RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
Anno scolastico 2025/2026

Il giorno 4/2/26 nella sede dell'Istituto presso la SMS "Teresa Franchini" viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2025-2026.
La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla relazione illustrativa del D.S. e dalla relazione tecnica del D.S.G.A., per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof.ssa Giovanna Frisoni**

PARTE SINDACALE

R.S.U.	Folli Damiano	Damiano Folli
R.S.U.	Angeli Irene	Angeli Irene
R.S.U.	Mase Valentina	Valentina Mase

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL C.C.N.L.	UIL
	CISL FSUR
	SNALS-CONFSAL
	GILDA/UNAMS
	ANIEF

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

INDICE

TITOLO PRIMO –
DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto Integrativo d'Istituto
Art. 2 – Procedure di interpretazione autentica
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto
TITOLO SECONDO –
CAPO I - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
Art. 4 – Obiettivi e strumenti
Art. 5 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico
Art. 6 – Informazione
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa d'istituto
Art. 8 – Confronto
CAPO II – DIRITTI SINDACALI
Art. 9 – Attività sindacale all'interno della scuola
Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro
Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
Art. 12 – Referendum
Art. 13 – Esercizio del diritto di sciopero
Art. 14 – Contingenti minimi in caso di sciopero e assemblee sindacali
TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
Art. 15 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Art. 16 –Informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza
Art. 17 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione
Art. 18 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
Art. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi
Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
TITOLO QUARTO- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
Art. 23- Collaborazioni plurime del personale docente
Art. 24- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
Art. 24 bis – Sostituzione docenti assenti
TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA
Art. 25- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
Art. 26 - Criteri per le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria personale ATA e docente
Art. 27 – Criteri per la fruizione delle ferie
Art. 27 bis – Criteri per congedo parentale ad ore
Art. 28- Criteri per la gestione delle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio di Istituto (personale ATA)
Art. 29- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
Art. 30 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
Art. 31 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale
Art. 32 – Criteri riguardante le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

TITOLO QUINTO-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Capo I – Norme generali
Art. 33 – Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto
Art. 34 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività e nei progetti
Art. 35 - Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi al personale
Art. 36 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale scolastico
Art. 37 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività dei PNRR e progetti finanziati dallo Stato
CAPO III-Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa
Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili
Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili
Art. 40 - Funzioni strumentali (punto a)
Art.41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)
Art. 42- Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)
Art.43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)
Art.44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)
Art.45- Progetti comunitari e nazionali (punto m)
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I Liquidazione compensi
Art. 46 - Determinazione di residui
Art.47 - Liquidazione dei compensi
Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria
Art.49 - Disposizioni finali
CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2019-2021
Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

TITOLO PRIMO-DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto Integrativo d'Istituto

1. Il presente contratto integrativo di istituto è sottoscritto fra la Scuola Media Teresa Franchini di Santarcangelo di Romagna, di seguito denominato Istituto, e i rappresentanti sindacali di cui in calce.
2. Il presente contratto integrativo è stipulato, per la parte giuridica, all'interno della Contrattazione Integrativa di Istituto riferita al triennio 2024/2027.
3. Il presente contratto stipulato a livello di Istituzione Scolastica, si applica a tutto il personale docente e A.T.A. dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2019-21, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.
5. Il presente contratto di spiega i criteri di ripartizione delle risorse per l'anno scolastico 2025-2026.
6. Il presente contratto qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

7. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell' albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 2- Procedure di Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO

CAPO I- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4- Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   -Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
   -Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Le delegazioni sono così composte:
   per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico che può avvalersi dell'assistenza del personale interno alla scuola da lui stesso prescelto;
   per la parte sindacale: dalla RSU, che può avvalersi dell'assistenza delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21 regolarmente accreditate.
4. Al termine degli incontri relativi alla contrattazione sarà redatto un verbale sottoscritto dalle parti; la verbalizzazione sarà contestuale.
5. Gli incontri possono concludersi con un'intesa o un disaccordo; in caso di disaccordo, nel verbale dovranno essere riportate le diverse posizioni.

Art. 5 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.
3. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.
   Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
4. Entro 15 giorni dall' inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6- Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

a. Tutte le materie oggetto di contrattazione (art 5 c.4)
b. Tutte le materie oggetto di confronto (art 5 c.4)
c. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22.c.9 lett.b1)
d. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c.9 lett. b 2)
e. I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7- Oggetto della contrattazione integrativa d'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);

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

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

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   - 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*).

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

CAPO II – Diritti sindacali

Art. 9- Attività sindacale all'interno della scuola

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'Istituto e nella succursale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Le comunicazioni di carattere sindacale sono inserite anche nella sezione "Bacheca sindacale" sul sito della scuola.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, comunicando ogni informazione possibilmente 5 giorni prima dell'evento e lasciando visibile l'avviso a cui rispondere per un tempo minimo di 48 ore.

