

Totale B	€ 13.342,17
-----------------	--------------------

Risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

(cedolino unico) (A+B)	(69.839,62+13.342,17)	€ 83.181,79
-------------------------------	------------------------------	--------------------

C) ECONOMIE:

ECONOMIE FIS capitolo 2555/5

Ex I.C. "Coldigioco" Apiro (riassegnati con nota prot. 37668 del 07/10/249)	€ 115,34
---	----------

ECONOMIE FIS capitolo 2554/5 relativo all'a.s. precedente:	€ 80,30
---	---------

ECONOMIE Ore ecced. per attività sportiva compl. Ex I.C.

"Coldigioco" Apiro (riass. nota n, 37668 del 07/10/24): cap. 2555/12 – Richiesta
la variazione di capitolo (Decreto in via di definizione) cap.2555/06 ore
eccedenti per sost.ne colleghi assenti

€ 320,50

Totale C	€ 516,14
-----------------	-----------------

Totale risorse "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"

(cedolino unico) (A+B+C)	(69.839,62+13.42,17+516,14)	€ 83.697,93
---------------------------------	------------------------------------	--------------------



A queste risorse si aggiungono quelle provenienti da altri enti o apposite norme di legge nazionali e/o comunitarie:

Le Risorse Comunitarie derivanti dal PNRR DM 66 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali, per LD *(copia da Lucra)*

Totale risorse su stanziamenti di bilancio	€ 4.230,42
---	-------------------

Totale risorse (cedolino unico + stanziamento di bilancio)	€ 87.928,35
---	--------------------

Art. 9

Criteri per l'attribuzione dei compensi al personale scolastico

- PERSONALE DOCENTE

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio per:

- a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e sulla base di criteri definiti in sede di collegio docenti;
- b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti.
- c) attribuzione di compenso dell'Ente Locale (comune di Cingoli) per la realizzazione con ore d'insegnamento e potenziamento per gli alunni stranieri che si iscrivono nelle scuole.
- d) attribuzione delle risorse Comunitarie con procedure selettive sono destinate prioritariamente agli incarichi del personale interno

- PERSONALE ATA

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente;
- c) compenso forfetario per il pre-scuola effettivamente svolto dal personale ata nelle scuole del comune di Cingoli;
- d) compenso forfetario in base all'attività di pre e post scuola e le mense effettivamente svolte dai collaboratori scolastici della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Apiro

Il Dirigente scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli interessati per ogni attività è maggiore rispetto agli incarichi da conferire, si utilizzano i seguenti criteri:

- competenze specifiche e documentate, in relazione alle attività da svolgere
- graduatoria d'istituto
- rotazione.

I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo la tabella allegata annualmente al contratto di istituto.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c3);

Art. 10

Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2024/25

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) - comprensive delle eventuali economie degli anni precedenti - 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.

- Il Fondo d'Istituto a.s. 24/25 è pari € 56.657,30
- Le ECONOMIE FIS (€ 115,34 + €80,30) € 195,64

TOTALE FONDO D'ISTITUTO € 56.852,94

Dal totale F.I. viene detratta la parte non disponibile per la contrattazione integrativa o comunque non regolata specificamente dal Contratto Integrativo:

- **QUOTA VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE DEL DSGA € 5.655,00**

La quota del FIS da distribuire al resto del personale è pari a € 51.197,94

viene ripartita:

- per le attività del personale DOCENTE	€	35.838,56	[70 %].
- per le attività del personale ATA	€	15.359,38	[30 %].

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30 c. 4, lett. c2);

Art. 11

Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la **valorizzazione del personale scolastico** assommano a **13.182,32 euro**
2. Tali risorse destinate alla valorizzazione del personale sia docente che Ata confluiscono nel FIS e sono utilizzate per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof) secondo la seguente ripartizione percentuale tra personale docente e ATA (in coerenza con quanto stabilito per il FIS):

- per le attività del personale DOCENTE	€	9.227,62	[70 %]
- per le attività del personale ATA	€	3.954,70	[30 %]

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c4)

Art. 12
Ripartizione risorse al personale docente a.s. 2024/2025

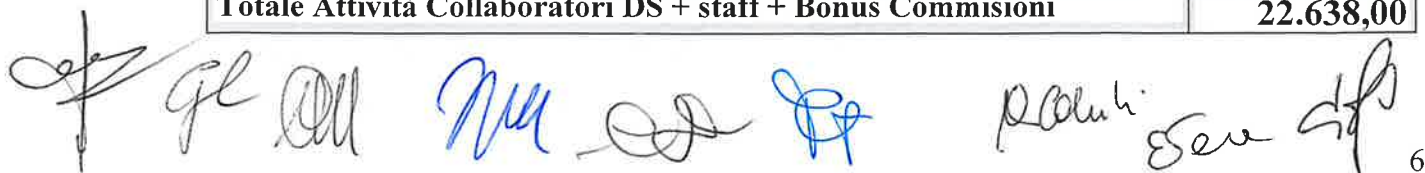
1. Con le risorse del FIS destinate al personale docente si attribuisce un compenso ai due collaboratori del dirigente scolastico, alle figure di coordinamento (coordinatori di plesso, di classe, segretari dei consigli di classe) secondo la seguente tabella:

