



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 Macerata

Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364






e-mail: mcic833006@istruzione.it ~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it

Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 ~ Cod. Fatturazione Elettronica UFDMX8

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO A.S. 2024/2025

L'anno 2025 il mese di febbraio, il giorno 6 (sei) alle ore 12,00 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri" di Macerata in Piazzale Montessori n. 1, viene sottoposta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'istituto. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

Per la parte Pubblica il Dirigente Scolastico	Calzetti Milco	
per la RSU d'Istituto	Moriconi Floriana	
	Fabiani Daniele	
	Filolungo Giusy	
Per i Sindacati Territoriali		
FLC CGIL		
CISL FSUR	Maurizio Canullo	
SNALS CONFSAL		
Gilda Scuola		
ANIEF		

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo 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 Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri" di Macerata e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

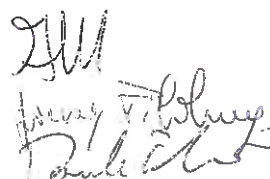



CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa, e/o in alternativa nella bacheca digitale sul sito della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, 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. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di dieci giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU 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. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti


1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro cinque giorni dalla presentazione, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere



disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **Se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.



- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



[Handwritten signatures and initials over the stamp]

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque, indicativamente, non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.

CAPO IV

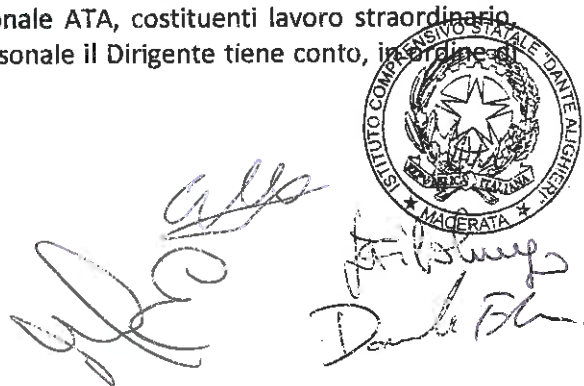
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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. 17 – 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. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c) disponibilità espressa dal personale;
 - d) graduatoria interna.



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.
5. Le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio sono recuperate nell'anno scolastico (31 agosto) con riposi compensativi durante la sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo, comunque improrogabilmente, per documentati motivi, entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico di riferimento. Trascorso il termine concesso, per il recupero delle ore prestate in eccedenza, queste non potranno essere più fruite né potranno essere oggetto di pagamento.

Art. 18 – Ferie, festività sopresse e recuperi – ATA

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

- la fruizione di ferie e di festività sopresse è autorizzata dal dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA. La richiesta deve essere presentata con un anticipo di almeno 8 giorni;
- le richieste devono essere presentate entro il 15 aprile dal personale in servizio con contratto fino al termine delle attività didattiche (30/06), entro il 31 maggio dal restante personale, così da consentire all'Ufficio la predisposizione del piano di ferie e di festività sopresse dell'intero istituto.

Si terranno in considerazione i seguenti elementi valutabili a seconda delle esigenze:

- a) le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) come da commi 10 e 11 dell'art. 13 del CCNL 07/10/2007 e ss.mm.ii.;
- b) a richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto a), è consentito usufruire di un eventuale residuo di massimo n. 9 giorni di ferie da usufruire possibilmente durante le festività natalizie e pasquali dell'anno scolastico successivo, purché non si crei disservizio;
- c) dal termine delle attività didattiche, salvo casi imprevisti e imprevedibili, e fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento della Scuola sarà garantito dalla presenza minima nel solo plesso "Alighieri" da 2 assistenti amministrativi e 2 Collaboratori Scolastici.

Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto c), il DSGA informerà tutto il personale interessato di tale situazione e inviterà a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto c) sarà adottato il criterio della rotazione annuale.

Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande.

Il DSGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

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

Così come stabilito dall'art.13 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006/2009 "la durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi. Nell'ipotesi che il PTOF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività per il personale ATA il sesto è comunque lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno".