Art. 10- Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la convocazione, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta convocare l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella convocazione di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora l'assemblea si svolga in presenza in una sede diversa da quella di servizio, il personale deve chiedere al momento dell'adesione di conteggiare il tempo necessario per recarsi o rientrare dall'assemblea, fino ad un massimo di 30 minuti ciascuno, da conteggiare e detrarsi dal monte orario annuale. Qualora l'assemblea sia svolta in modalità da remoto non saranno considerati intervalli di tempo aggiuntivi rispetto alla durata dell'assemblea e la scuola metterà a disposizione spazi e dispositivi per il collegamento.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'URP, per cui la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, proseguendo dall'ultima individuazione.
8. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'Istituto.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

9. Il personale nel corso dell'anno scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
10. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. La R.S.U. ha diritto a fruire, nei luoghi di lavoro, di permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, per la propria attività sindacale.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
5. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato

Art. 12- Referendum

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

Art. 13 – Esercizio del diritto di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione di sciopero venga affissa nella bacheca sindacale dell'Istituto nella stessa giornata.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente la comunicazione di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola.
3. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, di norma, tre giorni prima dell'indizione dello sciopero. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà le condizioni di garanzia del servizio scolastico possibile, ferma l'intangibilità del diritto di sciopero, dando comunicazione alle famiglie circa le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

4. La comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e il personale ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

Art. 14- Determinazione dei contingenti di personale per garantire i servizi minimi in caso di sciopero (Legge 15.06.1990, n. 146 modificata e integrata con la legge 11.04.2000, n.83) e assemblee sindacali.

Si veda il PROTOCOLLO DI INTESA che fa parte integrate del presente Contratto Integrativo di Istituto prot. n. 1285 del 15/02/2021.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

1. Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Si fa riferimento espresso al Protocollo sui servizi minimi in caso di sciopero, allegato al CCNL
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è definito in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.146/1990.
   SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90, modificata ed integrata dalla legge 83/2000). Come da normativa e contrattazione vigente, il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili:
   a. durante le assemblee: sorveglianza dell'ingresso e del centralino telefonico, nonché della palestra. N.2 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo;

   b. in caso di sciopero- per lo svolgimento di scrutini: N.1 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo;
   c. in caso di sciopero- per gli esami N.2 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo; per liquidazione emolumenti: il DSGA, n.1 unità personale ausiliario e n.1 unità di assistente amministrativo.

   I soggetti individuati per i servizi minimi hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile e comunque in caso di ripetizioni di azioni di sciopero, si procederà con il criterio della rotazione, in ordine alfabetico, per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi pur avendo chiesto adesione allo sciopero, sono computati fra coloro che hanno aderito, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
   Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, proseguendo dall'ultima individuazione. Il personale, esonerato dal partecipare allo sciopero, sarà preavvisato, entro due giorni dall'effettuazione degli stessi, mediante comunicazione affissa all'albo della Scuola. Detti nominativi saranno portati a conoscenza anche delle RSU.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non si potrà impedire al personale A.T.A. l'adesione totale allo sciopero.
4. Entro 48 ore dallo sciopero il Dirigente Scolastico comunica alle RSU e alle OO.SS. il numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

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

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

6.Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
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.
7.Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 16 – Informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione generale del livello di informazioni e di formazione dei lavoratori sulla sicurezza e sulla salute e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione previa consultazione del RLS. I lavoratori non possono rifiutarsi di seguire i relativi corsi.
2. La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme: - documentazione e comunicazione; - formazione e informazione; - organigrammi; - comportamenti; - dotazioni e strumenti. Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 17 aprile 2025.

Art. 17 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. Per ogni sede scolastica e per ogni piano della sede sono individuate le seguenti figure: - addetto al primo soccorso – addetto alle procedure antincendio - addetto al servizio prevenzione e protezione. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico.
3. Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro e delle possibili assenze.
4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c.1 del presente articolo.
6. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 18 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP, Medico competente) per l'attuazione del programma di prevenzione. E' obbligo per il Dirigente convocare almeno una riunione all'anno e va svolta possibilmente nel periodo iniziale di ciascun a.s. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso (almeno cinque giorni prima). 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;

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

- 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 viene 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. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP compete un compenso attinto dai fondi assegnati dal MIUR.

Art. 20 - 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 medico competente della Scuola e stato individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi
Il Dirigente Scolastico ha elaborato il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22 - 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.

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

TITOLO QUARTO- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23- Collaborazioni 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. 24- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente- sentito il DSGA- può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. I collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi assenti svolgeranno lo straordinario in base al reparto che devono sostituire ovvero: 12 minuti ad ambiente in base alla sostituzione del reparto come si evince da Piano ATA 2025/26 (totale 48 min).
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per quanto riguarda lo straordinario, prestazioni eccedenti, programmato e non, il servizio sarà disposto sulla base di un piano di lavoro elaborato dal DSGA, che tenga conto delle attività didattiche ed extra e del monte ore per unità. Il servizio straordinario sarà autorizzato dal DSGA per iscritto (salvo casi eccezionali verbalmente) e sarà recuperato sulla base di un piano cumulativo durante le giornate di chiusura prefestiva o nel periodo di interruzione delle attività didattiche e nel periodo compreso tra il 31 maggio e il 31 agosto. Non sarà possibile portare ore a recupero nell' a.s. successivo.
5. 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.

