



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2024/2025

Il giorno 3/03/2025 negli uffici della segreteria dell' Istituto Comprensivo S.Martino in Rio viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Mariagrazia Culzoni Mariagrazia Culzoni

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Vellani Monica Monica Vellani

Liccione Antonia Antonia Liccione

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Bartolomeo
Giulio

CISL SCUOLA



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto I.C. San Martino in Rio e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto ha durata triennale in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

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

- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- 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.
- 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

- Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
- La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
- 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.

2



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.: 91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel. 0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.it

Pec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it



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.
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 10 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 per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti di sintesi 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 di riservatezza come da normativa sulla privacy.
2. La RSU e i Sindacati territoriali presenti agli incontri hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 7 - 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.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; la durata sarà di max 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, comprensiva del viaggio.
3. Per le assemblee di Istituto quando si svolgono da remoto, nelle prime due ore di lezione, sono consentiti fino a un massimo di 30 minuti per raggiungere la sede di servizio.

Art. 8 - 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 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, 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 delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10. Lo svolgimento dell'assemblea al termine delle attività didattiche non consente a tutti i docenti di poter partecipare.

me 3 K G M.U. PA


ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.itPec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it

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, fatta salva la garanzia di sorveglianza all'interno delle sedi scolastiche.

6. E' 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 4 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 in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 9 - 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. Per quanto riguarda il personale ATA devono essere assicurati i seguenti servizi:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** un collaboratore scolastico per ogni sede, dovrà garantire di aprire la scuola almeno 10 minuti prima dell'arrivo degli alunni; si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in segreteria e di 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per garantire la sorveglianza.

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. 10 - 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, 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 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Confronto
- c) Informazione

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per


ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.itPec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it

- la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 12 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

Art. 13 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.



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

CAPO III La comunità educante

Art. 14 - La comunità educante

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

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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, può partecipare 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. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato si considera che abbia assolto ai propri obblighi di servizio, ma resta a disposizione.

Il personale a disposizione potrà essere utilizzato, in caso di reali necessità, in un'altra sede a meno che non abbia precedentemente richiesto giorni di ferie e/o di recupero.

Art. 17 – Attività specifiche relative al personale ATA

a) Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Al personale che presta servizio nella scuola primaria a tempo pieno avendo un orario che supera le 6 ore continuative, essendo impiegato con flessibilità organizzativa e, in considerazione dell'apertura della scuola per più di 10 ore in 4 giorni settimanali viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL

R *M. D. B. 6/3/2025*


ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.itPec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it

Scuola e, quindi la riduzione a 35 ore del proprio orario per il periodo strettamente necessario (N° 5 collaboratori).

2. Il personale della scuola dell'infanzia A. Este sede di Via Manicardi per il periodo strettamente necessario (n° 2 collaboratori).
3. Svolgono l'orario settimanale di 36 ore:
 - I collaboratori della scuola secondaria di primo grado (n° 4 collaboratori)
 - I collaboratori della scuola primaria di Via Rivone (n°3 collaboratori)
 - La collaboratrice scolastica dell'infanzia di Via Ferioli
 - Il personale di segreteria e il DSGA (5 unità)
4. L'orario di lavoro viene stabilito dal Dirigente Scolastico in accordo con il D.S.G.A e non può essere variato (con richieste di cambio turno) se non episodicamente, previo accordo con i colleghi, per esigenze improvvise e non programmabili.
Gli organigrammi con gli orari di lavoro dei collaboratori scolastici e dell'ufficio di segreteria, agli atti dell'Istituto Comprensivo, fanno parte integrante della presente contrattazione.
5. L'accertamento della presenza di tutto il personale ATA viene attestata mediante l'utilizzo di rilevatore elettronico di presenza (marcatempo). Il riepilogo dei crediti e dei debiti orari dei dipendenti è consultabile sul registro Nuvola.

Possono essere strutturate due distinte organizzazioni di orario:

- a) Per i collaboratori scolastici: nel periodo che va dal 1° settembre al 30 giugno, ad esclusione del periodo corrispondente alle vacanze natalizie e pasquali, tenuto conto delle esigenze organizzative derivanti dal PTOF, sono previsti rientri pomeridiani per tutto il personale ATA;
- b) Nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto, l'orario è previsto su 6 giorni settimanali, senza effettuare rientri pomeridiani. Su richiesta del personale l'orario potrà essere svolto su 5 giorni.