Art. 18 bis – Ferie, festività sopresse e recuperi – DOCENTI e ATA

Sia per il personale Docente che per il personale ATA le richieste di Ferie, festività sopresse e recuperi, che siano state presentate in tempo utile (almeno 8 giorni), si intendono autorizzate dopo 5 giorni, non sia comunicato un esplicito diniego motivato.



[Handwritten signatures and initials]

L'autorizzazione dei permessi per motivi personali/familiari non è discrezionale tranne nel caso di una pluralità di richieste che renda impossibile garantire il servizio.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Le comunicazioni si intendono obbligo di servizio dopo le 24 ore esclusi festivi (salvo casi di emergenza).

Art. 20 – Recupero orario uscite didattiche-viaggi istruzione

Le parti concordano che i docenti che si rendono disponibili alla partecipazione a uscite didattiche o ai viaggi di istruzione potrà usufruire di un ristoro orario così come di seguito indicato:

- 1 ora di recupero per uscite didattiche o viaggi di istruzione della durata dell'intera giornata;
- 2 ore di recupero per viaggi di istruzione che prevedono la permanenza notturna di un giorno;
- 3 ore di recupero per viaggi di istruzione che prevedono la permanenza notturna di 2 o più giorni;

Il tetto massimo individuale di tale modalità di recupero viene stabilito in n. 5 ore (comunque in proporzione alla cattedra oraria).

Le ore di recupero, così maturate, potranno essere fruite dai docenti sino al termine delle lezioni dell'anno scolastico di riferimento previa richiesta scritta e, se possibile, al di fuori degli orari indicati per le disposizioni settimanali.

Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria entrata e uscita personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 22 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 23 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 24 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuto la riduzione di orario al seguente personale:
 - Collaboratori scolastici in servizio presso i plessi Infanzia e Primaria



[Handwritten signatures and initials]

Art. 24 bis - LAVORO A DISTANZA (Art. 10-16 CCNL 2019/2021)

Per le disposizioni in materia di lavoro a distanza si rimanda a quanto disposto dalla normativa di riferimento

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 25 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

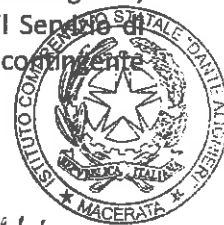
Art. 26 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 27 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente competente come da tabella seguente:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Dante Alighieri

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP)		Ing. MARCHIONNI ALBERTO	
Addetto ai Servizi Prevenzione Protezione (ASPP)		Ins. POLCI MARCO	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)		Prof.ssa ROSSETTI LORENZA	
PLESSO	PREPOSTI SICUREZZA	ADDETTI ANTINCENDIO	ADDETTI PRIMO SOCCORSO
Infanzia "Villa Serra"	GIAMPIERI M.	MINATI, SPE', ZAFFRANI	SPE', ZAFFRANI
Infanzia "Via F.lli Cervi"	PESCI R.	CONTI, PASQUALI, PESCI, PRETINI	CONTI, PASQUALI, PESCI
Primaria "IV Novembre"	PAOLUCCI S.	ANGELETTI, BETTUCCI, CARLETTI F., CASTELLANI, QUAGLIANI, TASSO	MONTEVERDE S., ANGELETTI, BETTUCCI, CARLETTI F., CASTELLANI, GASPERINI, QUAGLIANI, TASSO
Primaria "Via F.lli Cervi"	REFERZA M.	BIANCHINI F., CAPROLI, GIGLIA, GUARDATI, MATE', PICCHIO, POLCI, PUCETTI, TARUSCHIO, TORRESI	BIANCHINI F., CAPROLI, CERISCIOLI, CICALA, GIGLIA, GUARDATI, MATE', LUCHETTI, PICCHIO, POLCI, PUCETTI, TARUSCHIO, TORRESI
Secondaria I grado "D. Alighieri"	CRISTALLINI	ERCOLI, MANDOLESI, MARINELLI	BIANCHINI B., CALIANI, COSTARELLI O., COCCIA, FERRANTI, MARINELLI

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 28 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

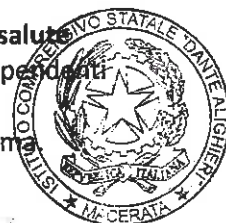
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 29 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 30 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. 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.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 31 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' *Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.



CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 32 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali ai piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 33 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

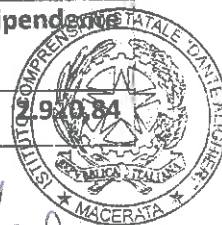
Numero punti di erogazione	5
Numero docenti infanzia/primaria in organico di diritto	60
Numero docenti secondaria I grado in organico di diritto	39
Numero ATA in organico di diritto	23
Numero classi scuola secondaria di I grado in organico di diritto	19

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A. S. 2024-2025

Risorse FIS	Lordo dipendente
Risorse FIS 2024-2025	42.621,95
Economie FIS a.s. 2023-2024	3.904,65
Totale risorse FIS 2024-2025	46.526,60

Risorse Funzioni strumentali	Lordo dipendente
Totale finanziamento 2024-2025	4.260,73

Incarichi specifici personale ATA	Lordo dipendente
Risorse 2024-2025	



Attività complementare pratica sportiva (non contrattate)	Lordo dipendente
Risorse 2024-2025	1.217,60
Economie a.s. 2023-2024	1.747,20
Totale risorse Attività Complementare pratica sportiva a.s.2024/2025	2.964,80

Valorizzazione del personale scolastico	Lordo dipendente
Risorse 2024-2025	12.404,27

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2024-2025 ammontano ad € 58.930,87 incluso il compenso per il Dsga e il suo eventuale sostituto.

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (non contrattate)	Lordo dipendente
Risorse 2024-2025	2.764,67

Art. 34 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi, pari ad € 4.211,74, vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
I	Gestione PTOF e progetti	€ 816,78
II	Accoglienza continuità e orientamento	€ 1.384,31
III	Valutazione- Autovalutazione	€ 816,78
IV	Formazione - Rapporti con Università - Tirocinio diretto	€ 1.242,85

Art. 35 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 1, saranno 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. Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (in contrattazione integrativa)



di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).

- d) Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono suddivise tra i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi con contratto di lavoro a tempo indeterminato che non accedono all'ex art.7 ed in base alle necessità ordinarie e straordinarie della scuola.

Per lo svolgimento di detti incarichi si stabilisce la seguente ripartizione delle risorse assegnate, pari ad € 2.920,84 :

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Referente INVALSI per segreteria	1	€ 223,57
Referente Formazione Docenti e Tirocinio	1	€ 447,15
Referente Continuità e Orientamento	1	€ 447,15
Assistenza alunni DA	7	€ 1.455,65
Assistenza alunni DA	1	€ 139,32
Assistenza alunni DA	2	€ 208,00

Art. 36 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte, pari ad € 5.034,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga.

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 41.492,60 (€ 42.621,95 + € 3.904,65 economie anni precedenti - € 5.034,00 per retribuzione DSGA) viene così ripartita:

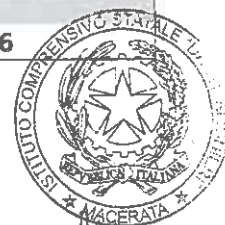
70 % - pari ad € 29.044,82 al personale docente

30 % - pari ad € 12.447,78 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse, pari ad € 12.404,27, siano assegnate mantenendo la stessa proporzione già prevista per il FIS.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis e Risorse L. 160/2019	€ 37.727,81	€ 16.169,06



Handwritten signatures and initials are present below the stamp, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **37.727,81** e viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Collaboratori del DS	2	€ 3.657,50
Ref. ERASMUS	1	€ 231,00
Referente Biblioteche e sussidi	9	€ 173,25
Referenti NAI e adozioni	11	€ 423,50
Referente biblioteche Istituito	1	€ 154,00
Referente sicurezza	6	€ 693,00
Referente sito	1	€ 866,25
Team innovazione digitale	12	€ 2.310,00
Referenti Educazione Civica	2	€ 308,00
Team bullismo e cyberbullismo	3	€ 462,00
Comm.: Formazione classi	6	€ 346,50
Comm. Valutazione-Comportamento	10	€ 1.155,00
Comm. Viaggi	6	€ 924,00
Comm. Orario secondaria	2	€ 577,50
Referenti Scuola in Ospedale	2	€ 385,00
Animatore Digitale	1	€ 577,50
Coordinatori di classe sec	19	€ 2.560,25
Segretari consigli di classe sec.	19	€ 731,50
Segretari di intersezione	2	€ 115,50
Segretari di interclasse	2	€ 115,50
Coordinatori Dipartimento sec.	3	€ 346,50
Referente BES 1	3	€ 1.559,25
Referente BES 2 - 3	4	€ 1.540,00
Referente Privacy	1	€ 385,00
Referente Registro on Line	3	€ 1.155,00
Coordinatori di plesso	5	€ 3.368,75
Vice coordinatori di plesso	15	€ 3.465,00
Sicurezza ASPP	1	€ 269,50
Commissione ERASMUS	8	€ 308,00
Membri NIV	23	€ 885,50
Referente INVALSI	2	€ 693,00
Totale Attività Aggiuntive Funzionali Insegnamento		€ 30.742,25