Art. 24 bis – Sostituzione docenti assenti

Per le sostituzioni dei docenti assenti fino a 10 giorni, nell'ipotesi che non sia possibile chiamare un supplente, si procederà ad assegnare le ore secondo le seguenti priorità:
a) Docenti con ore di potenziamento non impegnati in progetti
b) Docenti con ore da recuperare
c) Docenti disponibili ad effettuare ore aggiuntive a pagamento
d) Nel caso sia assente il docente di religione cattolica ma sia presente l'insegnante di alternativa, e viceversa, si utilizzerà sulla classe questa risorsa di personale per svolgere la sostituzione
e) In via residuale, solo nel caso non sia possibile sostituire secondo i criteri sopra indicati, si incaricherà il docente di sostegno della classe

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

In applicazione 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 12;
- documentate esigenze di salute.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

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 entro il 1 settembre di ogni anno scolastico o al momento della presa di servizio presso la Scuola;
- La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

- L'orario di entrata per i collaboratori scolastici non potrà essere successivo a 5 minuti all'orario di inizio delle lezioni;
- L'orario di entrata per gli assistenti amministrativi è compreso dalle 07:30 alle 08:30, con flessibilità giornaliera di 15 minuti oltre l'orario di entrata, senza la necessità che venga richiesto un permesso. Oltre i 15 minuti sarà necessario presentare un permesso. Per il personale dell'ufficio alunni è necessario garantire la presenza di almeno una persona a partire dalle 7:30 per rispondere all'utenza.

Tutto il personale in caso di necessità (a rotazione) sarà utilizzato per servizio straordinario soprattutto in occasione di appuntamenti istituzionali (ricevimento genitori, consegna schede, iscrizioni, elezioni OO.CC., ecc..) e per sostituzione colleghi assenti, così come prevede la legge 190/2014 in riferimento alla impossibilità a sostituire C.S. entro 7- 8 gg, se non per effettiva ed inderogabile necessità (vedi nota prot. 0002116 del 30-09-2015). Tali attività saranno recuperate.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio nel rispetto dell'orario di funzionamento della scuola.

3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i seguenti criteri:

a. La valutazione della continuità e la qualità dei servizi ATA,
b. il rispetto dell'orario di funzionamento della scuola.

Art. 26 - Criteri per le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria personale ATA e docente

1. Le visite mediche previste all'interno della sorveglianza sanitaria con il Medico Competente, se svolte in orario aggiuntivo rispetto al proprio orario di lavoro e presso l'ambulatorio del medico competente, sono riconosciute, a partire dall' a.s.2021/22, per il personale ATA come 1 ora di straordinario da conteggiare a recupero per ciascuna visita, per il personale docente come 1 ora da conteggiare all'interno delle attività funzionali all'insegnamento definite e regolate dall'art. 29 del CCNL/2007.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Art. 27 – Criteri per la fruizione delle ferie

1. Il personale ATA, al 31 agosto, dovrà esaurire le ferie dell'a.s. in corso fermo restando che le ferie non godute per malattia, esigenze di servizio o motivi personali possono essere fruite entro il mese di aprile dell'a.s. successivo.
2. Per chi ottenga il trasferimento in altra scuola le ferie non godute al termine dell'a.s. saranno fruite presso la nuova sede lavorativa.
3. Il piano ferie relativo al periodo natalizio va presentato al DSGA e al DS entro il 30 novembre, quello relativo al periodo pasquale almeno 15 giorni prima della domenica di Pasqua, quello relativo al periodo estivo va presentato entro il 31 maggio.

Art. 27 bis – Congedo parentale ad ore
Il congedo parentale, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 151/01 e ss.mm., per legge può essere fruito anche ad ore.
La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadrisettimanale o mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale.
Ai fini del congedo parentale su base oraria, la contrattazione deve quindi prevedere l'equiparazione di un monte ore alla singola giornata lavorativa. Nello specifico per il personale docente si suppone un monte ore giornaliero di 3,6 ore (18/5 giorni); per il personale ATA un monte ore giornaliero di 6 ore (come previsto dal contratto collettivo nazionale). Quindi la fruizione del congedo parentale ad ore sarà pari a 2 ore al giorno per il personale docente (su 3,6 ore di servizio medio giornaliero il congedo sarà pari a 1,8 arrotondato a 2) e 3 ore al giorno per il personale ATA, con un limite minimo di 1 ora al giorno.
Il congedo parentale verrà poi indennizzato su base giornaliera, rapportando il monte orario complessivo alla singola giornata lavorativa (3,6 ore per i docenti e 6 ore per il personale ATA).

Art. 28- Criteri per la gestione delle giornate di chiusura della scuola deliberate dal Consiglio di Istituto (personale ATA)

- I giorni di chiusura che interessano le giornate di sabato comprese nei 15 giorni di ferie continuativi nel periodo estivo sono da conteggiare nelle ferie.
- Altri giorni di chiusura deliberati dal Consiglio di Istituto devono essere conteggiati nel novero dei recuperi o delle ferie.
- Entro il 31 maggio va presentato al DSGA e al DS il piano di recupero.