Sono previste chiusure prefestive in caso di interruzione delle attività didattiche, se votate dalla maggioranza del personale ATA. Le giornate potranno essere coperte con giorni di ferie o con ore di recupero.

Sostituzione colleghi assenti

In attesa della nomina del supplente, la sostituzione del personale assente verrà effettuata con personale interno alla scuola. In caso di assenza di una o più unità di personale la dirigenza valuterà se attivare il protocollo dei "lavori minimi" oppure dare 1 o più ore di straordinario da valutare di volta in volta a seconda delle necessità.

Per garantire il servizio nelle diverse sedi, in caso di emergenza, il personale in base alla disponibilità può essere spostato in altra sede assumendo orari e mansioni della persona che sostituisce. In caso di differenza delle ore di servizio da prestare verranno fornite istruzioni specifiche.

La disponibilità a coprire il personale assente, previo accordo in sede di contrattazione, verrà riconosciuta con importo forfettario, calcolato in base al n° delle volte complessivamente effettuate. La prestazione svolta presso una sede scolastica diversa dalla propria avrà valore doppio.

Ferie estive

Le ferie devono essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, così come previsto dal CCNL vigente. Si concorda tuttavia che ogni addetto ATA, assunto a tempo indeterminato presso il nostro Istituto scolastico, possa conservare fino ad un massimo di 4 giorni di ferie residue da godere entro il 30 aprile dell'anno successivo.

1. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il **20 aprile**, il Dirigente Scolastico valuta il piano annuale delle ferie. Le richieste non possono essere successivamente modificate se non per gravi e comprovati motivi.

2. Il piano delle ferie dovrà comunque garantire al 1° settembre il ripristino igienico funzionale dei locali. Per questo potrà essere prevista una turnazione del personale di almeno 2 unità, nei mesi di luglio e agosto, nelle scuole che rimarranno aperte.



3. Entro il **20 maggio** di ogni anno sarà data comunicazione scritta ad ogni dipendente ATA del piano complessivo delle ferie dell'istituzione scolastica.

4. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i eventualmente disponibile/i. In mancanza di accordo tra i lavoratori sarà adottato il criterio della rotazione annuale tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - 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 compresi coloro che sono 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).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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, una o più persone tra i dipendenti (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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Via Ferioli	Infanzia Via Manicardi	Primaria Via Manicardi	Primaria Via Rivone	Secondaria Allegri	Segreteria
ASPP						
Preposti	docente	docente	docente	docente	docente	

GR M.U. P 8 ME


ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.itPec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it

Addetti primo soccorso	Docente Coll.scolastico	Docente Coll.scolastico	2 Docenti 2 Coll.scolastici	2 Docenti 2 coll.scolastici	2 Docenti 2 coll.scolastici	1 unità
Addetti antincendio	Docente Coll.scolastico	Docente Coll.scolastico	2 Docenti 2 Coll.scolastici	2 Docenti 2 Coll.scolastici	2 Docenti 2 coll.scolastici	1 unità
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Coll.scolastico	Coll.scolastico	Coll.scolastico	Coll.scolastico	Coll.scolastico	
Responsabile emergenze	docente	docente	Docente	Docente	docente	
Responsabile area di raccolta	docente	docente	docente	docente	docente	

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed eventualmente i compensi di tipo forfettario.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Come Responsabile SPP è stato nominato il Sig. Emanuele Montagna (Studio Alfa)

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico può individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'a.s. 2023/24 non è ancora stato nominato il medico competente.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - 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. 25 - 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 almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU non ha ancora individuato il nominativo.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente 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 15 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.