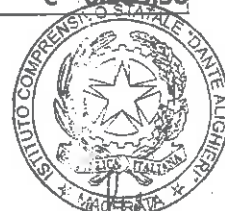


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Pali

[Handwritten signature]

PROGETTI	Nr. unità	Lordo dipendente
Corsi Recupero Secondaria	6	€ 2.310,00
Progetto Lettura "Nella mia Valigia"	1	€ 577,50
Tutti in orto	1	€ 211,75
Consiglio degli Adolescenti	1	€ 38,50
La Scuola in Comune	1	€ 96,25
Mettiamoci in gioco	1	€ -
Ben-essere educazione e sostenibilità	1	€ 77,00
Macerata Opera Family	1	€ 385,00
La nostra Italia	1	€ 77,00
Appassionata	1	€ -
Assistenza stranieri in Italia	1	€ -
Lettorati Lingue straniere	1	€ 77,00
Certificazione Ket - Pet	1	€ 115,50
Certificazione Dele	1	€ 77,00
Learning by traveling - Inghilterra	1	€ 385,00
Certificazione Delf	1	€ -
Linguaggi dell'Inclusione	1	€ 38,50
Scuola libera tutti	1	€ 38,50
Nei mondo delle favole	1	€ 231,00
La magia delle parole - Giochi di	1	€ 115,50
Giornalino di Istituto - La voce della	1	€ 115,50
Vuoi giocare a Scacchi	1	€ -
Start with us	1	€ 96,25
Verso il futuro e oltre - Visori ottici	1	€ 115,50
Legami corali	1	€ -
Il talento - questione di classe	1	€ 385,00
Teatriamo	1	€ 288,75
Laboratorio di Fotografia -	1	€ 462,00
Gioco sport	1	€ 38,50
Scuola attiva kids	1	€ 115,50
Scuola attiva Junior	1	€ -
La Vela che passione	1	€ -
Quando la neve fa scuola	1	€ -
Unità cinofile Croce Rossa	1	€ -
Racchetta in Classe	1	€ -
Crescere nella cooperazione	1	€ -
Rivoluzionari del Web	1	€ 38,50
Progetto Disney	1	€ 77,00
Totale Progetti		€ 6.583,50



[Handwritten signatures and initials over the stamp]

Dante Alighieri

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 16.169,06 lordo dipendente (di cui € 6.068,51 per Assistenti Amministrativi e € 10.100,55 per collaboratori scolastici); l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalle seguenti tabelle:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti	7	€ 1.148,40
Segreteria Digitale	1	€ 159,50
Organi collegiali: collaborazione con commissione elettorale	2	€ 319,00
Registro elettronico - Infortuni	5	€ 717,75
Gestione Sicurezza - Privacy	1	€ 239,25
PASSWEB – Ricostruzioni Carriera - Graduatorie	2	€ 1.116,50
Gestione PAGOPA	2	€ 765,60
Gestione Personale ATA	1	€ 797,50
Coordinamento Servizi Sociali	1	€ 398,75
Gestione documentazione Esami Licenza e Formazione Classi	1	€ 398,75
TOTALE		€ 6.061,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti	22	€ 2.983,75
Figure sensibili	2	€ 297,00
Servizi esterni	2	€ 412,50
Servizio Front-Office e collaborazione con i servizi amm.vi	2	€ 550,00
Sostituzione per servizi in altri plessi	3	€ 343,75
Assistenza Alunni con "bisogni speciali"	18	€ 1.663,75
Gestione magazzino plessi e orologio	9	€ 618,75
Piccole manutenzioni	2	€ 1.045,00
Servizio mensa	4	€ 275,00
Intensificazione Servizio scuole infanzia	6	€ 2.062,50
TOTALE		€ 10.092,50

Art. 37 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica, pari a € 2.964,80 (€ 1.217,60 + € 1.747,20 di economie anni precedenti,) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica per le ore effettivamente prestate.