Art. 29- 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 e si considerano lette entro 24 ore dalla pubblicazione (esclusi giorni festivi); 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. Il personale invia le richieste tramite posta elettronica o registro elettronico. Al fine di agevolare l'organizzazione delle attività, la domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno 5 giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

Art. 30 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 31 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA, adottando un criterio perequativo (70% personale docente-30% personale ATA)
3. In particolare i fondi sono assegnati sulla base dei seguenti criteri: - tematica attinente il profilo professionale - rotazione - in caso di più domande, anzianità di servizio.
4. Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.
5. Per il Personale Docente premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015. In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel PTOF, RAV, PdM, argomenti connessi alla rendicontazione Sociale, quelle previste a norma di legge (es. sicurezza, primo soccorso, privacy) ed a quelle connesse all'applicazione di innovazioni normative. Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica - gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Le richieste devono essere presentate al DS almeno 15 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione: - possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL) - precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo - numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione. Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata ai docenti una quota almeno pari al 70%, utilizzabile per finanziare corsi deliberati dal Collegio dei docenti.
Nel caso a dicembre risultino resti è possibile utilizzare la quota docenti per formazione degli ATA e viceversa.

Art. 32 – Criteri riguardante le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

1. Per il personale docente assunto con contratto a tempo indeterminato si rispetterà il principio di continuità didattica, salvo motivate situazioni di incompatibilità. Nell'assegnazione dei docenti neo-arrivati o assunti con contratto a tempo determinato, al fine di rendere efficiente il servizio, si valuterà nell'assegnazione della sede e delle classi la possibile continuità didattica e l'omogeneità tra diversi consigli di classe tra percentuale di docenti con contratto a tempo determinato e docenti con contratto a tempo indeterminato.
2. Per il personale ATA, al fine di rendere efficiente il servizio, nell'assegnazione della sede di servizio si valuterà la continuità di assistenza agli alunni con L.104, l'equa distribuzione dei carichi di lavoro considerando la presenza di personale con mansioni ridotte, la presenza di lavoratori part-time o ad orario ridotto, la non concentrazione di lavoratori e lavoratrici con diritto a permessi L.104 in un'unica sede. Indipendentemente dalla sede di servizio, tutti i collaboratori scolastici in organico sono tenuti a coprire i turni pomeridiani di apertura del plesso Franchini, secondo un principio di turnazione che preveda una disponibilità individuale e un'alternanza. In caso di necessità nel plesso succursale (particolari progetti, utilizzo della palestra del plesso Saffi in orario pomeridiano, esami finali, richieste di intervento programmate da parte dell'ente proprietario, ecc..) dovrà essere prevista la copertura dell'orario pomeridiano presso il plesso Saffi secondo i medesimi criteri individuati sopra per il plesso Franchini.

TITOLO QUINTO-TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Capo I – Norme generali

Art. 33 – Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

1. Il fondo d'istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa annuale (POF) e nel suo utilizzo sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Sarà data priorità all'attivazione di progetti e attività che coinvolgano un alto numero di classi, quindi alunni, e che perseguano le finalità del Piano di Miglioramento.
3. Sarà data priorità alle attività particolarmente innovative da un punto di vista didattico e tese a migliorare gli apprendimenti degli studenti.
4. Saranno tenute in alta considerazione l'assunzione di responsabilità in merito a processi che riguardino la gestione dell'Istituto, l'organizzazione ed esecuzione di lavori in accordo anche con le tempistiche dettate dall'ente proprietario.

Art. 34 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività e nei progetti

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite ai docenti sulla base di dichiarata disponibilità degli interessati.
2. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico, nella valutazione per l'attribuzione dell'incarico, terrà conto dei criteri indicati al successivo comma 3 del presente articolo.
3. Per le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, il personale è utilizzato secondo i seguenti criteri:
a) accertata disponibilità;
b) possesso dei titoli di studio e di abilitazione;

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

c) maturazione di esperienze professionali pregresse;
d) aggiornamento svolto e documentato su tematiche attinenti lo svolgimento della attività;
e) minor numero di incarichi ricoperti contemporaneamente nella scuola;
f) anzianità di permanenza nella scuola di appartenenza (valutabile in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti a, b, c, d).

4. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo d'Istituto, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione scritta esposta all'albo o come circolare interna recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dal numero di ore relativa all'incarico.

5. Il Dirigente Scolastico informa la R.S.U. per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività e nel PTOF, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno.

6. Gli incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico verranno comunicati al Collegio dei Docenti.

Art. 35 - Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi al personale

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva all'effettivo introito delle risorse in bilancio, allo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Per gli incarichi retribuiti in maniera globale, in caso di assenza, si potrà valutare la riduzione in funzione delle assenze (conteggiata su un totale relativo ai giorni di servizio compresi tra il 15 settembre e il termine delle lezioni e applicata in maniera proporzionale a partire da assenze che superino complessivamente i 15 giorni) riconoscendo la relativa retribuzione al personale nominato sulla supplenza.

