



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

- UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

IC C.B. CAVOUR CASTEL MADAMA - Via Pio La Torre, snc, 00024 Castel Madama - (RM)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO 2024 -2025/2026-2027

Il giorno 18 Marzo 2025 alle ore 9.00 nel locale della Dirigenza dell'istituto I.C.C.B.C. Cavour via Pio La Torre S.n.c. viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Francesco Oman
b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Antonello Gentilezza

Lucia Cappa

Elia Capobianchi

Francesco Oman

Antonello Gentilezza

Lucia Cappa

Elia Capobianchi

per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

Roberto Romani

Stefano

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "C.B. Conte di Cavour" di Castel Madama e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale (2024/25-2026/2027) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

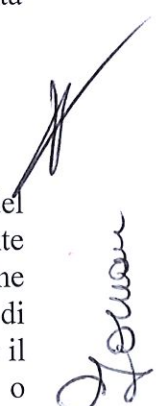
CRITERI E MODALITÀ' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- nella sede centrale nel corridoio antistante gli uffici;
- nella sezione dedicata sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. 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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. Le modalità di caricamento dei documenti sul sito avverrà tempestivamente secondo le modalità previste per il caricamento di documenti sul sito della scuola. Nessun documento potrà essere inserito o modificato sul sito online senza la firma della maggioranza delle RSU. Ogni documento inserito



2

all'albo sindacale deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU delle notizie e del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni lavorativi.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

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

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Handwritten signatures and marks on the right margin.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente nelle prime due ore o nelle ultime due ore dell'orario di servizio.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare, in forma scritta o sottoscrivendo la circolare informativa 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 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine di 2 giorni antecedenti l'assemblea verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 -Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, al fine di garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 1 unità di personale ausiliario addetta alla sorveglianza all'ingresso dell'edificio centrale e al centralino telefonico e 1 unità di personale amministrativo.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, stabilisce che le unità del contingente minimo vengano individuate dal DS sulla base della disponibilità dei singoli e in base a rotazione per sorteggio.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
 6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).



Art. 13 - Materie oggetto di confronto

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione oraria a 35 ore nel caso in cui ricorrano le condizioni al personale ausiliario: regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e



contrattuali.

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente di personale necessario. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I compensi, possono essere di tipo forfetario stabiliti in sede di contrattazione della parte economica;

Art. 22 - 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. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

Art. 24 – 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:

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

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

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

9. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione, non obbligatoria, di avere intenzione di partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero minimo di lavoratori a garanzia dei servizi essenziali ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nel numero di: 1 unità di personale ausiliario addetta alla sorveglianza all'ingresso dell'edificio centrale e al centralino telefonico e 1 unità di personale amministrativo addetto alle funzioni di segreteria.
3. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, stabilisce che le unità del contingente minimo vengano individuate dal DS sulla base della disponibilità dei singoli e in base a rotazione per sorteggio. .

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 27 - Funzioni strumentali

Il Collegio dei Docenti delibera a inizio anno l'articolazione in aree e la numerosità per ciascuna area delle Funzioni Strumentali rispetto alle esigenze dell'Istituto per la realizzazione del PTOF. I compensi relativi vengono assegnati secondo la ripartizione in aree e successivamente suddivisi tra i componenti di ciascuna area.

Art.28 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o

disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

- c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

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

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione (68% personale docente, 32% personale ATA)

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate: con la stessa proporzione già prevista per il FIS, Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, nella stessa proporzione indicata per il FIS, ai docenti ed al personale ATA, salvo diversa destinazione decisa dal tavolo di contrattazione.

Docenti

L'importo del FIS assegnato ai docenti è prioritariamente destinato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti sulla base delle delibere del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività.

Criteri per l'individuazione dei docenti per le attività retribuite con il MOF

Il DS individua il personale da destinare alle diverse attività sulla base dei seguenti criteri:

dichiarata disponibilità

competenze documentate e autocertificate tramite CV

non cumulabilità degli incarichi, fino a un massimo di 3.000,00€ (escluse le attività aggiuntive di insegnamento)

anzianità di servizio

qualora risultino attività programmate e/o incarichi non richiesti, questi possono essere assegnati anche in deroga al criterio di non cumulabilità.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo del FIS è utilizzato tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla tabelle rappresentate nella parte economica del presente contratto.

Art.30 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, sulla base di una progettazione

annuale.

Art.31 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti:

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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

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

Art.33 - Formazione del personale

1. 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:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità e gli importi stabiliti annualmente in sede di contrattazione di Istituto.