Sottoscritto il 17 gennaio 2025

Il Dirigente Scolastico Maria Grazia Cultrieri

RSU Maria Grazia Cultrieri

Sindacati Territoriali : CISL SCUOLA GL

Liceo Artistico

FLC-CGIL SCUOLA PMi RD

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l. eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 36704 del 30/09/2024 e successive integrazioni sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 75 unità di personale docente in organico di diritto;
- 21 unità di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2024 – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo assegnato	Assegnazione Rimanenza a.p.	Totale
Fondo Istituzione scolastica	€ 31.369,58	€ 4.556,73 docenti	€ 35.926,31
Funzioni strumentali	€ 3.592,49		€ 3.592,49
Incarichi specifici personale ATA	€ 2.788,08		€ 2.788,08
Ore eccedenti	€ 2.170,61	€ 974	€ 3.144,61

11 me P. Rata M.V.



Valorizzazione personale	€ 9.507,05	€ 1.850,00 ATA	€ 11.357,05
Attività educazione fisica	€ 833,10	€ 17,73	€ 850,83
Assistenti tecnici	€ 2.400,00		€ 2.400,00
Totale	€ 52.660,91	€ 7.398,46	€ 60.059,37

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Coordinamento PTOF	1 docente	€ 600,00
Coordinamento Valutazione	1 docente	€ 592,49
Coordinamento Disabilità	2 docenti	€ 600,00
Coordinamento Continuità	2 docenti	€ 600,00
Coordinamento DSA/BES	1 docente	€ 600,00
Animatore digitale	1 docente	€ 600,00
	TOTALE	€ 3.592,49

Art. 30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b) € 2.788,08

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 25/07/2008):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

L'incarico, per i lavoratori appartenenti all'Area A, sarà finalizzato all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili.

Gli incarichi specifici verranno assegnati secondo questi criteri

- Disponibilità
- Competenze
- Graduatoria interna

Tenuto conto della presenza in Istituto di 2 unità di personale ATA in possesso della posizione economica (assistenza alla persona/assistenza alunni diversamente abili), per il corrente anno scolastico gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici vengono distribuiti al personale della scuola dell'infanzia. Per gli assistenti amm.vi l'incarico verrà riconosciuto a chi effettivamente lo svolgerà, considerata la presenza di nuovo personale da formare e tenuto conto delle problematiche esistenti:



Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Attività di cura e assistenza/ausilio handicap scuola dell'infanzia Via Ferioli e Via Manicardi	3 collaboratori	€ 2.100,00
Gestione convalide personale Incarico meno oneroso	1 assistente amm.vo	€ 400,00
Procedimenti di gestione contabile PAGO PA Incarico meno oneroso	1 assistente amm.vo	€ 288,08
Prima posizione economica per assistenza attività contabile del DSGA	1 assistente amm.vo	-----

E' presente un solo collaboratore scolastico con posizione economica (ex art 7), con il compito di assistenza ad alunni in condizione di disabilità.

Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (€31.369,58) la parte variabile, pari ad **€ 4.137,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA , la quota di **€ 513,76** per indennità sostituto DSGA anni precedenti (accantonato come fondo di riserva) e una quota come destinazione ancora da regolare pari ad **€ 3.390,34**

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 23.328,49** viene così ripartita:

77 % - pari ad **€ 17.962,94** al personale docente + residuo a.s. precedente (€ 4.556,73) totale **€ 22.519,67**
23 % - pari ad **€ 5.365,55** al personale ATA

Docenti

La quota spettante ai docenti di **€ 22.519,67** viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, alla quale si aggiungono **€ 7.320,43** (quota valorizzazione docenti) per un totale di **€ 29.840,10**

	Nr. Unità	Lordo dipendente
SUPPORTO ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA		
Coordinamento e gestione plesso (compenso forfait)	Infanzia: 1 unità Primaria Via Rivone: 1 unità Primaria Via Manicardi: 2 unità Secondaria Allegri: 2 unità	€ 900,00 € 1.100,00 € 1.400,00 € 1.900,00
Coord. di classe secondaria	14 docenti	€ 5.040,00
Referenti attività sportello psicologico	2 sedi	€ 160,00
Referenti attività sportiva	3 sedi	€ 120,00
Stesura orario secondaria	2 docenti	€ 180,00
Tutor docenti neo assunti	1 docente	€ 200,00