Art. 36 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale scolastico

L'art 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
Tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art 88 CCNL 29 novembre del 2007.
Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per **la valorizzazione del personale scolastico** per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a **€ 9.193,05** lordo dipendente (Nota MI Prot. n.8843 del 30 settembre 2025).

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n.25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito dell'eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Art. 37 - Criteri per l'assegnazione al personale docente degli incarichi e funzioni nelle attività dei PNRR e progetti finanziati dallo Stato

1. Le spese di progettazione e tecnico operative, rendicontabili fino ad un massimo del 10% del finanziamento di ogni progetto confluiscono nelle risorse di cui all'art. 72, c. 3, del CCNL 16 febbraio 2005, non rilevano ai fini della ripartizione percentuale del fondo d'istituto tra docenti e personale tecnico-amministrativo definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.
   Ai compensi per le attività progettuali inerenti le Azioni in oggetto, si applica la medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per le attività a carico dei fondi di origine contrattuale.
   Tutto il personale scolastico interno alla scuola (DS, DSGA, ATA, Docenti) può svolgere le attività aggiuntive in coerenza con i rispettivi contratti collettivi di lavoro.
   Conseguentemente sono ammissibili le spese per retribuire questo personale se direttamente coinvolto nella gestione del progetto.

   Alle figure già individuate in precedenza dall'istituzione scolastica (es. animatore digitale, team per l'innovazione, figure strumentali) che già esercitano compiti all'interno dell'organizzazione scolastica relativi ai processi di digitalizzazione, può essere conferito direttamente l'incarico tecnico-operativo, senza previo avviso pubblico. Ulteriori figure non individuate in precedenza, possono ricevere incarichi tecnici previa pubblicazione di un avviso pubblico.
   Le attività devono essere:
   - svolte comunque al di fuori dell'orario di servizio
   - prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato
   - vincolate funzionalmente all'effettivo raggiungimento di target e *milestone* di progetto
   - espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto
   - finalizzate alla rendicontazione e certificazione dell'obbiettivo raggiunto.
2. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuite al personale sulla base di dichiarata disponibilità degli interessati.
3. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico, nella valutazione per l'attribuzione dell'incarico, terrà conto dei criteri indicati al successivo comma 4 del presente articolo.
4. Il personale è utilizzato secondo i seguenti criteri: a) accertata disponibilità; b) possesso dei titoli di studio e di abilitazione; c) aggiornamento svolto e documentato su tematiche attinenti lo svolgimento dell' attività; d) anzianità di permanenza nella scuola di appartenenza (valutabile in caso di parità dei titoli di cui ai precedenti punti a, b, c).
5. Per garantire a tutti la possibilità di esprimere candidature per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione scritta esposta all'albo o come circolare interna recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dal numero di ore relativa all'incarico.
6. L'istituzione scolastica per l'individuazione del personale esterno procede di norma tramite affidamento diretto e/o avviso, in cui è specificato
   -l'oggetto dell'incarico
   -la durata
   -il compenso previsto
   -le competenze e i requisiti richiesti
   -le modalità di selezione
   -i criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze.
7. Gli incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico verranno comunicati al Collegio dei Docenti.

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

CAPO III
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2025-2026 è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio nonché da risorse finalizzate ed è complessivamente alimentato da:

a. Fondo delle Istituzioni scolastiche;
b. Funzioni strumentali
c. Incarichi specifici del personale ATA
d. Ore eccedenti effettuate in sostituzioni di colleghi assenti (art. 30 del CCNL 29.11.2007)
e. Attività complementari di educazione fisica
f. Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (Legge 27 dicembre 2019, n.160 comma249)
g. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM (Attività per l'orientamento- Per Alunni diversamente abili);
h. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
i. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale come da delibera del Consiglio d'istituto;
j. Risorse provenienti da progetti comunitari.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n.25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito dell'eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Nel procedere alla ricognizione delle risorse finanziarie disponibili si è tenuto conto:

- delle economie al 31/08/2025;
- Della NOTA 8843 del 30.09.2025 avente per OGGETTO: A.S. 2025/2026 – ASSEGNAZIONE INTEGRATIVA AL PROGRAMMA ANNUALE 2025 – PERIODO SETTEMBRE – DICEMBRE 2025 E COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL PROGRAMMA ANUALE 2026 – PERIODO GENNAIO – AGOSTO 2026, con la quale si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per l'anno scolastico 2025-26 (periodo settembre 2025 – agosto 2026), per la retribuzione accessoria è pari ad euro **43.349,34;**

- Della *NOTA prot. n. 0027922* DEL *18.11.2025* avente per OGGETTO: E.F. 2025 CEDOLINO UNICO – DL 160/2024 – **INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**, con la quale è stata assegnata ulteriore risorsa finanziaria pari ad euro **127,22** finalizzata ad integrare le remunerazioni accessorie previste dalle fattispecie elencate all'art. 5, comma 1, lettera
  I – prestazioni aggiuntive del personale ATA e,
  II- Incarichi afferenti a compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità – e al primo soccorso dell'ipotesi di CCNI FMOF per l'as 2024/2025;