Art. 38 - Compensi per aree a rischio

Non sono state assegnate risorse



[Handwritten signatures and initials over the stamp]

Art. 39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 40 - Attività di formazione e aggiornamento (ATA/Docenti)

1. Per la richiesta di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento da parte del personale ATA, si specifica quanto segue:

- l'argomento del corso di formazione/aggiornamento deve essere attinente allo specifico profilo professionale svolto nella scuola;
- deve esserci la possibilità di sostituzione;
- in caso di più richieste per uno stesso corso saranno presi in considerazione i seguenti criteri:
 1. rotazione;
 2. graduatoria interna;
 3. cronologia della presentazione delle domande;
 4. minor numero di ore di formazione effettuate nell'ultimo biennio.

Il personale ATA può fruire di un massimo di 3 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio.

Nel caso che il personale ATA sia chiamato a frequentare corsi di aggiornamento obbligatori per i quali siano previsti incontri in presenza ed attività on line, queste ultime dovranno essere svolte durante il proprio orario di servizio, previa richiesta al Dirigente Scolastico, utilizzando il computer messo a disposizione dalla scuola.

2. Per il personale Docente, fermo restando quanto previsto dalla legge 107/2015, nell'utilizzo da parte del personale dei 5 giorni previsti dal CCNL saranno seguiti i seguenti criteri: concessione del permesso prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al docente/educatore per attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare di appartenenza, a seguire chi deve completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente, ed in ultimo a chi ha effettuato un minor numero di ore di aggiornamento nell'arco dell'anno scolastico in vigore.

Le parti concordano che i docenti potranno effettuare la formazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 36, comma 7 del CCNL 2019/2021.

Tale formazione avviene normalmente in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti).

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) saranno remunerate con compensi, anche in forma forfettaria stabiliti in contrattazione integrativa, solo una volta che saranno rese disponibili, da parte dei Ministeri Competenti, le risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78. Diversamente si dovranno utilizzare le risorse disponibili nel FIS-MOF con conseguente contrazione delle altre voci da remunerare con la contrattazione integrativa.

Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 45.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e sia possibile prevedere una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi si applicheranno i seguenti criteri:



[Handwritten signatures and initials over the stamp and bottom right of the page]

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Si favorirà la rotazione, in quanto possibile, per consentire una più ampia partecipazione;
- si eviterà la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà per quanto possibile, ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in tal caso, per quanto possibile, si favorirà la rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

CAPO IV

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. 43 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c. 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni dodici.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 44 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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. 45 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente tramite le seguenti modalità: pubblicazione on line, posta elettronica, consegna cartacea.

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

Le comunicazioni di cui al presente articolo possono essere inoltrate tra l'orario di apertura e chiusura della scuola escludendo, salvo in casi eccezionali/emergenziali, la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

3. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- a. le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, bacheca;
- b. nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 18.30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- c. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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. 46 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze



[Handwritten signatures and initials]

dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 50 - Disposizioni finali

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

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art. 30 CCNL 2019/21

Art. 51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Macerata, 6 febbraio 2025



Il Dirigente Scolastico
Prof. Milco Calzetti

Le parti:

per la RSU d'Istituto	Moriconi Floriana <i>Floriana Moriconi</i>
	Fabiani Daniele
	Filolungo Giusy <i>Giusy Filolungo</i>
Per i Sindacati Territoriali	
FLC CGIL	
CISL FSUR	Maurizio Canullo <i>Maurizio Canullo</i>
SNALS CONFSAL	
Gilda Scuola	
ANIEF	



[Handwritten signature]

Dante Alighieri
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]