Tutor accoglienti tirocinanti	4 docenti	€ 240,00
Referente commissione intercultura	1 docente	€ 305,10
Referenti disabilità plessi (infanzia e primaria)	3 docenti	€ 300,00
Coordinamento e gestione sicurezza plessi	5 sedi	€ 1.500,00
Gestione attività orientamento (forfait)	2 docenti	€ 360,00
Referenti sito della scuola	(1 quota per ordine di scuola)	€ 240,00
	Totale organizzazione	€ 13.945,10

ATTIVITA' COMMISSIONI

Intercultura	7 docenti impegnati per un max di 42 ore	€ 808,50
Continuità tra ordini di scuola	6 docenti impegnati per un max di 48 ore	€ 936,00
Gruppi di lavoro PTOF e autovalutazione	10 docenti per un max di 200 ore	€ 3.900,00
Gruppo di lavoro disagio (DSA-BES)	6 docenti per un max di 60 ore	€ 1.170,00
Attività Team digitale	6 docenti per un max di 60 ore	€ 1.170,00
	Totale Commissioni	€ 7.984,50

PROGETTUALITÀ DIDATTICA

<i>Scuola dell'infanzia</i>	10 docenti	€ 2.233,00
<i>Scuola secondaria</i>		
Attività in ambito linguistico	10 docenti	€ 1.250,00
Attività in ambito matematico	5 docenti	€ 2.502,50
Attività in ambito artistico	6 docenti	€ 1.925,00
	Totale progettualità	€ 7.910,50

Parte dei progetti della scuola secondaria verranno retribuiti con i fondi a disposizione del PNRR: le eventuali economie verranno utilizzate a compensazione di altre voci

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 5.365,55** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Assistente amministrativi (**€ 1.065,55**)



Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Attività front office e flessibilità oraria (A.A.) in base a orario di servizio (e alla postazione)	4 unità	€ 420,00
Ricostruzioni di carriera personale	1 unità	€ 400,00
Supporto e gestione INVALSI	1 unità	€ 245,55

Collaboratori Scolastici € 4.300,00

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Supporto attività dell'infanzia (proporzionata all'attività svolta)	2 unità	€ 660,00
Supporto attività didattica docenti scuola primaria (a forfait)	7 unità	€ 2.240,00
Supporto attività docenti scuola secondaria (a forfait)	4 unità	€ 1.400,00
Totale		€ 4.300,00

Valorizzazione personale ATA

A seguito delle disposizioni contenute nella legge di bilancio 160/2019 che è stata approvata l'importo assegnato per la valorizzazione al personale ATA è pari a € 4.036,62

Attività	Lordo dipendente Importo a forfait
Valorizzazione ATA	
A forfait si prendono in considerazione:	
- Supporto alla progettualità dei docenti	€ 2.000,00
- Servizio su più sedi (forfait) 2 collaboratori a seconda delle sedi di servizio	€ 200,00
- Servizio presso sede con maggiore complessità	€ 600,00
- Gestione passweb personale ATA e docenti	€ 636,62
- Supporto attività amministrativa (2 unità)	€ 600,00
A rendicontazione potranno essere fatte compensazioni fra i diversi impegni	
	€ 4.036,62
- Attività ass.ti tecnici – 3 unità	€ 2.400,00

Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 833,10) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.



Attività	Lordo dipendente
Campionati studenteschi	€ 850,83

Art.33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.45 comma 1 del CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti liberi per assenza della propria classe
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- cambio orario con i colleghi
- ore di potenziamento se non destinate a progetti specifici;
- disponibilità del docente a prestare ore eccedenti;
- docenti di sostegno se l'alunno seguito è assente;
- ore di contemporaneità salvaguardando un minimo per classe;
- docenti di sostegno che coprono ore scoperte nell'ambito della propria classe di titolarità se la situazione lo permette;
- richiesta individuale non avendo dato la propria disponibilità;

L'importo destinato alle ore eccedenti è pari a: **€ 3.144,61** Esso viene suddiviso tra i tre ordini di scuola tenendo conto del numero dei docenti in organico di diritto. Queste le ore disponibili per ogni scuola:

scuola dell'infanzia (€ 19,35)	30 ore
scuola primaria (€ 20,02)	43 ore
scuola secondaria (€ 29,08)	58 ore

L'utilizzo delle ore verrà verificato circa ogni tre mesi. Per necessità o non utilizzo le ore assegnate ad una scuola potranno essere attribuite ad altro ordine.