- Della *NOTA prot. DEL 05.12.2025* avente per OGGETTO: A.F. 2025 CEDOLINO UNICO – **FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA** – CCNI integrazione MOF con la quale sono state assegnate risorse finanziarie per la retribuzione accessoria pari ad euro **1.736,26** lordo dipendente, così suddivise:
  a. Euro **104,58** lordo dipendente finalizzati ad incrementare lo stanziamento relativo agli "incarichi specifici del personale ATA"
  b. Euro **316,05** lordo dipendente, quale somma una tantum per i collaboratori scolastici già destinatari di incarichi specifici per l'assistenza agli alunni disabili ai sensi dell'art. 54, c. 4 del CCNL
  c. Euro **304,33** lordo dipendente a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione – parte variabile dei funzionari ad elevata qualificazione con incarico di DSGA per il periodo 1° Gennaio – 31 Agosto 2024. Tale somma deve essere riconosciuta al personale che ha svolto l'incarico di DSGA nell'a.s. 2024/2025
  d. Euro **106,85** lordo dipendente a copertura degli arretrati relativi all'indennità di direzione – parte fissa per gli assistenti amministrativi che hanno sostituito il personale con incarico di DSGA nel periodo 1° gennaio 2022 – 31 agosto 2024.
  e. Euro **477,06** lordo dipendente finalizzati ad incrementare lo stanziamento relativo alle "Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti"
  f. Euro **134,33** lordo dipendente finalizzati ad incrementare lo stanziamento "funzioni strumentali".
  g. Euro **293,06** lordo dipendente quale incremento una tantum dell'indennità di direzione – parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026;

- Della *NOTA prot. n. 0054240 DEL 06.12.2025 avente per* OGGETTO: E.F. 2025 – CEDOLINO UNICO – DL 160/2024 – **GESTIONE PRATICHE PENSIONISTICHE** con l'avviso di assegnazione di euro **394,23** lordo dipendente finalizzati a remunerare l'impegno del personale ATA per la gestione delle richieste di pensionamento e delle cessazioni d'ufficio a valere dal 1° settembre 2025;

- Della *NOTA prot. n. 0057614 DEL 09.12.2025 AVENTE PER OGGETTO: A.F. 2025 – ATTIVITA' PROGETTUALI "**PERCORSI ORIENTAMENTO**" A.S.2025/2026* con la quale è stata disposta l'erogazione della risorsa finanziaria pari ad euro **894,01** finalizzata alle attività progettuali volte a facilitare una scelta consapevole del percorso di studio.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Di seguito la tabella che riporta le cifre assegnate:

Tipologie delle risorse	**Economie al 31/8/2025**	**Risorse comunicate (nota MIM 8843 del 30.09.25) Per l'a.s. 2025/2026**	**Integrazione nota MIM 27922 del 18.11.25**	**Integrazione nota MIM del 05.12.2025**	**Totale**
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 1.041,72	€ 24.978,69	€ 304,33+ € 106,85+ € 293,06		€ 26.724,65
Funzioni Strumentali all'offerta formativa		€ 3.049,27	€ 134,33		€ 3.183,60
Incarichi specifici del personale ATA		€ 1.991,71	€ 127,22	€ 104,58+ € 316,05	€ 2.539,56
Attività complementari di ed. fisica	€ 808,23	€ 2.186,81			€ 2.995,04
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti ex art.30	€ 173,10	€ 1.949,81	€ 477,06		€ 2.599,97
Incentivo pratiche pensionistiche passweb			€ 394,23		€ 394,23
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)		€ 9.193,05			€ 9.193,05
TOTALE FONDO MOF	€ 2.023,05	€ 43.349,34			**€ 47.630,1**

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Art. 40 - 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:

Aree	Area Funzioni Strumentali	N. docenti	Compenso totale
Area 1	PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA	2	€ 795,9
Area 2	VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	2	€ 795,9
Area 3	INCLUSIONE E BENESSERE	1	€ 795,9
Area 4	ORIENTAMENTO e CONTINUITA'	2	€ 795,9
	TOTALE	**7**	**€ 3.183,6**

Art.41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) 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.
Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), GLI INCARICHI SPECIFICI ATA oggetto di contrattazione saranno:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Commissioni esterne	n.1 cs	€ 300
Referente magazzino	n.1 cs	€ 300
Assistenza alunni diversamente abili	n.3 cs (2 cs alla Saffi e 1 cs alla Franchini)	€ 930 € 450 al cs della Franchini e € 480 (240*2) ai 2 cs della Saffi
Lavori di piccola manutenzione	n. 1 cs	€ 400

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Incarico controllo cassette primo soccorso	n. 5 cs (2 cs alla Franchini e 3 cs alla Saffi)	€ 600 (120*5)
	TOTALE	**€ 2.530**

Art. 42- Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il totale del FIS assegnato è di € **26.724,65.** A questa somma vengono sottratte le seguenti voci:
- la quota assegnata all'incaricato DSGA a. s. 2024/2025 pari ad euro 304,33;
- la quota destinata all'indennità di direzione per gli assistenti amministratici che hanno sostituito il DSGA nel periodo 1° gennaio 2022 – 31 agosto 2024 pari ad euro 106,85;
- la parte variabile del DSGA per l'a.s. 2025/2026 pari ad euro 293,06. *(Nota Mim del 05.12.2025)*