Art.34- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.35.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- *dichiarata disponibilità*
- *possesso di specifiche competenze ed esperienze documentate e autocertificate tramite CV;*
- *rotazione per consentire una ampia partecipazione;*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze).*

Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi al personale ATA

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

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.36 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) 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:
 - 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 10
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 20 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico .

Art.37 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;

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

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via email e registro elettronico (bacheca)
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che il DS o suo delegato possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti dopo le ore 18:00 e nei giorni prefestivi e festivi e nelle

ore notturne.

5. Nel caso di attivazione della DDI

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

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o/e-mail, con un preavviso di almeno 1 giorno;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:30 e non dopo le ore 18; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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

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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 40 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti

titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto:

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 41 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente CS.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi
 - *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *Richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico;*
 - *Graduatoria di istituto.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 42 - 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. 43 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati a seguito di apposita seduta di informazione successiva 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. 44 - 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.45 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle riguardanti la ripartizione del Fondo MOF:

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

Art.46 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

PARTE ECONOMICA

Allegato n. 1 - Tabella M.O.F. a.s. 2024/2025 e Ripartizione FIS

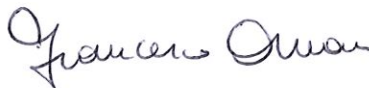
Allegato n. 2 - FIS A.T.A.

Allegato n. 3 - Incarichi specifici A.T.A.

Allegato n. 4 – MOF docenti

Allegato n. 5 – Calcolo compenso DSGA

a) per la parte pubblica il D.S. Prof. FRANCESCO OMAN

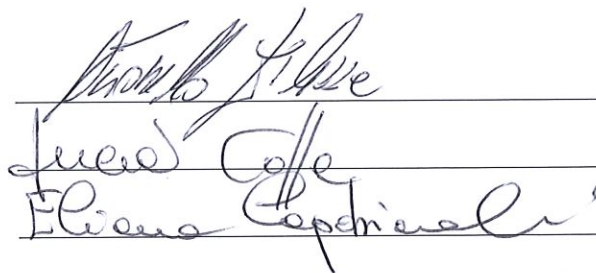


b) Le parti per la RSU d'Istituto i sigg:

Antonello Gentilezza

Lucia Cappa

Elia Capobianchi



c) i Sindacati Territoriali:

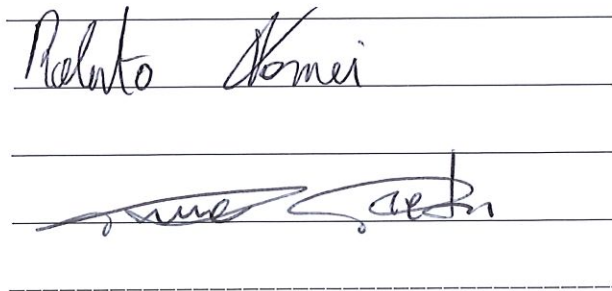
FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



MOF
A.S. 2024/25

Gli importi sono stati indicati nella nota MIUR prot. 36704 del 30/09/2024

Prot. N°
VEDI SEGNALE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALLE R.S.U.
SEDE

II DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Oggetto: Comunicazione Budget a.s. 2024/2025 per Contrattazione di Istituto.

Visto

Considerato:

1) art. n.5 commi 8-9 del D.l. n. 129/2018

2) art. 1, comma 11 legge n.107 /2015 ;

Nota MIUR prot. n. 36704 del 30 settembre 2024

COMUNICA

L	CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	OGGETTO	IMPORTO MOF	ECONOMIE	MODIFICHE IN CONTRATTAZIONE	COMPLESSIVO A.S. 2024/25
O	2555	5	FIS	€ 34.752,63	€ 3.445,45		€ 38.198,08
R							
D	2555	5	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.592,49			€ 3.592,49
O							
D	2555	5	INCARICHI	€ 2.522,55			€ 2.522,55
I							
P	2555	5	PROGETTI AREE A RISCHIO FORTE PROC. IMAGER.				€ -
E	2555	6	ORE ECCEDENTI PER SOST.	€ 2.124,91	€ 750,01		€ 2.874,92
N	2555	6	DOCENTI ASSENTI E ATA				
D	2555	6	ORE ECCEDENTI PER SOST.	€ -	€ -		€ -
E	2555	12	DOCENTI ASSENTI	€ 576,76	€ 576,90		€ 1.153,66
N	2555		ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA				
T				€ 8.829,25	€ 5,49		€ 8.834,74
E	2555	(5)/(13)	VALORIZZAZIONE				
				€ 52.398,59			
				€ 4.772,36	€ -		€ 57.176,44
				ECONOMIE A.S. 2023/24			