Le ore svolte per sostituzione di colleghi assenti non potranno essere recuperate a discapito dell'attività didattica.

Art.34 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- una quota pari al 40% per attività di formazione comuni a tutto il personale;
- la quota restante, pari al 60% in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art.35- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.40.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista 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 possono essere applicati diversi criteri:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, prevedendo la rotazione tra il personale ed evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità e considerate le competenze specifiche, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.



Art.36 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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. 37 Per l’individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

1. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivate e per un determinato periodo.
2. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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.38 - Criteri di applicazione

Sono presenti nell’Istituzione scolastica 5 postazioni (una per ogni plesso) che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola dai docenti fuori dal proprio orario di lezione e delle ore di funzionamento previa autorizzazione della dirigente o della DSGA, per motivi istituzionali.

Il personale ATA può utilizzare la postazione, in orario di apertura della segreteria, fuori dal proprio orario di servizio, per motivi istituzionali, previa autorizzazione della DSGA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell’attività scolastica.

Art.39 - 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.

me 17/03/2025 GR M.V.



2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a (di seguito alcuni esempi):
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all’utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - 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;
 - altre attività (specificare).
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 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. 40 - 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.
2. I primi residui che si determineranno per i docenti andranno a costituire un gettone di presenza per i docenti del gruppo di lavoro disabilità fino ad un max di € 50,00
3. Per il personale ATA, nel caso di residui o ulteriori assegnazioni, una cifra fino a € 800,00 sarà utilizzata per compensare la sostituzione dei colleghi assenti come previsto dall’art. 17.

Art. 41 - Liquidazione dei compensi

1. La rendicontazione delle attività svolte dovrà essere consegnata in segreteria entro e non oltre il 30 giugno 2025. La scuola dell’infanzia potrà consegnare i documenti il 10 luglio 2025
2. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro e non oltre il 31/08 dell’anno scolastico di riferimento, riproporzionati in base al controllo delle assenze e dei compiti svolti.

Art. 42 - 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. 43 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 in vigore.

R. M. U. S. A. 18 M. E.



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.it

Pec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it



CAPO II

Art.44 – 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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali presenti di tutti i prospetti sintetici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
4. Per quanto riguarda le funzioni miste il Comune, attraverso la convenzione biennale stipulata il 26 ottobre 2023, mette a disposizione un importo orario pari a € 5,16 + IRAP (8,50%) + INPS (1,61% per il personale a tempo determinato), che sarà assegnato proporzionalmente al servizio svolto.

San Martino in Rio, 14 gennaio 2025

Il Dirigente Scolastico

RSU Moreno Cicali
A. Galli

Sindacati Territoriali : CISL SCUOLA

FLC-CGIL SCUOLA



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN RIO

Piazza Martiri, 2 – 42018 San Martino in Rio

C.F.:91160740352 C. M.: REIC85100V

Tel.0522/636737 – sito www.icsanmartinoinrio.edu.it

Pec: reic85100v@pec.istruzione.it mail: reic85100v@istruzione.it



PROGETTUALITA' PNRR 2024/2025

1 Quadrimestre

- Percorso recupero matematica classi 2^ - 1 docente
- Percorso recupero matematica classi 3^ scuola secondaria – 1 docente
- Percorso recupero italiano classi 2^ e 3^ scuola secondaria – 1 docente
- 2 Percorsi linguistici madrelingua inglese classi 2^ e 3^ secondaria – 2 docenti tutor
-

2 Quadrimestre

- Percorsi linguistici madre lingua inglese per i ragazzi
- Percorsi di potenziamento italiano e matematica classi scuola secondaria (DM 170)
- Percorsi di recupero italiano e matematica classi scuola secondaria (DM170)
- Comunità di pratiche (DM 66)
- Gruppo di lavoro STEM (DM 65)
- Gruppo di lavoro multilinguistico (DM 65)
- Percorsi di orientamento STEM (DM 65)

Agenda NORD: Attività di recupero e potenziamento per i ragazzi della scuola primaria (in attesa di autorizzazione)