Dalla quota rimanente pari ad **€ 26.020,41** si concorda di detrarre prioritariamente (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA pari ad **€3.500** calcolata come da tabella riportata nella nota di assegnazione delle risorse (*nota mim 0008843 del 30.09.2025)*, ovvero 715 + (82*34,50) e la quota relativa alla sostituzione del DSGA pari a euro **€ 210** (calcolata sulla base di una previsione di giorni di assenza del DSGA pari a 15).
La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di **€ 22.310,41** e viene ripartita (secondo il riconoscimento dell'impegno):
- 70% (pari ad **€ 15.617,287)** al personale docente per il riconoscimento dell'impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica;
- 30% (pari ad **€ 6.693,123)** al personale ATA come riconoscimento delle prestazioni aggiuntive svolte nell'a.s. 2025/2026.

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico sono pari a **€ 9.193,05** alla quale viene detratta la somma di euro **3.500** del primo collaboratore della dirigente scolastica e la quota di **€ 1.997,66** ovvero le risorse per la formazione incentivata figure di sistema a.s. 2025/26 e eventuali sforamenti ove previste da piano delle attività docenti.
La quota rimanente della valorizzazione per il personale scolastico è pari a **€ 3.695,39** e viene così ripartita:
- 70% (pari a **€ 2.586,78**) al personale docente per il riconoscimento della valorizzazione professionale in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica.
- 30% (pari a **€ 1.108,62**) al personale ATA come valorizzazione delle prestazioni aggiuntive svolte nell'a.s. 2025/2026.

Per il personale ATA è destinata una quota pari a **€ 7.801,74** (6.6903,12+1.108,62).
Per il personale docente è destinata una quota pari a **€ 18.204,06** (15.617,29 + 2.586,7).

Personale Docente

La quota spettante ai docenti è pari ad **€ 18.204,06** lordo dipendente, a questa cifra viene aggiunta la quota pari ad € 894,01 assegnata con Nota MIM prot. n. 0008843 del 30.09.2025.
La quota viene così ripartita:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Coordinatore di classe	n.34	€ 12.920,00 (380,00 € a docente)
Responsabili di sede	n.3	€ 3.300,00 (1.100,00€ a docente)

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Capi dipartimento	n.9	€ 1.010,00 (150,00€ dip.lettere,matematica,lingue-sostegno) 90 € (arte,musica,motoria, tecnologia) 50 € religione
Referente DSA	n.1	€ 414,00
Referente stranieri	n.2	€ 560,00 (280€ a docente)
	TOTALE	**€ 18.204**
Referenti orientamento	n. 2	€ 894,01 (Finanziate con RISORSE EX ART. 8 D.L. 104/2013 - PERCORSI DI ORIENTAMENTO PER GLI STUDENTI assegnate con NOTA MIM 0008843 del 30/09/2025)

Il trattamento economico dei progetti di sotto riportati verrà gestito nel Programma annuale 2026-uscita spesa voce P.2.6-Ampliamento dell'offerta formativa. Il suddetto capitolo è finanziato da buona parte del contributo volontario dei genitori (14.600 euro). Al personale per lo svolgimento dei progetti approvati verrà riconosciuto il pagamento delle ore funzionali in rapporto all'ammontare stabilito da CCNL.
Al termine dell'anno scolastico verrà effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del P.T.O.F.
Nel caso in cui, al termine dei progetti, le ore effettivamente svolte siano inferiori a quelle previste, i compensi saranno proporzionalmente ridotti.

Progetto	**N. Docenti**	**Ore funzionali** (19,25 € orario-forfait)	**Costo extra**
Madrelingua inglese	1	6	
KET / PET	1	6	
MLOL - Media Library Online	1	10	
Biblioteca scolastica	2	25 x 2	

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

BILL	1	15	
Un poster per la pace - "Uniti come una cosa sola"	1	1	
Piccoli grafici per un grande diario	1	5	
Cronisti in classe - Resto del Carlino	1	6	
Continuità	Commissione continuità 4	5x4	+ 16 ore di docenza per open day
Ognuno di noi è speciale: Una scuola per tutti	1	52	
"LO PSICOLOGO A SCUOLA": - SPAZIO D'ASCOLTO	2	13x2	

#CONSAPEVOLMENTE IN RETE + Team Antibullismo/Emergenze	2	20 (10 ore per ogni membro del Team Antibullismo/Emergenze)	
PROGETTI SPORTIVI	1	20	
FRANCHINI WHITE PARTY	7	5 x 7	
Rete Scuole Green e Mobility Management	1	10	
D(i)ritti a tavola IV	1	1	
Scuola Digitale 4.0 Team Digitale + Supporto area	9	219	35 X 3 (coordinamento funzionale attività didattica) + 10 x 5 (team digitalizzazione) + 12 x 2 (coordinamento funzionale attività didattica) + 20 x 2 (coordinamento funzionale attività didattica)
Tecnologia+ digitalizzazione			
Invalsi	1	20	
Progetto Teatro Non Scuola	2	20 + 20 (finanziate con Capitolo di spesa P.2.1 Progetto Integrazione e Assistenza Alunni H)	