FONDO D'ISTITUTO per PERSONALE DOCENTE				35.838,56		
Collaboratori del Dirigente Scolastico			N° docenti	ore per unità	TOTALE ORE	Compenso per ogni attività
1° Collaboratori D.S.			1	85	85	1.636,25
2° Collaboratori D.S.			1	45	45	866,25
						2.502,50
ATTIVITÀ STAFF DOCENTI <i>(compenso orario €19,25)</i>			N° docenti	ore per unità	TOTALE ORE	Compenso per ogni attività
Referente S.S. Cingoli			1	84	84	1.617,00
Referente S.S. Apiro			1	30	30	577,50
Coordinatori Plesso:	Scuola Primaria Cingoli	174 alunni	2	42	84	1.617,00
	Scuola Primaria Strada	118 alunni	2	28	56	1.078,00
	Scuola Primaria Grottaccia	76 alunni	1	36	36	693,00
	Scuola Primaria Apiro	86 alunni	1	40	40	770,00
	Scuola Infanzia Cingoli	80 alunni	1	38	38	731,50
	Scuola infanzia Grottaccia	31 alunni	1	15	15	288,75
	Scuola Infanzia Strada	54 alunni	1	25	25	481,25
	Scuola Infanzia Apiro	42 alunni	1	20	20	385,00
Coordinatori n.15 classi S.S.:			15	14	210	4.042,50
Segretari Consigli di classe S.S.:			15	7	105	2.021,25
Segretari delle riunioni Collegiali			6	5	30	577,50
Totale F.I.S. – Attività Staff docenti						14.880,25

2. Con le risorse della Valorizzazione (BONUS) destinate al personale docente si attribuisce un compenso per le commissioni e i gruppi di lavoro, secondo la seguente tabella:

Valorizzazione (Bonus) per il personale Docente				9.227,62
Commissioni / Gruppi (compenso orario €19,25)	N° docenti	ore per unità	TOTALE Ore	Compenso per ogni attività
Servizio Prevenzione e Protezione	13	8	104	2.002,00
Referente Sportello d'Ascolto	3	6	18	346,50
Gruppo Lavoro per Inclusione	5	2	10	192,50
Referente Educazione alla salute	1	5	5	96,25
Referente Legalità, bullismo e cyber bullismo	2	4	8	154,00
Prevenzione alle dipendenze	3	3	9	173,25
Commissione Biblioteca	6	4	24	462,00
Team Innovazione Digitale	5	4	20	385,00
Docenti Anno di prova	1	5	5	96,25
Comitato di Valutazione	3	3	9	173,25
Tutor tirocinanti universitari	22	2	44	847,00
Tutor neoassunti	1	5	5	96,25
Commissione uscite	4	3	12	231,00
Totale BONUS assegnato alle Commissioni				5.255,25

Totale Attività Collaboratori DS + staff + Bonus Commisioni	22.638,00
--	------------------



3. Differenza a disposizione del Fondo d'Istituto dei Docenti € 18.455,81
 4. Differenza a disposizione della Valorizzazione Bonus dei Docenti € 3.972,37

TOTALE A DISPOSIZIONE € **22.428,18**

5. le risorse del punto 3 e 4 , a disposizione sono utilizzate per:

- a. la creazione del fondo di **RISERVA ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI:**

Differenza a disposizione Valorizzazione Bonus Docenti € 3.972,37
Differenza a disposizione del Fondo d'Istituto dei Docenti € 1.232,63

TOTALE ACCANTONATO per ORE ECCEDENTI € **5.205,00**

- b. la FORMAZIONE DEI DOCENTI (art.36 c.7 del CCNL 18.01.24) € **3.124,27**

- c. i PROGETTI di ampliamento dell'offerta formativa: 14.098,91 secondo la seguente tabella, comprendente

PROGETTI D'ISTITUTO		€ 2.124,00
Progetto "In biblioteca...il tempo vola"	1.200,00	
Progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi	924,00	

DIFFERENZA da DISTRIBUIRE per i PROGETTI delle Scuole € **11.974,91**

Scuole	N. alunni	TOTALE a disposizione per plesso
Infanzia Apiro	42	528,30
Infanzia Cingoli	80	1.006,29
Infanzia Grottaccia	31	389,94
Infanzia Villa Strada	54	679,25
Primaria Apiro	86	1.081,77
Primaria Cingoli	174	2.188,69
Primaria Grottaccia	76	955,98
Primaria Villa Strada	118	1.484,29
Secondaria Apiro	62	779,88
Secondaria Cingoli	229	2.880,52
Totale Alunni	952	11.974,91

Totale a+b+c (Riserva ore ecced. + Formazione + Progetti) € **22.428,18**

Il Budget assegnato, si articolerà con ore funzionali e/o d'insegnamento a € 19,25 e/o 38,50, o forfettariamente sempre al lordo delle ritenute a carico del dipendente e come da schede tecniche finanziarie di sintesi del POF, adottate, per la predisposizione del programma annuale approvato dal C.d.I. entro i termini stabiliti dalla normativa che fanno parte integrante del P.A. per l'e.f. 2025.

A) F.I. e BONUS DOCENTI (100%) € **45.066,18**

Art. 13

Compensi per le funzioni strumentali a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le funzioni strumentali ammontano complessivamente a euro **4.554,75**

[Handwritten signatures and initials]

2. Ai docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal collegio dei docenti, è attribuita la somma annua ripartita secondo la seguente tabella:

B) Funzione Strumentali			€ 4.554,75
Area	Quota per Area	n° Doc	quota per docente
Area POF	1.138,68	Docente 1	569,34
		Docente 2	569,34
Area Inclusione	1.138,71	Docente 1: Primarie/ Infanzia Cingoli (23 alunni H)	589,74
		Docente 2: Second. Cingoli (6 alunni H) + Alunni stranieri	292,56
		Docente 3: Primarie e Infanzia Apiro (6 alunni H)	153,85
		Docente 4: Secondaria Apiro (4 alunni H)	102,56
Area Continuità	1.138,68	Docente 1	284,67
		Docente 2	284,67
		Docente 3	284,67
		Docente 4	284,67
Area Biblioteca	1.138,68	Docente 1	569,34
		Docente 2	569,34
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			4.554,75

(*) Area Inclusione: della quota totale di € 1.138,69, euro €138,69 sono stati assegnati al Docente 2 che segue gli alunni stranieri; i restanti € 1.000 sono stati distribuiti tra i 4 docenti in base agli alunni H presenti nelle scuole di loro competenza.

Art. 14

Attività complementari di educazione fisica a.s. 2024/2025

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le attività di avviamento alla pratica sportiva (pari a **euro 961,27**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica per le ore eccedenti effettivamente prestate:

C) attività gruppi sportivi circa 35,80 ore a € 26,84 (retribuite a 1/78 dello stipendio mensile iniziale del docente scuola secondaria di I grado € 22.837,88 *annuale/12 mesi* maggiorato del 10%), **per un compenso forfetario di euro 961,27.**

C) Attività complementare di educazione fisica	€ 961,27
---	-----------------

Art. 15

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2024/2025

D) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti + Economie	
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti a.s. 24/25	€ 3.175,95
ECONOMIE Ore ecced. per attività sportiva compl. Ex I.C. "Coldigioco" Apiro (riass. nota n. 37668 del 07/10/24): cap. 2555/12 – Richiesta la variazione di capitolo (Decreto in via di definizione) cap.2555/06 ore eccedenti per sost.ne colleghi assenti	€ 320,50
D) Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.496,45

Totale Docenti (A-B-C-D) = (45.066,18+4.554,75+961,27+3.175,95) (100%) € 54.078,65

Totale risorse su stanziamenti di bilancio € 4.230,42

Totale DOCENTI = (cedolino unico + stanziamento di bilancio) € 58.309,07

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 16
Ripartizione risorse al personale Ata a.s. 2024/2025

1. Le risorse del FIS (comprehensive della quota per la valorizzazione del personale) destinate al personale ATA tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e del conseguente piano delle attività predisposto dal DSGA, sono finalizzate a retribuire le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia è pari a : **(15.359,38 FIS + 3.954,70 Valorizzazione) = € 19.314,08**

Fondo Istituto PERSONALE ATA		Assistenti Amm.vi e Tecnico	Collab. Scolastici.
		43%	57%
FONDO ISTITUTO per A.T.A.	15.359,38	6.604,53	8.754,85
VALORIZZAZIONE per A.T.A.	3.954,70	1.700,52	2.254,18
	19.314,08	8.305,05	11.009,03

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:

- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, raccordo con l'Ente, complessi esterni, altre scuole (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo) e sostituzione del personale assente.

Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo d'istituto.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- a) le competenze professionali;
- b) la disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- c) la continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro.

Fondo Istituto e Valorizzazione ASSISTENTI AMM.VI e TECNICO	€	8.305,05
--	----------	-----------------

E1 – Servizi amministrativi

- Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto delle attività extracurricolari;
- per il carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti durante l'anno ed il lavoro straordinario effettivamente svolto dal personale AA.aa. fino ad un max di 414 ore (a 15,95 €),

E2 – Assistente tecnico informatico (Tempo Pieno)

- Ad integrazione del bonus per il disagio di recarsi presso i plessi scolastici nelle frazioni, 13 ore

Fondo d'Istituto disponibile A.A. – A.T.			Straordinario Corsi formazione Carico di lavoro			Quote fondo Istituto	€ 6.603,30
AREA	St.G.	N.	Costo Orario	Ore per unità	Totale ore		
A.A. - Aree Personale / Finanz. / Cont.	T.I.	4	15,95	72	288	4.593,60	
A.A. - Area Alunni	N02	1	15,95	44	44	701,80	
A.A. - Area Protocollo	N11	1	15,95	44	44	701,80	
A.A. - Area Magazzino	N11 a 18h sett.li	1	15,95	25	25	398,75	
A.T. – Assistente Tecnico (orario personale e per lo spostamento nei plessi)	T.I.	1	15,95	13	13	207,35	
			Totale	ORE	414	6.603,30	

Fondo di riserva per eventuali compensazioni	€	1,23
---	----------	-------------

Valorizzazione Assistenti Amministrativi				Carico di Lavoro			Quote	1.674,75
AREA	St.G.	N.	Costo Orario	Ore per unità	Totale ore	Valorizzaione		
Sostituzione assente collega titolare	T.I.	3	15,95	20	60	957,00		
Affiancamento nuovi colleghi			15,95	15	45	717,75		
			Totale ore		105	1.674,75		

Fondo di riserva della Valorizzazione AA. AA. per eventuali compensazioni	€ 25,77
--	----------------

Fondo Istituto e Valorizzazione Collaboratori Scolastici	€ 11.009,03
---	--------------------

E3 - Servizi ausiliari

- Per garantire l'accoglienza agli alunni prima ed al termine delle lezioni e l'ordinario funzionamento dei plessi durante l'attività didattica sarà monetizzato o riconosciuto, in base alle esigenze di servizio, a recupero a domanda.
- Per lo straordinario effettivamente svolto oltre le 36/35h settimanali vengono
- Per carico di lavoro per: flessibilità, cambio turno in assenza di colleghi, sostituzione colleghi in altri plessi, assistenza alunni disabili, lavori di piccola manutenzione ecc.:

Fondo d'Istituto Collaboratori Scolastico:		Straordinario / Carico di lavoro		Quote Fondo Istituto	€ 8.745,00
		Costo Orario	MAX ore		
Collab. Scolastici a T.I.	16				
Collab. Scolastici a T.D. (31/08/25)	3				
Collab. Scolastici a T.D. (30/06/25)	6				
Collab. Scol. a tempo parziale T.D. (30/06/25)	2				
Straordinari per sostituzione colleghi assenti		13,75	536	7.370,00	
Straordinari per riunioni oltre orario - Corsi aggiornamento e formazione per il personale ATA					
Carichi di lavoro:		13,75	100	1.375,00	
		Totale	636	8.745,00	

Fondo di riserva FIS Coll. Scolastici per eventuali compensazioni	€ 9,85
--	---------------

Valorizzazione (Bonus) per i COLLABORATORI SCOLASTICI		Carico di Lavoro / Intensificazione			Quote	2.241,25
Mansioni da valorizzare	unità	Costo Orario	Ore per unità	Totale ore		
Pulizia Sede Centrale	1	13,75	8	8	137,50	110,00 343,75 2.241,25
Archivio / Collaborazione per Inventario	10	13,75	10	100	1.375,00	
Trasloco per utilizzo locali da parte Enti Locali	3	13,75	10	30	412,50	
Particolari cure alunni EH	5	13,75	5	25	52,35	
Totale				163	2.241,25	

Fondo di riserva Bonus Coll. Scol. per eventuali compensazioni	€ 12,93
---	----------------

E4 - FONDO DI RISERVA PER EVENTUALI COMPENSAZIONI

Fondo di riserva per eventuali compensazioni (FIS quota AA.aa)	1,23
Fondo di riserva per eventuali compensazioni (Bonus quota AA.aa)	25,77
Fondo di riserva per eventuali compensazioni (FIS quota CS)	9,85
Fondo di riserva per eventuali compensazioni (Bonus quota CS)	12,93
Fondo riserva	49,78

TOTALE E: (FIS + Valorizzazione + Riserva) Personale ATA	€ 19.314,08
---	--------------------

Art. 17**Incarichi specifici personale ATA a.s. 2024/2025**

1. Le risorse previste per gli incarichi specifici assommano a **3.850,20** euro e sono finalizzate a remunerare lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Ptof, come descritto nel piano delle attività del personale Ata.
2. In particolare per l'area dei collaboratori saranno finalizzate a remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso.
3. Tenuto conto dei criteri condivisi in sede di confronto sindacale, considerata la presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo le seguenti modalità:

F1 - Per l'incarico da attribuire agli **Assistenti Amministrativi** per gli incarichi specifici il compenso è pari a **euro 1.300,00** (pari ad una quota di I posizione economica)

QUOTA per Assistenti Amministrativi senza I posiz. Economica			€ 1.300,00
<i>Incarico</i>	<i>Personale senza 1° posizione</i>	<i>Quota dipendente</i>	
Gestione tirocinanti Università e Sc. Secondarie	AA a T.I. //	450,00	
Visite d'Istruzione / Elezioni RSU	AA a T.D. (30/06/25)	450,00	
Invalsi /Elezioni Organi Collegiali	AA a T.D. (31/08/25)	250,00	
Inventario (caricamento)	AA a T.D. part -time	150,00	

F2 - Per l'incarico da attribuire ai **Collaboratori scolastici** per l'assistenza agli alunni con disabilità e dell'infanzia il compenso è pari a **euro 2.650,20**

QUOTA per particolari CURE ALUNNI INFANZIA				€ 1.400,00
Plesso	quota da distr. nel plesso	Personale senza 1° posizione	Quota dipendente	
Infanzia Apiro (n. 45 alunni)	0,00	//	//	
Infanzia Cingoli (n. 80 alunni)	€ 678,80	CS a T.I.	339,40	
		CS a T.D.	339,40	
Infanzia Grottaccia (n. 31 alunni)	€ 263,02	CS a T.I.	187,87	
		CS a T.I. (per 5 mesi)	75,15	
Infanzia Villa Strada (n. 54 alunni)	€ 458,18	CS a T.D.	229,09	
		CS a T.I.	229,09	
			1.400,00	

Quota per particolari CURE ALUNNI DISABILI	€ 1.150,20
---	-------------------

<i>Plesso</i>	<i>Alunni H</i>	<i>Personale senza 1° posizione</i>	<i>Quota dipendente</i>
<i>Infanzia Apiro</i>	1	//	0,00
<i>Infanzia Cingoli</i>	nessuno		0,00
<i>Infanzia Grottaccia</i>	1	N. 1 CS a T.I.	34,85
<i>Infanzia Villa Strada</i>	1	CS n.1 a T.I. - n.1 a T.D.	34,85
<i>Primaria Apiro</i>	5	//	0,00
<i>Primaria Cingoli</i>	11	CS n.1 a T.D.	383,40
<i>Primaria Grottaccia</i>		CS n. 1 a T.D.	139,42

<i>Plesso</i>	<i>Alunni H</i>	<i>Personale senza 1° posizione</i>	<i>Quota dipendente</i>
Primaria Villa Strada		CS n. 1 a T.D.	209,13
Secondaria Apiro	4	CS n. 1 a T.D.	139,42
Secondaria Cingoli	6	CS n. 1 a T.I. - n.1 a T.D.	209,13
			1.150,20

F) INCARICHI SPECIFICI

€ 3.850,20

Art. 18

Indennità Assistente Tecnico (scuola primo ciclo) a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le suddette finalità assommano a euro **800,00**.
2. L'individuazione del compenso è determinata dai criteri dettati dal CCNI sul FMOF a.s. 2024/25, che nello specifico prevedono:
fino a 5 plessi 350 euro; da 6 a 9 plessi 575 euro; maggiore/uguale a 10 plessi 800 euro.
3. Poiché la situazione dell'istituto rientra nella prima/seconda/terza casistica, il compenso è determinato in euro 800,00.

G) Indennità Assistente Tecnico (scuola primo ciclo)

€ 800,00

Totale ATA (E-F-G) = (19.314,08+3.850,20+800,00) (100%)

€ 23.964,28

Formazione in servizio (art.64 C.C.N.L. 29/11/2007)

Il personale di segreteria, per le attività da svolgere è tenuto al costante aggiornamento/formazione, disponibile sulla home page del MIUR/formazione/learning, può essere autorizzato lo straordinario per la formazione on-line,

Funzioni Miste

Il Comune di Cingoli per il pre-scuola assegna, di norma, a questa Istituzione scolastica € 1500,00, somma che potrà pervenire con l'E.F. 2025 e che andrebbe liquidata ai Collaboratori Scolastici che si prestano ad anticipare alle 7.15/7.30 l'orario di servizio.

E' stata comunicata dal Comune di Apiro la quota per la mensa e attività di pre e post scuola della scuola dell'Infanzia, Secondaria e Primaria. La somma assegnata di € 4.200,00 sarà ripartita tra i collaboratori scolastici tenendo conto dell'accoglienza e delle mense della scuola Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Apiro. Saranno conteggiate l'attività di pre e post scuola e le mense effettivamente svolte dai collaboratori scolastici della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Apiro.

QUOTA VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE DEL DSGA € 5.655,00

Totale DOCENTI (A-B-C-D) = (45.066,18+4.554,75+961,27+3.175,95) (100%) € 54.078,65

Totale ATA (E-F - G) = (19.314,08+3.850,20+800,00) (100%) € 23.964,28

TOTALE (DSGA + Docenti +ATA) Cedolino unico € 83.697,93

Risorse su stanziamenti di bilancio € 4.230,42

TOTALE (cedolino unico + risorse su stanziamenti di bilancio) € 87.928,35

[Handwritten signatures and initials]

ASPETTI RELATIVI AL LAVORO ATA

Art. 19

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata

A) - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane nella fascia oraria 8-14 e secondo le esigenze organizzative della scuola (come da prospetto allegato al presente accordo).
L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, l'orario svolto in eccedenza le 36 ore settimanali dovrà essere recuperato durante le sospensioni didattiche e, su richiesta del dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio durante il funzionamento della scuola, e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il 1° trimestre dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato.
4. In casi eccezionali, motivati e documentati, il recupero può essere concesso fatto salva il funzionamento del servizio.
5. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività, non può di norma superare le 9 ore.
6. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuato sia superiore alle 7.12 ore il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti e non può rinunciarvi.

B) - Orario di lavoro su 5 giorni

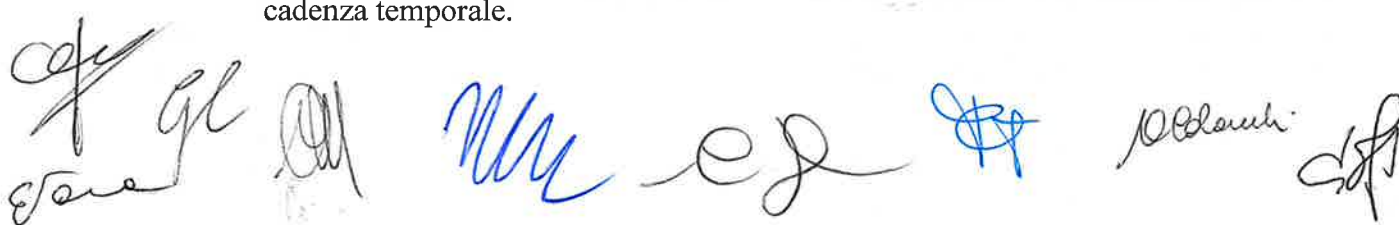
1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi in modo flessibile anche su 5 giorni con rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno. Nelle scuole dell'infanzia per esigenze di servizio e su richiesta degli stessi, il lavoro si svolge in 7 ore su cinque giorni lavorativi.
2. Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tener conto delle esigenze di servizio: nelle scuole dell'infanzia coincide con il sabato.
3. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

C) - Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

D) - Turnazioni –riduzione dell'orario di lavoro- 35 ore settimanali

1. L'organizzazione del lavoro può essere articolata su turni qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività pomeridiane.
2. Gli assistenti amministrativi effettueranno rientri pomeridiani secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
3. I collaboratori scolastici presteranno turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale.



4. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima. In caso di urgenza si avverte il collega per il cambio turno.
5. Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali è applicata una riduzione di orario a 35 ore settimanali.
6. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
7. I turni lavorativi stabiliti non possono essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
8. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (consigli di classe, consigli d'istituto, ecc...) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DSGA.

E) - Sostituzione dei colleghi assenti

- a- **collaboratori scolastici** - In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. In caso di malattia, di norma la sostituzione verrà fatta dai colleghi dello stesso plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito, con l'orario di servizio stabilito in questi casi attraverso la programmazione delle assenze; qualora ciò non sia possibile, la sostituzione verrà affidata ad un collaboratore scolastico in servizio presso altra sede, in base al criterio della disponibilità, con orario eccedente. Infine in base alla normativa vigente, la sostituzione può avvenire dall'ottavo giorno, pertanto per esigenze di buon funzionamento dei singoli plessi, fin dal 1° giorno di assenza per malattia si potrà provvedere alla sostituzione con un provvedimento dirigenziale.
- b- **assistenti amministrativi** - In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio.
- c- **dsga** - In caso di malattia la sostituzione verrà fatta dall'ass. amm.vo art.7 titolare della 2^ posizione economica, avente titolo.

F) - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal DS quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo prima alle ferie a.s. precedente, poi al recupero di ore di lavoro straordinario, infine con giorni di ferie o festività sopresse anno corrente.

G) - Chiusura estiva.

1. In quei plessi dove si è svolto un orario in eccedenza durante il periodo di funzionamento della scuola si disporrà la chiusura estiva dal 1° luglio al 31 agosto onde consentire al personale in servizio di effettuare il recupero maturato nell'anno scolastico.
2. La sede centrale dell'Istituto Comprensivo rimarrà aperta con il seguente orario di funzionamento: 8,00 – 14,00 dal 1° luglio al 31 agosto.

H) - Chiusure plessi per calamità naturali.

In *particolari situazioni di calamità naturali*, il personale Ata non dovrà muoversi da casa. I Collaboratori Scolastici di ogni singolo plesso saranno avvisati della sospensione/chiusura dal coordinatore di plesso, mentre quello di segreteria sarà avvisato dall'A.a. Paolo Tobaldi

Ad ogni buon fine tutto il personale è tenuto a controllare la comunicazione sul sito ufficiale della scuola, Comune di Cingoli e/o contattare i vigili urbani. In caso di sola sospensione delle attività didattiche, il personale, per il giorno non lavorato, prenderà recupero o ferie.

Sospensioni didattiche per votazione nei plessi sedi di seggio.

Il personale in servizio nei plessi designati sede di seggio, rimarrà a disposizione nei plessi funzionanti, in ausilio dei colleghi presenti/assenti per alleviarne il carico di lavoro o in segreteria

dove le unità di collaboratore scolastico sono assenti tutto l'anno, in alternativa in base alle esigenze di servizio può chiedere ferie o recupero.

I) - Permessi

Secondo l'art. 67 CCNL 18/01/2024 il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi di uscita sono autorizzati dal DS previo parere favorevole del DSGA.

I permessi brevi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s. Il personale ATA ha diritto, in accordo con l'art.69 del CCNL 18/01/2024, a fruire di permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi, debitamente documentati, sono assimilati alle assenze per malattia.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti 48 ore prima della loro fruizione, per consentire all'amministrazione scolastica di pianificare il funzionamento dei servizi complessivi e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare le esigenze di funzionamento del servizio.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.

L) - Ritardi

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

M) - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previste per il personale ATA dal CCNL 18/01/2024 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, nei periodi durante le sospensioni didattiche, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie durante il funzionamento della scuola possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il numero minimo di presenze in servizio durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, dall'1.07 al 31/08 è di 2 unità di Coll. Scol., di cui uno reperibile che potrà essere richiamato per assenza del collega o per esigenze di servizio, senza aggravio di costi e di n. 2 Assistenti Amm.vi; mentre per la sistemazione degli archivi si provvederà nella seconda metà del mese di settembre di ogni anno, prima dell'inizio del tempo pieno/prolungato dei plessi, con il personale Coll. Scol. in servizio nei plessi, a rotazione e n. 1 unità di A.a.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio/31 agosto. La richiesta deve essere effettuata sugli appositi moduli entro il 30 aprile di ogni anno.

Dalla richiesta del dipendente alla risposta per iscritto dell'amministrazione devono intercorrere al massimo 30 giorni.

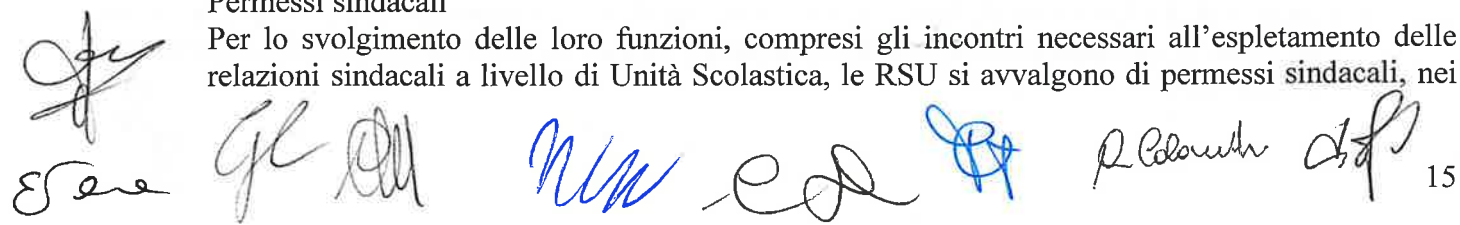
Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, previa richiesta.

N) - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi l'amministrazione vaglierà caso per caso. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire dello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e il numero di protocollo apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones in blue and black ink on the right.

limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

O) - Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. La partecipazione ad assemblea sindacale al di fuori dell'orario di servizio sarà recuperata previa presentazione di certificazione relativa all'avvenuta partecipazione, nel periodo di sospensione didattica.

P) - Sciopero

In occasione della proclamazione di uno sciopero, la Dirigente applicherà quanto previsto dall'Intesa sottoscritta con le sigle sindacali.

La Dirigente scolastica, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e all'organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le seguenti prestazioni:

1. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
2. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione;
3. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto;
4. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato;

Q) - Salvaguardia dei beni dello Stato

Tutto il personale deve aver cura dei beni della scuola (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola dato che può essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c6)

Art. 20

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Tenuto conto che il personale Ata assegnato alle seguenti sedi:

- scuole dell'infanzia di Apiro, Cingoli, Grottaccia e Villa Strada,
- scuole primarie di Cingoli, Grottaccia e Villa Strada

è adibito ad orari articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, e che la scuola è compresa in una delle tre tipologie di cui art. 55 del CCNL 2006-2009:

- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni alla settimana;

viene riconosciuto il beneficio la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

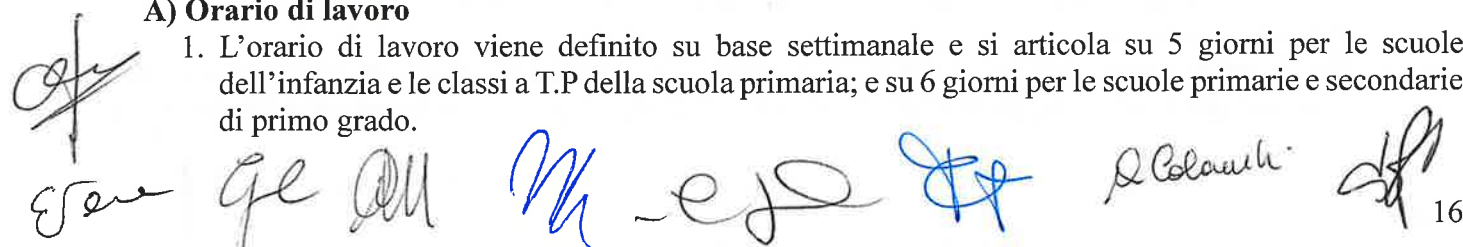
ASPETTI RELATIVI AL LAVORO DOCENTE

Art. 21

Orari di lavoro, delle lezioni, delle riunioni, utilizzazione, vigilanza, permessi orari, permessi brevi, flessibilità e sostituzione colleghi assenti per il personale Docente

A) Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per le scuole dell'infanzia e le classi a T.P della scuola primaria; e su 6 giorni per le scuole primarie e secondarie di primo grado.



per motivi di salute che giustifica l'intera giornata le ore non andranno recuperate; l'eventuale servizio svolto è da considerarsi ordinario e non eccedente.

H) – Flessibilità

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate alle esigenze personali e non didattiche (leggi 104/1204).

I)- Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti fino a cinque giorni sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - Utilizzo dei docenti con ore disponibili;
 - Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
 - Predisposizione di un piano delle sostituzioni;
 - Le sostituzioni dovranno essere effettuate prioritariamente nella propria classe e poi nel plesso di servizio.
2. Il Dirigente scolastico verifica le assenze dei docenti e le supplenze al fine di garantire le ore curricolari minime annuali degli ambiti e delle discipline e una rotazione fra docenti dichiaratisi disponibili. Non si dovranno superare le 24 ore settimanali di servizio nella scuola secondaria, le 30 ore nelle primarie e le 31 ore nelle scuole dell'infanzia.

ASPETTI COMUNI

Art. 22

Diritto alla disconnessione

1. Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.
2. La scuola comunica direttamente con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti: e-mail e bacheca su Nuvola.
3. A tal fine viene utilizzato l'indirizzo email istituzionale messo a disposizione dalla scuola o per il personale (e/o numero di cellulare reso disponibile).
4. Da tali comunicazioni non derivano obblighi se trasmessi nell'ambito dei giorni ed orari in cui non è consentito che il personale possa essere contattato.
5. Il personale scolastico ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni dalle ore 19.00 alle ore 7.00 del giorno successivo;
 - dalle ore 14.00 del sabato alle ore 7.00 del lunedì;
 - dalle ore 19.00 del giorno precedente l'inizio delle ferie alle ore 7.00 del giorno in cui è prevista la ripresa di servizio.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati solo in caso di urgenza per motivi di sicurezza pubblica.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti

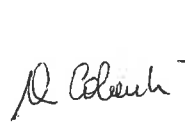
(CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c8)

Art. 23

Criteri di assegnazione del personale

A) - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1. L'assegnazione delle sedi ha durata annuale. All'inizio dell'anno scolastico, il DS comunica alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto. Secondo quanto previsto dall'art. 41 del CCNL 2016/18, il DSGA convoca uno specifico incontro con il personale ATA, ai fini della proposta di formulazione di un piano delle attività.



2. Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.
3. Qualora non sia stato oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando la graduatoria d'istituto.
4. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario dell'art.33, della L.104/92 della legge 1204/1971 e/o della legge 903/1977, va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al domicilio dell'assistito, ai sensi della L. 183/2010; i beneficiari dell'art. 21 della L. 104/92 saranno favoriti nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4 viene applicato anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
6. Per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di lavori gravosi ed orari disagiati deve essere attivata la rotazione o la turnazione.

B) – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi.

1. L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno. I docenti sono prioritariamente confermati nella sede e nelle classi in cui hanno prestato servizio il precedente anno scolastico, assicurando il rispetto della continuità didattica. La continuità in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o ad altra scuola formulata dal singolo docente non può essere considerata elemento ostativo.
2. Nel caso sussistano posti non occupati da docenti già in organico di diritto nella scuola nell'anno precedente, l'assegnazione avverrà in base alla graduatoria d'Istituto. E' garantita anche la continuità fra ultima classe e prima classe del ciclo successivo in ogni ordine di scuola. A parità di punteggio, la precedenza viene data alla specializzazione dell'ambito, successivamente all'età (il docente più anziano ha la precedenza su quello più giovane). Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi si tiene conto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.
3. Il DS, con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/corsi/sezioni di uno o più docenti.
4. Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e nell'individuazione dei perdenti posto nei plessi non si tiene conto della L.104/92 in quanto essa si applica solo nell'individuazione dei soprannumerari nella graduatoria di Istituto.
5. Le domande di trasferimento interno andranno presentate al Dirigente Scolastico entro il 10 luglio. Il DS, con provvedimento motivato, può disporre l'assegnazione tenendo conto delle necessità del plesso.

C) - Assegnazione docenti e Ata ai plessi fuori dal comune sede dell'istituto

1. 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 quello sede di organico, secondo i seguenti criteri:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
 - 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.
2. Vanno tenute in considerazione particolari condizioni personali o familiari tutelate dalla legge (lavoratrici madri/lavoratori padri, mansioni ridotte, gravi esigenze familiari....)
3. 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. 24

Risorse per la formazione del personale a.s. 2024/2025

1. Le risorse assegnate all'istituto per l'a.s. corrente destinate alle attività di formazione del personale, quantificate in euro **3.124,27** sono ripartite, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione.
2. Viene adottato il criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.
3. I temi della formazione sono individuati dal collegio dei docenti, dall'assemblea del personale Ata o secondo esigenze formative emerse nel corso dell'anno scolastico.

(Fonte CCNL 2019/21 art.30 c.4 lett. C7)

Art. 25

Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR

1. Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire:
 - a. l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
 - b. l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
 - c. per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate al personale docente e ATA e le relative attività;
2. L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico / manifestazione di disponibilità interno tenendo conto delle specificità professionali già presenti.
3. I criteri per l'attribuzione dei compensi per le attività da svolgere saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa.
4. Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.
5. Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26

Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro ai sensi dell'art.2 del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), adotta tutte le misure previste dalla legge e dall'evoluzione dell'esperienza tecnica, con riferimento alla sicurezza nelle istituzioni scolastiche, con il supporto dell'RSPP e del medico competente.

In particolare il Dirigente scolastico:

- organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) designando annualmente per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le figure necessarie all'attuazione delle misure di sicurezza individuate. La tabella allegata al presente contratto, sottoscritta dal Dirigente scolastico, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e dal Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, ciascuno per le funzioni e i compiti previsti dal Testo Unico Sicurezza, costituisce l'organigramma delle figure e degli incarichi attribuiti in materia di salute e sicurezza nel corrente anno scolastico.
(si allega organigramma sicurezza)
- indice, almeno una volta all'anno, e in tutte le occasioni in cui si verifichino situazioni rilevanti ai fini della gestione della sicurezza degli edifici, la riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione di avvio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR (documento

valutazione rischi), il Piano di evacuazione, i mezzi di protezione individuale consegnati ai lavoratori e il programma delle iniziative di informazione e formazione dei lavoratori concordato con il RLS. Le riunioni del SPP non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione viene redatto un verbale su apposito registro.

- organizza le attività di formazione e di informazione sulla sicurezza rivolte al personale e previste dal Piano annuale di formazione del personale docente, deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Piano annuale di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA e quelle rivolte agli studenti ed alunni, previste dalla programmazione didattica. L'attività di formazione deve assicurare i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 27

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o è individuato con modalità definite dalla RSU.

Con riferimento alle attribuzioni previste dall'art. 51 del Testo Unico Sicurezza, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, anche congiuntamente con il RSPP, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
- il RLS è consultato dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del TUS; durante la consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS riceve formazione/aggiornamento negli ambiti specifici in cui esercita la propria rappresentanza ai sensi dell'art. 37 commi 10 e 11 del TUS;
- per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Art. 28

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP

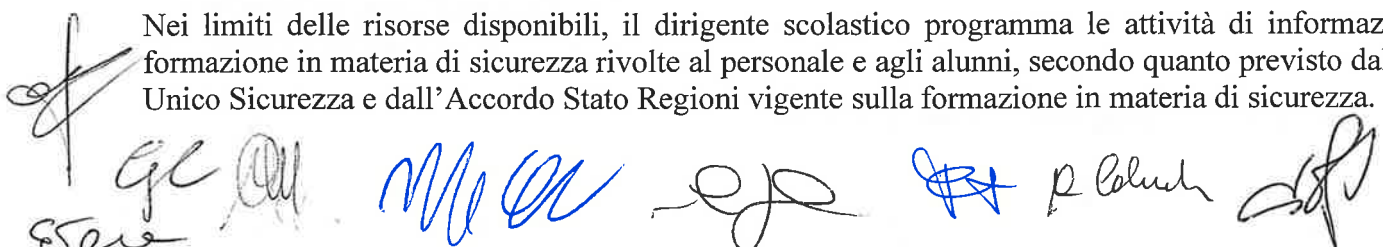
Entro il mese di ottobre di ciascun anno il medico competente effettua sopralluoghi in tutte le sedi dell'istituto rilasciando al dirigente scolastico l'attestazione relativa alla salubrità dei locali.

Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Art. 29

La formazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli alunni, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.



L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente contratto integrativo di istituto
(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. C1)

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30

Riepilogo compensi accessori

Al presente contratto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e della previsione dei compensi accessori destinati al personale dell'istituzione scolastica per le diverse attività, funzioni ed incarichi come sopra indicato nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

Art. 31

Conferimento e liquidazione degli incarichi

1. Il dirigente scolastico 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 i compiti e il compenso spettante, e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e comunque entro il 31 agosto.
4. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera riassuntiva, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale firmataria del presente contratto.

Art. 32

Verifica dell'attuazione del contratto di scuola

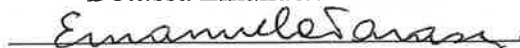
Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21). In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

Clausola di salvaguardia e altre situazioni specifiche (neve, elezioni, permessi, ferie, chiusure estive...) cfr. art. 5 precedente contrattazione

Cingoli, 03/04/2025

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Emanuela Tarascio

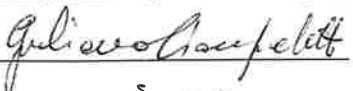


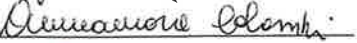

Le RSU dell'I.C. "Coldigioco - Mestica" di Cingoli

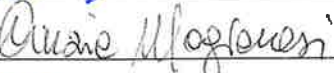
 

Ins.te Disiana Chiariotti 

Sig.ra Giuliana Ciampichetti 

Ins.te Annamaria Colombi 

Ins.te Marco Ghergo 

Ins.te Cinzia Mogianesi 

Ins.te Federica Tosi 

Le OO.SS.

FLC-CGIL Ivan Di Pierro 

CISL Silvano Coppari 