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA - SOST. DSGA		€	34.752,63
Indennità di Direzione		€	4.068,00
Previsione ind. Sost. DSGA calcolo gg.	30	€	16,06
Totale da Contrattare		€	30.202,78

FIS da Contrattare	Docenti	ATA	TOTALI
Ripartizione FIS € 28.488,58	68,00%	32,00%	
Ripartizione quote Docenti e ATA	€ 20.537,89	€ 9.664,89	€ 30.202,78
Valorizzazione	68,00%	32,00%	
Valorizzazione quote Docenti ed ATA	€ 6.007,62	€ 2.827,12	€ 8.834,74
Economic FIS anni precedenti ripartire 67%	€ 3.197,48	€ 1.574,88	€ 4.772,36
Totale quote Docenti ed ATA	€ 29.742,99	€ 14.066,89	
Totale FIS Complessivo a.s. 2024/25		€	43.809,88

FIS ata collaboratori 72%	10.128,16 €	FIS ata assistenti 28%	3.938,73 €
TOTALE			14.066,89 €






Fondo di Istituto - ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
TIPOLOGIA ATTIVITA'	Unità	ore totali	IMPORTO ORARIO dal 01/01/24	IMPORTO COMPLESSIVO Lordo dipendente
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	5	100	€ 15,95	€ 1.595,00
Straordinario	5	24	€ 15,95	€ 382,80
NOIPA	1	12	€ 15,95	€ 191,40
Riordino archivio	3	10	€ 15,95	€ 159,50
Ricostruzione di carriera	1	8	€ 15,95	€ 127,60
Sito Web	1	10	€ 15,95	€ 159,50
Rapporti EE.LL. e territorio	1	8	€ 15,95	€ 127,60
Assistenza famiglie per iscrizione	1	8	€ 15,95	€ 127,60
Assistenza famiglie per registro elettronico	1	15	€ 15,95	€ 239,25
supporto PTOF	4	40	€ 15,95	€ 638,00
TOTALE		235		€ 3.748,25

COLLABORATORI SCOLASTICI				
TIPOLOGIA ATTIVITA'	Unità	ore totali	IMPORTO ORARIO dal 01/01/24	IMPORTO COMPLESSIVO Lordo dipendente
intensificazione sostituzione colleghi assenti	16	205	€ 13,75	€ 2.818,75
Flessibilità oraria C.S. Scuola Secondaria	3	36	€ 13,75	€ 495,00
Straordinario	16	50	€ 13,75	€ 687,50
Assistenza alunni scuola Infanzia	7	110	€ 13,75	€ 1.512,50
Assistenza alunni scuola Primaria	7	50	€ 13,75	€ 687,50
Riordino straordinario archivio	5	90	€ 13,75	€ 1.237,50
Flessibilità oraria servizio su più plessi	1	20	€ 13,75	€ 275,00
Piccola manutenzione S.Anna-Sales	1	20	€ 13,75	€ 275,00
Piccola manutenzione Secondaria-Primaria	1	40	€ 13,75	€ 550,00
Supporto PTOF	16	40	€ 13,75	€ 550,00
Gestione magazzino e consegna materiale pulizie	1	20	€ 13,75	€ 275,00
trasporto materiale pulizie	11	22	€ 13,75	€ 302,50
TOTALE		703		€ 9.666,25
Budget disponibile fis + economie a.s. 2024/25				€ 11.239,77
Budget disponibile valorizzazione a.s. 2024/25				€ 2.827,12
Budget contrattato a.s. 2023/24				€ 13.414,50
Economie a.s. 2023/24				€ 652,39
1) Tutti gli incentivi per maggior lavoro verranno erogati in base alle ore effettuare.				
2) Tutti gli incentivi per intensificazione lavoro verranno erogati in base alle presenza.				
3) Dichiarazione delle attività svolte				
4) Controllo da parte dell'amministrazione a consuntivo delle ore effettivamente svolte				

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2024/25					
Quota Incarichi specifici ATA					
Assistenti Amministrativi	1a pos.	INCARICO	imp.to art. 7/2	importo lordo dip.	
1 Assistente amministrativo	x	Organizzazione campi scuola e uscite didattiche e adempimenti amministrazione trasparente Supporto ricostruzioni e temporizzazioni-graduatorie e convalide Collaborazione in area gestione amn. contabile e PNRR Gestione delle pratiche relative alla sicurezza-organizzazione corsi di formazione docenti e ATA	1.300,00	€ 275,00	
2 Assistente amministrativo 1				€ 275,00	
3 Assistente amministrativo 2				€ 275,00	
4 Assistente amministrativo 3				€ 275,00	
5 Assistente amministrativo 4				€ 275,00	
				€ 1.100,00	
Collaboratori Scolastici	1a pos.	INCARICO	imp.to art. 7	importo lordo dip.	
1 Collaboratore Scolastico	x	supporto alunni H	€ 700,00		
2 Collaboratore Scolastico	x	supporto alunni H	€ 700,00		
3 Collaboratore Scolastico	x	supporto alunni H	€ 700,00		
4 Collaboratore Scolastico	x	supporto alunni H	€ 700,00		
5 Collaboratore Scolastico	x	supporto alunni H	€ 700,00		
6 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 255,64	
7 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 255,64	
8 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 255,64	
9 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 255,63	
10 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 100,00	
11 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 100,00	
12 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 100,00	
13 Collaboratore Scolastico		supporto alunni H		€ 100,00	
				€ 1.422,55	

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA

€ 2.522,55

Riepilogo generale incarichi specifici a.s. 2024/25

Totale disponibile a.s. 2024/25

Totale programmato a.s. 2024/25

Economie a.s. 2024/25

€ 2.522,55

€ 2.522,55

€ 0,00

I.C. CAVOUR - CASTEL MADAMA
Anno Scolastico 2024 2025

Allegato n. 4

FONDO MOF Miglioramento dell'Offerta formativa	Lordo dipendente
--	------------------

FIS (comunicazione MIM)	€ 34.752,63
Indennità di amministrazione DSGA	€ 4.068,00
Indennità sostituto DSGA	€ 481,85

Totale FIS disponibile	€ 30.202,78
-------------------------------	--------------------

RIPARTIZIONE DEL FIS	
ATA 32%	€ 9.664,89
DOCENTI 68%	€ 20.537,89
totale	€ 30.202,78

Economie MOF 2023/2024 (€ 4.777,85)	
Economia FIS	€ 3.445,45
Funzioni strumentali	
Incarichi specifici ATA	
Aree a rischio	
Ore eccedenti docenti	€ 750,01
Attività complementari Sc. Motorie	€ 576,90
Totale altre economie MOF 2023-24	€ 4.772,36

Ripartizione economie 2023/2024 (escluso residuo valorizz)	Lordo dipendente
ATA (33%)	€ 1.574,88
DOCENTI (67%)	€ 3.197,48
Altri compensi MOF	Lordo dipendente
Funzioni Strumentali	€ 3.592,49
Incarichi specifici ATA	€ 2.522,55
Area a Rischio	
Ore eccedenti scuola infanzia-primaria-secondaria	€ 2.124,91
Attività complementari Educ. Motoria	€ 576,76
Totale altro MOF	€ 8.816,71
Valorizzazione del personale scolastico 2024/2025 (comprensivo economie 2023 2024 € 5,49)	€ 8.834,74
ATA 32%	€ 2.827,12
DOCENTI 68%	€ 6.007,62
Totale Fondo MOF per ATA	Lordo dipendente
ATA 32% (compresa indennità sost dsga = €481,85)	€ 9.664,89
Economie 32% 2023 2024	€ 1.574,88
Incarichi specifici	€ 2.522,55
Valorizzazione del personale scolastico ATA 32%	€ 2.827,12
Totale Fondo ATA	€ 16.589,44

Totale Fondo MOF Docenti	Lordo dipendente
DOCENTI 68% FIS	€ 20.537,89
Economie FIS 2023 2024	€ 3.197,48
Funzioni strumentali	€ 3.592,49
Ore eccedenti scuola infanzia-primaria + economie	€ 2.124,91
Attività complementari educ. Fisica	€ 576,76
Valorizzazione del personale scolastico Docenti	€ 6.007,62
Totale Fondo Docenti	€ 36.037,15

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Riepilogo Fondo MOF impegnato

Personale Docente	Lordo dipendente	residuo non impegnato
Collaborazione organizzazione	€ 12.690,00	
Commissioni	€ 8.219,25	
Compenso attività formazione docenti eccedenti 40+40	€ 2.100,00	
totale FIS impegnato	€ 23.009,25	€ 726,12
Funzioni strumentali	€ 3.592,00	€ 0,49
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.106,76	€ 18,15
Attività complementari Educ fisica	€ 576,76	€ 0,00
Progetti	€ 6.083,00	-€ 75,38
totale MOF impegnato	€ 35.367,77	€ 669,38

DOCENTI Collaborazione all'organizzazione	Lordo dipendente	ore	Unità	importo per docente
I Collaboratore e Referente plesso Centrale	€ 1.500,00	forfettario	1	
II Collaboratore e referente plesso Primaria	€ 1.300,00	forfettario	1	
Referente plesso infanzia S.Anna	€ 900,00	forfettario	1	
Referente plesso Sales	€ 700,00	forfettario	1	
Coordinatore CdC scuola secondaria I grado	€ 2.100,00	forfettario	6	€ 350,00
Coordinatore CdC scuola secondaria classi terze	€ 1.350,00	forfettario	3	€ 450,00
Coordinatore ambiti primaria	€ 3.750,00	forfettario	15	€ 250,00
Coordinatore esami conclusivi I ciclo	€ 450,00	forfettario	1	
Flessibilità docenti orario scuola secondaria	€ 640,00	forfettario	8	€ 80,00
	€ 12.690,00			

DOCENTI Commissioni	Lordo dipendente	Unità	Ore	tot.ore	importo per docente
Educazione civica	€ 1.155,00		3	20	60 € 385,00
Coordinatore Orientamento	€ 500,50		1	26	26 € 500,50
Valutazione di Istituto (PdM RAV Invalsi)	€ 1.540,00		4	20	80 € 385,00
Animatore digitale	€ 481,25		1	25	25 € 481,25
Commissione mensa	€ 192,50		2	5	10 € 96,25
Coordinatori dipartimenti	€ 770,00		4	10	40 € 192,50
Commissione progetti	€ 577,50		3	10	30 € 192,50
Incaricati ASPP	€ 500,00		2	forfettario	€ 250,00
	Lordo dipendente	Unità	ore funzionali	ore aggiuntive	importo per docente
Commissione Continuità infanzia	€ 1.039,50		18	18	18
Commissione Continuità primaria	€ 1.463,00		7	20	28
	€ 8.219,25				

FUNZIONI STRUMENTALI (€ 3.592,49)	Lordo dipendente			importo per docente
Area PTOF	€ 1.347,00	3	forfettario	€ 449,00
Area INCLUSIONE	€ 1.347,00	3	forfettario	€ 449,00
Area CONTINUITA'	€ 898,00	2	forfettario	€ 449,00
	€ 3.592,00			

PROGETTI	Lordo dipendente	Unità	ore funzionali	ore aggiuntive	importo per docente
Radio Madama	€ 1.886,50	2	2	48	943,25 €
Continuità musicale	€ 1.848,00	4	8	44	462,00 €
Viaggio feste e tradizioni classi quarte	€ 2.348,50	7	10	56	335,50 €
TOTALI	€ 6.083,00		20	148	

ORE ECCEDENTI sostituz. colleghi assenti (€ 2.124,91)	Lordo dipendente	n.ore	costo orario
Scuola dell'infanzia	€ 273,56	14	€ 19,54
Scuola primaria	€ 808,40	40	€ 20,21
Scuola secondaria di I grado	€ 1.024,80	35	€ 29,28
	€ 2.106,76		

Compenso per attività formazione oltre 40+40 ore	Lordo dipendente	Unità	forfettario
superamento da minimo 5 a 10 ore	€ 1.000,00	20	€ 50,00
oltre le 10 ore	€ 1.100,00	11	€ 100,00
	€ 2.100,00		

Foruman

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA e DSGAFF

A.S. 2024/25

CALCOLO QUOTA VARIABILE						
D S G A	a) Azienda agraria	0	€	1.220,00	€	-
	b) Convitti ed educandi annessi	0	€	820,00	€	-
	c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	€	825,00	€	825,00
	d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0	€	650,00	€	-
	e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	94	€	34,50	€	3.243,00
	TOT. QUOTA VARIABILE LORDO DIP.		€		€	4.068,00
CALCOLO QUOTA FISSA						
F F	Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1	€	2.764,20	€	2.764,20
	Compenso individuale accessorio	1	€	1.050,00	€	1.050,00
	87,50 x 12	€ 2.764,20	-	€ 1.050,00	€	1.714,20
	TOTALE QUOTA FISSA LORDO DIP.				€	1.714,20
TOTALE INDENNITA' A.S. 2024/25						€ 5.782,20