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Il Progetto *"Supporto educativo scolastico per il contrasto alla Disregolazione Emotiva as. 2025/2026"* prevede l'impiego di 4 Docenti Esperti selezionati attraverso Bando Interno alla scuola (Prot. 9212 del 23/10/2025). Il servizio previsto in relazione al progetto è di 24h di docenza (compenso orario 38,50) e di 12h funzionali (compenso orario 19,25). Il trattamento economico degli incarichi su indicati verrà gestito nel Programma annuale 2026 -uscita spesa voce P.2.8 -Progetto "Disregolazione emotiva". Il progetto è finanziato dai fondi conferiti dal Distretto di Rimini al Comune di Santarcangelo di Romagna e assegnati a questa istituzione scolastica con nota prot. 1176/2025 del 14/01/2025.

Per quanto riguarda, invece, le attività di sotto riportate, esse saranno liquidate con il contributo ricevuto della IVS ITALIA – Distributori Automatici (Liomatic) pari a euro 4500. (Rimborso spese dal 01.12.2023 al 31.08.2024) o dalle quote riconosciute dalle Università convenzionate come compenso dei docenti tutor individuati.

Attività	**Nr. Unità**	Compenso forfait
Referente sito web	n.1	€ 700,00
Referente G-suite	n.1	€ 700,00
Tutor neoassunti 2025_2026	n.4	12 ore funzionali x 4 docenti
Animatore digitale	n.1	35 ore funzionali
Progetto Erasmus	n. 4	4x 10 ore funzionali
Tutor Tirocinanti Università	n. 3	Da compenso Università
Referente orario	n. 1	€ 800,00

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile ammonta ad **€ 7.801,74** lordo dipendente; l'importo sarà destinato al personale scolastico CS E AA che abbia svolto nell'arco dell'a.s. i seguenti ruoli:

TIPO INCARICO	**NUMERO UNITA'**	**LORDO DIPENDENTE**
Disponibilità ad orario pomeridiano	n.14	**€ 2.740** TD 4*160= € 640 TI 10*210=€ 2100
Supporto centralino e ufficio	n.2	€ 800 (400 x 2)
Complessità funzioni e responsabilità dovute a riorganizzazione uffici (nuove mansioni a.s. 25/26)	n.3	€ 1.800 (600 x 3)
Responsabilità Smistamento email e pec in entrata	n.1	€ 500
Revisione documenti e procedure in ottica di digitalizzazione	n.1	€ 300
Gestione pratiche di infortunio alunni	n.1	€ 200
Rapporti con RSPP e DPO	n.1	€ 200

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

Gestione digitalizzazione pratiche alunni BES	n.1	€ 800
Gestione gite e supporto alla didattica e ai progetti	n.1	€ 400
	totale	€ 7.740

Art.43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione assegnate ammontano a € 2.186,81 lordo dipendente come da nota MIM 0008843 del 30.09.2025 più ulteriori € 808,23 derivanti da economie precedenti per un totale pari ad € 2.995,04 lordo dipendente.
Tale importo è assegnato come compenso orario pari a € 38,50 lordo dipendente ai docenti di Educazione fisica che si sono resi disponibili ad organizzare e svolgere le attività pomeridiane di gruppo sportivo scolastico, per l'impegno aggiuntivo richiesto loro per la partecipazione con i propri alunni ai Campionati Studenteschi.
Il compenso sarà proporzionale alle ore aggiuntive effettuate da ciascuno.

Art.44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Le risorse destinate al pagamento delle ore eccedenti al personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 2.122,91 lordo dipendente come da nota MIM 0008843 del 30.09.2025 più ulteriori € 477,06 lordo dipendente assegnati con nota MIM del 05.12.2025, per un totale pari ad € 2.122,91 lordo dipendente. Le ore eccedenti potranno essere prestate da tutto il personale docente in servizio che si dichiari disponibile. La disponibilità sarà dichiarata nel momento in cui l'ufficio di segreteria proporrà al docente una sostituzione. Il pagamento sarà disposto nel limite degli stanziamenti di cui al comma 2 e vi si provvederà di norma al termine dell'anno scolastico.

Art.45- Progetti comunitari - nazionali – regionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto.
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, come ad esempio:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Sarà favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati per agevolare la più ampia partecipazione

RNMM01900X - AF79077 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001313 - 10/02/2026 - II.10 - I

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"
Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)
Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD4S-Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA
Tel 0541-622042-E-mail: rnmm01900x@istruzione.it
rnmm01900x@pec.istruzione.it
Sito-web: http://www.smstfranchini.edu.it

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I Liquidazione compensi

Art. 46 - 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.47 - 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. 48 - 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.49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09, CCNL 2016/18, CCNL 2019-2021 e CCNL 2022-2024 attualmente in vigore.

CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2019-2021

Art.50 – 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 di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli 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.

Santarcangelo di Romagna, 4/2/26

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali