Protocollo 0004390/2025 del 01/04/2025

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zanni, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax +39 0376 507826 - www.icdisuzzara.edu.it
CM: MNIC825008 - CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2024/2025

VERBALE DI STIPULA

Vista l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 21/02/2025 dal Dirigente Scolastico (parte pubblica), dalla R.S.U. di istituto e dalle OO.SS. (parte sindacale);

Considerato che non sono stati trasmessi rilievi da parte dei Revisori dei conti in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara per l'anno scolastico 2024/2025;

VIENE STIPULATO

il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara (MN) valido per l'anno scolastico 2024/2025

Suzzara, 01/04/2025

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Maria Pisaniello

per la Parte Sindacale

La R.S.U. di Istituto

nelle persona di:

Guandalini Tatiana

Luppi Elisa



Protocollo 0002528/2025 del 21/02/2025

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2024.2025

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s.2024/2025 sia per la parte giuridica che per la parte economica e comunque resta valido oltre la scadenza fino alla stipula di un successivo accordo. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti in riferimento anche ai doveri di natura contrattuale.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2019/2021 stipulato in data 18 gennaio 2024
3. 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.

Documento informatico firmato digitalmente da MARIA PISANIELLO ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Sistema delle relazioni sindacali, obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica si articola, come previsto dall'art. 30 del CCNL 2019/2021 nei seguenti istituti:
    - Contrattazione integrativa
    - Confronto
    - Informazione

Sono oggetto di **contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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;
- 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;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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);
- 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;
- 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;
- 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.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Sono oggetto di **confronto a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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;
- 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.

Sono oggetto di **informazione a livello di istituzione scolastica** ed educativa le seguenti materie:

- 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'art. 78 (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

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'anno scolastico il monte ore utilizzabile dalla RSU per i permessi sindacali previsti dalle norme contrattuali vigenti
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con cinque giorni di anticipo La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. 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.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 6 – Uso degli spazi, attività e bacheca sindacale

1. I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola come sotto specificato.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in uno dei plessi dell'Istituto adibiti a sala riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessità previa richiesta, usufruire dei servizi della scuola (fotocopiatore, telefono, posta elettronica).
4. Nel sito web dell'istituto è istituita una apposita sezione denominata "Bacheca sindacale" a disposizione delle RSU, per inserimento di materiale di interesse sindacale destinato al personale. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Art. 7 – Assemblee sindacali

Ai sensi dell'art. 31 CCNL 19-21 i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

La convocazione dell'assemblea deve essere fatta con almeno 6 giorni di anticipo nelle modalità stabilite dal sopra citato art. 31. Nella richiesta 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.

Qualora, verificate le adesioni all'assemblea, non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi dei vari plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché le incombenze di carattere amministrativo-contabile aventi carattere di urgenza, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

L'adesione va espressa con almeno 4 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.

Art. 8 – Permessi per la RSU retribuiti e non retribuiti

1. 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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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.

Art. 9 – Diritto di sciopero - Servizi minimi

A seguito della sottoscrizione dell'accordo sulle nome di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni, è stato siglato un protocollo di intesa tra dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative e successivamente, in data 23/02/2021 con prot. 1184, è stato emanato un Regolamento che indica le procedure da seguire in caso di sciopero.
In particolare all'art. 1 sono elencati i servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero:
a1)attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
a2)vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
b)adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.
I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
Si rimanda pertanto alla sezione dedicata ai regolamenti disponibile sul sito web dell'Istituto.

Art. 10 – Referendum

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11 – Scopo

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 12 - Valorizzazione del personale scolastico

La legge n.160 del 30/12/2019, al comma 249 prevede che "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della Legge n.107 del 13/07/2015, 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*". Per tale motivo, la suddetta norma finalizzando la somma di valorizzazione prevista dalla Legge 107/2015 consente che la stessa confluisca nel FIS e venga ripartita secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007 per valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.
Per l'a.s. 2024/2025, preso atto delle risorse a disposizione per la contrattazione d'Istituto, si conviene di far confluire il fondo valorizzazione personale scolastico nel FIS 2024/2025

Art. 13 - Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate

A seguito dell'entrata in vigore della legge 79/2022 sono state stanziate risorse per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%.
Al fine di incentivare la permanenza del personale docente nelle istituzioni scolastiche, i criteri di ripartizione della risorsa, individuati in sede di contrattazione d'istituto, terranno conto dell'effettivo servizio prestato e della continuità garantita agli studenti. Anche il personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica nel corso del periodo in esame può essere individuato quale beneficiario del compenso in proporzione all'effettivo servizio prestato.
Premesso quanto sopra vengono definiti i seguenti criteri :
Le risorse vengono suddivise in proporzione al numero di docenti a tempo indeterminato e determinato provvisti di titolo di accesso alle graduatorie, presenti in ogni grado di istruzione:
docenti scuola infanzia:30%
docenti scuola primaria: 34%
docenti scuola secondaria 36%
I docenti, all'interno di ogni ordine di scuola verranno suddivisi in due gruppi:
Fascia A : docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 21-24 di oltre il 90% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=60gg ed almeno una progettualità di istituto rivolta agli studenti, per ciascun anno del triennio
Fascia B: docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 21-24di oltre il 90% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=60gg

Fascia C: docenti che hanno garantito un effettivo servizio, nel triennio 21-24 di oltre il 80% dei giorni computati nel triennio, per le attività didattiche, ovvero con assenze <=120gg
I criteri elencati corrisponderanno alle seguenti premialità:
Fascia A: 600 Euro per ogni docente
Fascia B: 400 euro per ogni docente
Fascia C 200 Euro per ogni docente

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale autorizzazione.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 15 – criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi sulla base di criteri s proposti dal Collegio dei docenti e stabiliti dal Consiglio di Istituto. Fermo restando il potere discrezionale previsto dalla normativa per l'organizzazione efficiente ed efficace del servizio, il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze manifestate dai docenti che manifestano la volontà di essere assegnati a nuova classe e /o plesso, seguendo le seguenti modalità:
Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 15 giugno indicando le proprie preferenze.
Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri:

- priorità ai docenti già in servizio nell'Istituto;
- chi ha prestato servizio in precedenza nello stesso plesso;
- posizione nella graduatoria interna;
- docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto in seguito a
- mobilità secondo l'ordine della graduatoria;
- docenti con contratto di lavoro a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria;
- anzianità di servizio in caso di parità di posizione

Il personale beneficiario dell'art. 21 e in seconda battuta dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
Qualora il Dirigente sposti un docente da un plesso all'altro di sua iniziativa, la nuova assegnazione va sempre motivata.
L'assegnazione dei docenti alle classi, fatte salve particolari situazioni che inducono il Dirigente ad intervenire per garantire un migliore funzionamento dell'Istituto, è effettuata secondo i seguenti criteri :

- continuità didattica
- specifiche competenze del docente in grado di soddisfare i bisogni educativi rilevati nelle classi/sezioni
- situazioni di equilibrio nelle classi/sezioni tra docenti di ruolo e a tempo determinato
- esigenze personali espresse dal docente
- possibile rotazione dei docenti nelle classi ad inizio di ogni nuovo ciclo scolastico al fine di favorire lo scambio di competenze tra personale di diversi team

Art. 16 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le risorse finanziarie dell'istituto sono utilizzate sulla base della progettualità espressa dal PTOF.
Prima di affidare incarichi ad eventuali esperti esterni, il Dirigente Scolastico valuta la disponibilità del personale interno e ne seleziona i profili attraverso avvisi di reclutamento.
I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e commissioni, previa condivisione e informazione nel Collegio docenti, sono i seguenti:
-disponibilità individuale dichiarata;
-rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
-interesse manifestato per alcuni progetti;
-esperienze maturate;
-rotazione.

Art. 17 – Casi particolari di utilizzazione

Quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti in orario e non impegnati nelle sopraindicate attività, sono a disposizione e utilizzati come segue:

- sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del programma viaggi;
- vigilanza agli alunni che non vi partecipano, per espressa volontà dei genitori;
- interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici-educativi secondo le esigenze emerse nei Consigli di classe/interclasse/intersezione;
- supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente.

b) in occasione di sospensioni dell'attività didattica, con particolare riferimento ai plessi sedi di seggio elettorale, i docenti sono da ritenersi a disposizione per sostituzioni nei plessi non sedi di seggio, per attività di tenuta della documentazione.

Art. 18 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Il Dirigente scolastico organizza, con l'emanazione di apposite direttive all'inizio dell'anno scolastico, la vigilanza all'ingresso (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti. Nella scuola secondaria il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza durante l'intervallo prevedendo la rotazione tra i docenti ed assegnando ad ognuno precise zone della scuola. Nella scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente.

Art. 19 - Orario delle lezioni

Il Dirigente scolastico formula l'orario settimanale delle lezioni, tenendo in considerazione prioritariamente una adeguata distribuzione delle materie durante l'arco settimanale e, compatibilmente con le esigenze di servizio, valutando le richieste personali dei docenti con il seguente ordine di priorità:

- cura di un figlio in età compresa tra 1 e 3 anni (D. L.vo 151/01)
- assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00)
- gravi e documentate situazioni personali

Art. 20 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei docenti previsto dagli artt. 28-29, CCNL 2006/2009, secondo questi criteri:
-termine delle riunioni entro le ore 18,30;
-durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 2;
-avviso di convocazione deve pervenire di norma 5 giorni prima della data prevista;
-in caso di urgenza l'avviso sarà trasmesso tramite posta elettronica o telefonicamente entro le 24 ore precedenti;
Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, ai sensi dell'art.44 del CCNL 19-21, sono:

1. fino a 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso
2. fino a 40 ore per le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, partecipazione a GLO

Le ore non calendarizzate nei punti 1 e 2 verranno destinate alle attività di formazione deliberate dal collegio dei docenti.
Gli insegnanti che usufruiscono del part- time o di cattedra orario esterna concordano anticipatamente con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui partecipare, così come i docenti impegnati in più GLO.

Art. 21 – Ferie

La fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è concessa regolarmente previa presentazione della domanda, senza alcuna limitazione o vincolo.

La fruizione delle stesse durante i periodi di attività didattica è subordinata ad una richiesta presentata al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni prima del periodo richiesto; il Dirigente risponderà entro tre/quattro giorni prima motivando l'eventuale non concessione. Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, da priorità alle richieste con carattere di urgenza personale/familiare.

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano i seguenti:

-operazioni di scrutinio o d'esame;

-incontri collegiali di informazione alle famiglie sui risultati delle valutazioni quadrimestrali o delle attività educative nella scuola dell'infanzia;

-incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;

-in caso di proclamazione di sciopero perché viene meno la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

La concessione delle ferie durante l'attività didattica non deve determinare oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Art. 22- Sostituzione dei docenti assenti

Nel rispetto delle disposizioni della Legge 107/2015 che introduce il divieto di conferire al personale docente, per i primi dieci giorni di assenza del titolare, per le supplenze brevi, si individuano i seguenti criteri:

a) sostituzione con docenti individuati tra coloro che hanno fruito di permessi brevi

b) sostituzione con docente utilizzabile per la sostituzione colleghi assenti (organico dell'autonomia)

c) sostituzione con docente della stessa classe/sezione in servizio contemporaneo

d) sostituzione con insegnante del plesso in servizio contemporaneo

e) sostituzione con docente a disposizione

f) sostituzione con qualsiasi docente disponibile a prestare ore eccedenti

I docenti di sostegno saranno utilizzati in sostituzioni solo in situazioni contingenti o di emergenza laddove non sia stato possibile procedere con altre modalità, preferibilmente nelle classi in cui prestano servizio. L'alunno certificato, in quelle circostanze, resterà in classe e in carico –come previsto dalla normativa vigente- ai docenti curricolari.

Art. 23 –Permessi per formazione docenti

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero del servizio è autorizzata per corsi organizzati e autorizzati da:

- UST, USR, MIUR;
- Atre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso il Miur):
- In rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- Organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- Organizzati dall'ambito 19 e 20;
- Organizzati da associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della

formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al PTOF di istituto.

La partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito è disciplinata da i seguenti criteri:

- Possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- Coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno del proprio ordine di scuola.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico in funzione delle esigenze formative dell'istituto. AL rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'ufficio l'attestato di partecipnno azione alle iniziative di formazione e di aggiornamenti favorendo la messa a disposizione di materiali forniti a colleghi e dipartimenti

Art. 23-bis –Modalità di riconoscimento per formazione docenti eccedenti le ore previste da CCNL

Per i docenti che effettuano attività di formazione in orario di servizio, non coincidente con quello di insegnamento, è previsto un rimborso forfettario, se è superato il monte ore stabilito dall'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/21

Il rimborso è differente a seconda che la formazione sia obbligatoria o meno.

- Obbligatoria: Se la formazione è imposta dall'istituzione scolastica, viene riconosciuta come attività aggiuntiva e compensata con il Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS).

Ulteriori proposte di formazione che vengano considerate utili per l'offerta formativa dell'ordine di scuola in cui il docente presta la propria attività verranno incentivate in subordine a quella obbligatoria descritta nel precedente punto e sulla base delle risorse disponibili e finalizzate.

La formazione dovrà essere documentata con attestati di partecipazione e il numero totale delle ore seguite.

La quota destinata al pagamento di tale attività è di circa 3500 euro (circa il 7% della quota destinata ai docenti) che sarà distribuita secondo le seguenti priorità:

- docenti che hanno un numero di classi superiori a sei.
- docenti con cattedra esterna

AREA PERSONALE A.T.A.

Art. 24 – Utilizzo dell'organico e assegnazione ai plessi

Su proposta del Direttore S.G.A., stabilita sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative, il Dirigente Scolastico distribuisce i collaboratori scolastici tra i plessi tenendo presenti:

-numero dei plessi
-numero degli alunni e delle classi
-esigenze specifiche legate agli alunni con disabilità;
-durata tempo scuola
-dimensione dell'edificio e complessità
-esigenze legate al singolo plesso (es. front-office uffici)
-problematiche relative a eventuali certificazioni / riduzioni di mansionario.

In subordine verranno tenuti in considerazioni i seguenti parametri:

- richieste del personale per particolari e motivate esigenze.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi viene disposta all'avvio dell'anno scolastico in via provvisoria sulla base del personale a disposizione; viene resa stabile con la pubblicazione del piano di lavoro, fatta salva la possibilità di modifica per esigenze legate a una migliore organizzazione del servizio che emergono durante l'anno scolastico. In caso di necessità urgenti e non prevedibili o per assenze del personale verrà effettuata una riorganizzazione del servizio e il personale potrà essere assegnato temporaneamente ad altro plesso tramite ordine di servizio.

Art. 25 – Orario di lavoro

Si articola, di norma, in 36 h. settimanali da svolgersi secondo turni antimeridiani e pomeridiani.
In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo, prevedibili autorizzate e non prevedibili accumulate, sono in parte retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica e in parte recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale T.D. e il termine dell'a. s. per il personale a T.I. .
Le ore potranno altresì essere utilizzate per il recupero dei prefestivi e delle chiusure della scuola deliberate in Consiglio d'Istituto (per il personale a T.D. solo in subordine alle ferie, le quali non dovrebbero essere liquidate al termine del servizio).

Art. 26 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni –

Al fine di agevolare il supporto all'organizzazione e tenendo conto della complessità didattica dei singoli plessi l'orario settimanale di lavoro potrà essere distribuito su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì. Tale organizzazione

oraria è strettamente legata alle attività didattiche; pertanto nei periodi di sospensione delle lezioni e comunque nel periodo estivo l'orario di lavoro verrà riorganizzato su 6 giorni settimanali. Le ferie del personale verranno calcolate tenendo conto del servizio ordinario distribuito in nr. 6 giorni lavorativi. Se il periodo di sospensione non coincide con l'intera settimana scolastica, il servizio verrà redistribuito fino al raggiungimento delle 36 ore previste.

Art. 27 – Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio.
L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
In caso di valutazione di una più funzionale copertura del servizio in alcuni plessi, previa disponibilità del personale, verrà valutata la possibilità di adattare l'orario settimanale, nel rispetto del monte ore complessivo, rafforzando la copertura del servizio nelle fasi di uscita degli alunni / fine turno antimeridiano, con recupero nella giornata del sabato (servizio solo antimeridiano) dei minuti prestati in eccedenza.

Art. 27 – bis Lavoro agile

Il contratto integrativo recepisce artt. 11, 12 e 13 del CCNL 19-21. Rispetto all'articolazione della prestazione si rimanda al regolamento in fase di redazione e agli accordi individuali.

Art. 28 - Turnazioni – recuperi e riduzioni dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Per il potenziamento del servizio pomeridiano nei confronti del pubblico e delle esigenze didattico/progettuali, l'organizzazione degli uffici è stata definita per garantire una congrua presenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano con estensione dell'orario di servizio fino a 9 ore e possibilità di recupero delle ore eccedenti nella giornata di sabato, nel rispetto del monte ore settimanale previsto da contratto, a settimane alterne per gli amministrativi, garantendo la copertura del servizio.
Al personale in servizio per nr. 6 giorni lavorativi e adibito a regimi di orario articolati su più turni con la scuola aperta almeno 3 gg. alla settimana per 10 ore, è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali ai sensi dell'art. 55, comma 1 del C.C.N.L. 2006/2009. E' escluso il personale che presta servizio con turno fisso o in regime di part-time. Destinatario della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali è il personale Ata che presta il proprio orario di lavoro articolato su più turni o che effettua attività lavorativa in fasce orarie che comportano significative variazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario

Art. 29 - Servizi minimi in caso di ferie, assemblee sindacali, permessi brevi

Tenuto conto dalle Leggi 146/90, 83/2000, dell'apposito allegato al CCNL 26.05.99 art. 3 che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e le materne e 12 gg. di sciopero per le medie e superiori, dell'accordo integrativo nazionale del 8.10.99, delle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico,

30-32 giorni di ferie e 4 di festività e permessi brevi che non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno, si conviene che in caso di ferie, assemblea e permessi brevi, il servizio deve essere garantito secondo le modalità indicate:

1. Ferie: Presenza minima di n. 3 collaboratori scolastici e di 1 AA per ogni ufficio nei periodi di interruzione delle attività didattiche, salvo deroghe della direzione;
2. Assemblee sindacali: presenza minima di 1 collaboratore scolastico per plesso e 1 AA
3. Permessi brevi : Assenza massima di 1 collaboratore per turno di servizio in ogni plesso

In caso di contemporaneità di richieste verranno valutate le motivazioni e in subordine la data di presentazione del permesso.

Art. 30 - Modalità per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 19-21 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie spettanti per ogni anno scolastico, devono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità, per i collaboratori scolastici, di usufruire di un eventuale residuo di **5 giorni** e di **8 giorni** per il personale di segreteria, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
a) Nel periodo estivo (1 luglio -31 agosto) il personale ATA può avanzare richiesta di ferie per 15 giorni consecutivi (art. 95 CCNL 2019/2021); tale richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile con compilazione di apposito prospetto consegnato dal DSGA. In caso di cumulo di tipologie di assenze differenti la direzione si riserva di effettuare una riprogrammazione delle ferie, per garantire il servizio.
b) il Dsga, constatata l'osservanza delle presenze minime, compila il prospetto riepilogativo per profilo e lo sottopone al Dirigente scolastico.
c) il prospetto di cui al punto b) regolarmente firmato dal Dirigente è reso pubblico al personale entro la prima settimana del mese di maggio, salvo slittamenti dati dalla necessità di adeguamenti e modifiche rese necessarie dalla mancata copertura del servizio.
d) il personale a tempo determinato dovrà usufruire di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, entro la risoluzione del contratto; in caso di mancata fruizione per esigenze di servizio i giorni di ferie maturati e non goduti saranno retribuiti.
e)La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (durante l'attività didattica massimo 4 gg.) deve essere effettuata almeno 5 giorni prima con risposta del dirigente entro 2 giorni. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio senza aggravi per l'amministrazione.
f) non si concedono ferie durante i giorni di sciopero
Il prospetto, una volta reso definitivo può essere modificato solo in presenza di reali e motivate esigenze di servizio.
g)per la fruizione delle ferie da parte dei collaboratori scolastici nel mese di agosto viene data la possibilità di stabilire, di comune accordo, una turnazione per gruppi; in caso di mancato accordo si procederà al sorteggio.
Considerate le esigenze organizzative e di allestimento degli spazi in vista dell'avvio dell'anno scolastico successivo si conviene quanto segue:

- necessaria presenza di almeno 1 collaboratore scolastico per plesso e 2 nella sede centrale nell'ultima settimana di agosto;

- necessaria presenza degli assistenti amministrativi dei vari uffici nei primi 10 giorni di luglio e negli ultimi 3 giorni del mese di agosto per agevolare le operazioni di chiusura dell'a.s. e avvio di quello successivo e dei passaggi di consegne;
- limite massimo di giorni di recupero concedibili nel periodo luglio agosto per i collaboratori scolastici: nr 2 giorni, salvo deroghe disposte dalla Direzione.

Art. 31 -Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo per sostituzione dei colleghi assenti (ore eccedenti) e le ore straordinarie prestate oltre l'orario di servizio per il protrarsi di attivita' didattiche o riunioni, debitamente autorizzate, danno diritto di accesso al Fondo d'Istituto sino ad esaurimento del budget previsto; le ore non coperte dal fondo di istituto saranno recuperate con giornate di riposo o con riduzioni di orario in periodi di sospensione delle attività didattiche. Resta fermo che nei mesi di luglio e agosto sarà possibile presentare richiesta per un max di 2 giorni lavorativi divisi tra le due mensilità e recuperare ulteriori eccedenze tramite orario ridotto concordato con la direzione.
Si precisa che il recupero delle ore dovrà avvenire tassativamente entro il 31 agosto.

Art. 32 - Sostituzione personale ATA assente

Vista la Legge n. 190/2014, art. 1 comma 332, che vieta la sostituzione del personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, tenendo conto dell'organico assegnato per il corrente anno scolastico e considerato quanto riportato dalla circolare per le supplenze relativa all'anno scolastico 2024/2025, si propongono, in caso di assenza del personale ATA i criteri indicati nei seguenti punti.

a. **assistenti amm.vi** – il Dsga verificherà gli adattamenti necessari per riorganizzare il servizio nel modo più funzionale e autorizzerà lo straordinario ove strettamente necessario;
b. **collaboratori scolastici** – il Dsga provvederà a riorganizzare la presenza tramite ordini di servizio, avendo cura di garantire una adeguata copertura del servizio negli orari di apertura e chiusura dei plessi scolastici; il personale, ove necessario, verrà utilizzato anche in plessi differenti. Solo se strettamente necessario il Dsga autorizzerà lo straordinario tenendo conto della complessità dei singoli plessi.
   Vista la nota MIUR prot. 2116 del 30.09.2015 avente per oggetto "chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente e ATA, comma 4," e la Circolare contenente le indicazioni per le supplenze relative al corrente anno scolastico, il dirigente scolastico, sentito il parere del direttore SGA, procederà alla sostituzione nei primi sette giorni del collaboratore scolastico esclusivamente nel caso in cui, l'assenza del collaboratore scolastico renda "impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito".

Art. 33 - Permessi e ritardi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA,

purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti con congruo anticipo; nel caso in cui pervengano più richieste i permessi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. I permessi saranno recuperati entro due mesi dalla richiesta e dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Al personale ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse. Questi permessi:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruite su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 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. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 10 minuti. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata.

Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

Art. 34 - Chiusura prefestiva

Nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere concordato con almeno 2/3 del personale ATA in servizio presso la Scuola, disposto dal Dirigente scolastico, pubblicato all'albo della scuola e comunicato all' Ente locale.

Le ore di servizio non prestate dal personale nei giorni di chiusura e non coperte da ferie o da crediti derivanti da lavoro straordinario, verranno accantonate e finalizzate, in relazione alle esigenze di servizio individuate dall'amministrazione, per la sostituzione di colleghi assenti, prima di procedere al recupero economico delle somme dovute. In alternativa al recupero il personale ATA puo' chiedere giorni di ferie e/o di festivita' soppresse.

Art. 35 -Permessi per motivi familiari o personali

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

Art. 36 – Formazione e aggiornamento

Al personale ATA è concesso il recupero delle ore di formazione con riposi compensativi e/o permessi brevi.
Il piano di formazione del personale ATA è descritto nel PTOF 2022/2025; la formazione ha lo scopo di fornire al personale in servizio nozioni base e aggiornamenti normativi, specialmente in materia di sicurezza e privacy.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1) L' R.L.S è designato dalla RSU al suo interno tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2) Al R.L.S 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 R.L.S viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4) Il R.L.S può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5) Il R.L.S gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6) Il R.L.S. sarà coadiuvato, ove necessario, da apposita commissione formata da docenti di ogni plesso.

Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L' RSPP è designato dal Dirigente tra il personale interno a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 39 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto alle squadre anti-incendio
   - referente / preposto Sicurezza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 40 – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Responsabile SPP effettuerà, in relazione alle risorse a disposizione, la valutazione stress lavoro correlato fornendo al Dirigente Scolastico supporto per la prevenzione dello stress e del fenomeno del burn-out.

2. La promozione della legalità sarà raggiunta attraverso l'idonea informazione sulle procedure previste dalla normativa vigente nei vari settori e garantendo al personale un costante accesso alle informazioni emanate dagli organi competenti e alle conseguenti disposizioni e piani formativi.
3. La qualità del lavoro e il benessere organizzativo saranno perseguiti attraverso la diffusione di idonee procedure in modo da facilitare il lavoro di tutto il personale.

Art. 41 – 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 sulla bacheca accessibile da ClasseViva; le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica ordinaria o la posta PEC rispettando gli orari di apertura della scuola (lunedi – venerdi ore 7.30 -18.00 / sabato ore 7.30 – 13.30); non sono ammessi altri canali di comunicazione, sia in entrata che in uscita, che non siano quelli istituzionali. Il personale della scuola è tenuto a inoltrare le richieste e le comunicazioni nel rispetto degli orari di funzionamento degli uffici per favorire sia la gestione delle pratiche in tempo utile sia il benessere organizzativo degli uffici nello svolgimento del lavoro.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 42 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. 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 della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 43 – Fondi finalizzati

Risorse MOF 2024/2025

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

   a) **euro 54.144,51 lordo dipendente** per il **Fondo delle istituzioni scolastiche**, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;

   b) **euro 4.902,23 lordo dipendente** per le **Funzioni Strumentali** all'offerta formativa;

   c) **euro 3.717,44 lordo dipendente** per gli **Incarichi Specifici** del personale ATA;

   d) **euro 3.450,13 lordo dipendente** per la remunerazione delle **Ore Eccedenti** l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;

e) **euro 961,27 lordo dipendente** per la remunerazione delle **attività complementari di educazione fisica**. Si informa che tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria. Si ricorda, altresì, che le attività realizzate dalla singola Istituzione Scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.

g) **euro 15.733,03 lordo dipendente** per retribuire la **valorizzazione del personale scolastico**. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249, 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 2007.

h) **euro 51.322,10 lordo dipendente** per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%.

g) **euro 800 lordo dipendente** per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo. Ai fini della retribuzione del compenso individuale si dovrà tener conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate all'assistente tecnico.

Altri fondi a disposizione del M.O.F. 2024/2025

-	Economie FIS 2023/2024	**€ 6.668,45**	**lordo dipendente**
(comprensivo della quota da destinare ai docenti che hanno garantito la continuità scolastica negli anni dal 2018 al 2023 pari a euro 1.737,80)			
-	Economie Ore eccedenti	**€ 2.222,18**	**lordo dipendente**
-	Economie Ore complementari ed. fisica	**€ 22,29**	**lordo dipendente**
-	Altre economie su piani gestionali	**€ 21,56**	**lordo dipendente**
	TOTALE ECONOMIE A.P.	**€ 8.934,48**	**lordo dipendente**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 44– Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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.

Art. 45 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Si propone di applicare la seguente ripartizione del fondo:
   80 % da destinare al personale docente
   20% da destinare al personale ATA.
3. La quota ATA verrà ripartita nella % del 35% per gli assistenti amministrativi e del 65% per i collaboratori scolastici.
4. Al fine della determinazione del fondo comune si stabilisce quanto segue:

   - le economie FIS 2023/24 confluiranno nel totale FIS a.s. 2024.25 e verranno destinate prioritariamente alle attività di alfabetizzazione per la scuola primaria e secondaria di primo grado; le quote residue per ore eccedenti e attività complementari di ed. fisica verranno utilizzate per le medesime finalità
   - Fondo 2024/2025 (Quota FIS 2024/2025 + Economie FIS 2023/2024 +Fondo valorizzazione personale scolastico €. 74.363,36
   - Collaboratori del D.S. €. 6.500,00
   - Direttore s.g.a. €. 6.069,00
   - Sostituto Dsga €. 324,30
   - Fondo di riserva (1% su totale) €. 743,63

5. Il fondo comune, detratte le quote di cui al punto 4, è pari a **€. 60.726,43** così distribuito:

   - €. **48.933,45** a disposizione dei docenti (pari all'80%)
   - €. **12.333,36** a disposizione del personale ATA (pari all'20%)

Per il personale ATA viene ripartito nella quota 65% per i collab. Scol. e 35% per gli assistenti amm.vi:

amministrativi euro **4.281,60**
collaboratori scolastici euro **7.951,69**

Art. 46 – Destinazione delle risorse

DOCENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, sulla base del Piano Annuale, il M.O.F. destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Ministero dell'istruzione e del merito

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

FONDO DI ISTITUTO - DOCENTI € 48.933,45

AREA	IMPORTO	PARI A ORE
SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF	3.465,00	180
COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	18.788,00	976
PTOF E COORDINAMENTO PROGETTI	7257,25	377
INCLUSIONE	5351,50	278
VALUTAZIONE DI SISTEMA E INVALSI	3773,00	196
INTERCULTURA	3.080	160
ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	1.193,50	62
COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE	2156,00	112

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 45.064,25 – quota residua €. 3.869,20 che verranno utilizzate ove si rendesse necessario per retribuire le attività di formazione del personale docente (quota massima di euro 3.850,00); la quota residua non distribuita risulta essere pari a euro 19,20

FONDI AD HOC 2024/2025 SU CEDOLINO UNICO

- **€. 983,56 AA.CC.ED.FIS.**
- **€. 5.672,31 ORE ECCEDENTI**
- **51.322,10 FONDO VALORIZZAZIONE CONTINUITA'**

PERSONALE ATA

1. La quota del Fondo spettante al personale ATA viene destinata secondo la ripartizione sotto indicata:

FONDO DI ISTITUTO - ATA €. 12.333,36

A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FONDO DI ISTITUTO €. 4.281,68

- flessibilita' per esigenze di urgenza amministrative

€. 478,50 lordo dipendente

- intensificazione per supporto e formazione

€. 319,00 lordo dipendente

- intensificazione per maggiori carichi assegnati

€. 1.754,50 lordo dipendente

- sostituzione colleghi assenti / esigenze Direzione

€. 1725,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 4.277,50 - quota residua €. 4,18

B- COLLABORATORI SCOLASTICI

FONDO DI ISTITUTO €. 7.951,69

- flessibilita' per riorganizzazione lavorativa

€. 1.100,00 lordo dipendente

- supporto alunni e alla complessità del plesso (infanzia, primaria e secondaria)

€. 1.870,00 lordo dipendente

- intensificazione per ulteriori attività assegnate o urgenti e non preventivate

€. 825,00 lordo dipendente

- ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€. 1.306,25 lordo dipendente

- ore di lavoro straordinario

€. 1.375,00 lordo dipendente

- reperibilità, maggiori carichi e supporto alla direzione amministrativa per attività non programmate

€. 673,75 lordo dipendente

- attività di piccola manutenzione

€. 797,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 7.947,50 quota residua €. 4,19

LIQUIDAZIONE COMPENSI E NOTE AGGIUNTIVE ALLA TABELLA FONDI ATA

Entro presumibilmente il 15 giugno 2025 verra' effettuato il conteggio delle ore di straordinario e delle ore fatte per le sostituzioni dei colleghi assenti spettanti al personale ATA e si procedera' secondo i criteri sotto-riportati:

1) Utilizzo delle ore a disposizione per ogni voce della tabella;
2) utilizzo di altre ore non liquidate per altre voci inserite nella tabella;
3) recupero delle ore entro il termine dell'anno scolastico.

Si precisa che le ore di intensificazione autorizzate verranno liquidate al termine dell'anno previa verifica della Direzione amministrativa. Eventuali residui sulla quota FIS spettante ai collaboratori e agli assistenti, verranno ripartiti tra il personale quale intensificazione del lavoro per progetti / attività di supporto al funzionamento e al decoro della scuola svolti in corso d'anno per compiti connessi alla gestione della situazione emergenziale e per lavori di piccola manutenzione.

Art. 47 – Funzioni Strumentali

1. Su delibera del Collegio dei Docenti viene stabilito il numero e la natura delle funzioni strumentali di cui all'art. 33, comma 1, del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili corrispondenti al budget di cui all'art. 41 punto 2), pari a €. 4.902,23 sono distribuite come compenso forfettario, pre-fissato, secondo la tabella sotto-riportata:

	Incarico	Descrizione incarico	Importo	Nr. docenti
1	I funzione strumentale	Area PTOF	€. 980,00	2 (490,0 per docente)

2	II funzione strumentale	Area VALUTAZIONE	€. 980,00	2 (490,0 per docente)
3	III funzione strumentale	Area ORIENTAMENTO	€. 980,00	2 (490,0 per docente)
4	IV funzione strumentale	Area INCLUSIONE	€. 980,00	2 (490,0 per docente)
5	V funzione strumentale	Area COMUNICAZIONE	€. 490,00	1
6	VI funzione strumentale	Area INTERCULTURA	€. 490,00	1

Art. 48 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi secondo i seguenti criteri:
   - assistenti amministrativi:
     - tipologia dell'incarico da svolgere non rientrante nell'ordinaria attività dell'ufficio
     - competenze ed esperienze attinenti all'incarico da svolgere
   - collaboratori scolastici:
     - competenze ed assiduità del servizio e professionalità dimostrata
     - disponibilità ad assumere l'incarico
   - conoscenza e competenza maturata nel profilo di appartenenza e nel contesto di riferimento
3. Le risorse disponibili, pari a **€. 3.717,44** sono destinate a corrispondere, a consuntivo, un compenso così fissato:

a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI -€. 1.317,44 (importi lordo dipendente)

Incarico	n. ro ass.amm.	Descrizione incarico	Importo
I incarico specifico	1	Supporto per ricognizione inventariale 2025	€. 440,00
II incarico specifico	1	Supporto per trasparenza e sito web	€. 440,00
III incarico specifico	1	Supporto per revisione titolario	€. 437,44

b) COLLABORATORI SCOLASTICI - €. 2.400,00 (importi lordo dipendente)

Incarico	n.ro coll.scol.	Descrizione incarico	Importo forfettario
I^ incarico specifico	4	Assistenza alunni e alla complessità del plesso nell'infanzia	€. 1.400,00
II^ incarico specifico	4	Assistenza alunni e alla complessità del plesso scuola primaria	€. 1.000,00

Le risorse destinate per gli incarichi specifici del personale della scuola secondaria, primaria e dell'infanzia potranno essere integrate, ove necessario con risorse assegnate nella tabella B

CAPO III – INCARICHI , QUANTIFICAZIONE E RETRIBUZIONE

Art. 49- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce 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 gli obiettivi assegnati coerenti con il modello organizzativo e il P.T.O.F.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 50 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate, di norma, ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le ore eccedenti del personale ATA se non troveranno capienza del FIS, sono remunerate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Al Dsga e al personale di segreteria per la gestione amministrativo contabile dei fondi comunali e' previsto un compenso forfettario il cui budget e' pari al 5% dell'ammontare dei contributi erogati dal Comune di Suzzara. Il compenso verra' erogato al Dsga per la direzione amministrativa e all'assistente amministrativo che, per il mansionario assegnato, si occuperà della gestione amministrativo-contabile.
4. Nel conteggio dei compensi spettanti ad ogni dipendente saranno decurtati tutti i giorni di assenza o di lavoro non prestato a qualsiasi titolo effettuata con esclusione dei giorni fruiti per ferie, festivita' soppresse e recupero di ore straordinarie.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 – Liquidazione retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi spettanti sia al personale docente che al personale ata, avverrà a consuntivo e previa verifica che l'attività sia stata effettivamente resa e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza documentata, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
4. Qualora ci fossero economie del MOF oppure la scuola dovesse ricevere stanziamenti aggiuntivi da parte del Ministero o comunque a consuntivo delle attività svolte, le parti concordano di destinarli prioritariamente a:
   - Maggiore intensificazione per il personale ATA;
   - Attività / progetti non previsti ma comunque programmati in corso d'anno e per la gestione di alunni con bisogni educativi speciali;
   - Concorsi, manifestazioni eventi che hanno coinvolto il personale scolastico;
   - Progetti di alfabetizzazione nella fase di avvio dell'anno scolastico successivo.
   - Commissioni di lavoro
5. Resta fermo che eventuali economie verranno redistribuite nei rispettivi profili di appartenenza.

6. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti. Tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Allegati:

- Tabella ripartizione fondi docenti
- Tabella ripartizione fondi a.t.a.
- quadro sinottico
- prospetto piano di riparto (economie)

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MARGHERITA HACK DI SUZZARA

TABELLA DI RIPARTIZIONE FONDI FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/2025 (BUDGET 4902,23)

AREA	DOCENTI	LORDO	ANNOTAZIONI
AREA PTOF	2	980,00	490 cadauno
AREA VALUTAZIONE	2	980,00	490 cadauno
AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	2	980,00	490 cadauno
AREA INCLUSIONE	2	980,00	490 cadauno
AREA COMUNICAZIONE	1	490,00	
AREA INTERCULTURA	1	490,00	
TOTALE	10	**4.900,00**	

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M. Hack" - SUZZARA - CONTRATTAZIONE 2024/2025

INCARICHI SPECIFICI - RISORSE ASSEGNATE A.S. 24/25 EURO 3.717,44

TABELLA INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI (COMPENSI E ORE CALCOLATE IN MODO FORFETTARIO)

		BUDGET A DISP	2.400,00 €

	A.T.A.	ORDINE SCUOL	PLESSO	COMPENSO LORDO FORFETTARIO
1	COLL SCOL 36H SU I	INFANZIA	A FRANK	350,00 €
2	COLL SCOL 36H SU I	INFANZIA	ATLANTIDE	350,00 €
3	COLL SCOL 36H SU I	INFANZIA	APORTI	350,00 €
4	COLL SCOL 36H SU I	INFANZIA	APORTI	350,00 €
5	COLL SCOL	PRIMARIA	GONELLA	250,00 €
6	COLL SCOL	PRIMARIA	GONELLA	250,00 €
7	COLL SCOL	PRIMARIA	VIA GUIDO	250,00 €
8	COLL SCOL	PRIMARIA	VIA GUIDO	250,00 €
	TOTALI			**2.400,00 €**

L' importo sopra indicato verrà integrato per la scuola dell'infanzia e primaria con assegnazione di ulteriori risorse. Anche per i collaboratori scolastici in servizio nella scuola secondaria verranno destinate apposite risorse.

TABELLA INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (COMPENSI E ORE CALCOLATE IN MODO FORFETTARIO)

		BUDGET A DISP	1.317,44

	A.T.A.	TIPO INCARICO	ALTRE SPECIFICH	COMPENSO LORDO FORFETTARIO
1	ASSISTENTE AMM.VO	Supporto per ricognizione inventariale		440,00 €
2	ASSISTENTE AMM.VO	Supporto per trasparenza e sito web		440,00 €
3	ASSISTENTE AMM.VO	Supporto per revisione titolario		437,44 €
	TOTALI			**1.317,44 €**

Ministero dell'Istruzione
MARGHERITA HACK
TRINITY
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stefan Zweig, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
Tel. +39 0376 531018 - Fax: +39 0376 507826 - www.1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR8S0

MOF A.S. 2024/2025 TAB DOCENTI

a) SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF

ATTIVITA'	n. docenti	n.ore	dettaglio costi	
Coordinamento didattico e organizzativo INFANZIA	1	60	1.155,00	
Coordinamento didattico e organizzativo PRIMARIA	1	60	1.155,00	
Coordinamento didattico e organizzativo SECONDARIA	1	60	1.155,00	
TOTALE ORE AREA a)		**180**		
SPESA PREVENTIVATA AREA a)		**3.465,00 €**	3465	

b) COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

ATTIVITA'	n. docenti	n.ore	dettaglio costi	
Orario / sostituzione colleghi assenti INFANZIA	3	56	1.078,00	
Orario / sostituzione colleghi assenti PRIMARIA	5	87	1.674,75	
Orario / sostituzione colleghi assenti SECONDARIA	1	60	1.155,00	
Commissione mensa e rapporti con CIR	4	8	154,00	
Predisposizione orario secondaria	1	30	577,50	
Coordinatrice indirizzo musicale	1	10	192,50	
Verbalizzazione CD Unitario	1	15	288,75	
Referenti di plesso	7	250	4.812,50	
Referenti sicurezza	6	60	1.155,00	
Tutor docenti neo assunti	6	90	1.732,50	
Coordinatori di intersezione	3	0	-	
Coordinatori di interclasse	6	0	-	
Coordinatori di classe	14	280	5.390,00	
Referenti Dipartimenti Disciplinari	6	30	577,50	
TOTALE ORE AREA b)		**976**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**18.788,00 €**	18.788,00	

* calcolo per assegnazione 10 ore base + 2 ore per ogni sezione =8*3+
* calcolo per assegnazione ore 12ore di base *5+1 ore per ogni classe
* calcolo per assegnazione ore 15 ore di base +3* ore per ogni classe

AREE E PROGETTI

AREA PTOF E COORDINAMENTO PROGETTI			dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Referente educazione Civica d'Istituto	1	10	192,50	
commissione educazione civica	1	10	192,50	
Referente patti di comunità	1	10	192,50	
Commissione progetti	4	12	231,00	
Commissione scuole che promuovono salute	2	20	385,00	
Referente bullismo e cyberbullismo	2	20	385,00	
Commissione viaggi	2	20	385,00	
Progetto - Un libro per le mani	1	2	38,50	
Progetto - Diritto al futuro - giornata dei diritti	5	18	346,50	
Progetto - Trinity	6	45	866,25	
Progetto - Radio Hack	1	15	288,75	
Progetto - Cantiamo insieme	4	40	770,00	
Progetto - ket	1	10	192,50	
Progetto -STEP BY STEP	6	30	577,50	
Progetto - Potenziamento inglese classi 2^	1	0	-	
Progetto - Laboratorio ceramica	1	40	770,00	
Progetti - Un libro per la testa e un sogno per la te	1	15	288,75	
Progetto - Orchestra del territorio	4	32	616,00	
Progetto - Read More	1	8	154,00	
Progetto - Hack Magazine	1	20	385,00	
TOTALE ORE AREA b)		**377**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**7.257,25 €**	7.257,25	

AREA INCLUSIONE

		F.I.S.	dettaglio costi	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Commissione Bes	2	20	385	
Referenti GLI	3	15	288,75	
Referente alunni adottati	1	10	192,5	
Progetto - Crescere insieme	7	50	962,5	
Progetto - Cre(t)attività di terra	1	20	385	
Progetto - Indaco	1	20	385	
PROGETTO - Buone prassi inclusive	2	35	673,75	
PROGETTO - Diventare Studenti Abili in matematic	2	18	346,5	
PROGETTO - Diventare Studenti Abili	2	30	577,5	

PROGETTO - Psicomotricità funzionale	0	0	0	
LABORATORIO DI ALFABETIZZAZIONE AVVIO AS 2	1	60	1155	
TOTALE ORE AREA b)	0	**278**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**5.351,50 €**	5351,5	
AREA VALUTAZIONE D'ISTITUTO E INVALSI				
		F.I.S.	**dettaglio costi**	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Gestione documentazione per comitato valutazione	3	15	288,75	
NIV	2	60	1.155,00	
Commissione revisione prove d'Istituto primaria	12	96	1.848,00	
Commissione revisione giudizi primaria	3	15	288,75	
Commissione invalsi primaria	2	10	192,50	
TOTALE ORE AREA b)		**196**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**3.773,00 €**	3.773,00	
AREA INTERCULTURA				
		F.I.S.	**dettaglio costi**	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Commissione intercultura	11	140	2.695,00	
PROGETTO - la musica oltre le parole	4	20	385,00	
TOTALE ORE AREA b)		**160**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**3.080,00 €**	3.080,00	
AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'				
		F.I.S.	**dettaglio costi**	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Commissione continuità	3	30	577,50	
Progetto---Propedeutica musicale	4	32	616,00	
TOTALE ORE AREA b)		**62**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**1.193,50 €**	1.193,50	
REA COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE				
		F.I.S.	**dettaglio costi**	
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
Animatore Digitale	1	30	**577,50**	
Team Digitale	7	42	**808,50**	
Referenti strumentazione digitale	5	40	**770,00**	

TOTALE ORE AREA b)		**112**		**totale ore**
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**2.156,00 €**	2.156,00	**2341**

RIEPILOGO PER AREA			**BUDEGET DOCENTI PER A.S.**	**2024/2025**
			BUDGET DA CONTRATTO INTEGR	**RAPPORTO ORE**
AREE	**ORE**	**TOT**	**48.933,45**	2.542,00
AREA SUPPORTO ORGANIZZATIVO E STAFF	180	3.465,00		
AREA COMPITI DI GESTIONE E ORGANIZZAZIONE	976	18.788,00		
AREA PTOF E COORDINAMENTO PROGETTI	377	7.257,25		
AREA INCLUSIONE	278	5.351,50		
AREA VALUTAZIONE DI SISTEMA E INVALSI	196	3.773,00		
AREA INTERCULTURA	160	3.080,00		
AREA ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	62	1.193,50		
AREA COMUNICAZIONE E SUPPORTO DIGITALE	112	2.156,00		
TOTALE MOF DOCENTI	**2341**	**45.064,25**		
RESIDUO NON PROGRAMMATO		**3.869,20**		
ORE NON PROGRAMMATE	201,00			

BUDGET PER FORMAZIONE				
		F.I.S.		
ATTIVITA' / PROGETTI	n. docenti	n.ore		
FORMAZIONE	100	200		
TOTALE ORE AREA b)		**200**		
SPESA PREVENTIVATA AREA b)		**3.850,00 €**		
RESIDUO ORE	1,00	**19,20**	19,20	

TABELLA ATA ALLEGATA AL CONTRATTO INTEGRATIVO A.S. 2024/2025

12.233,36

TABELLA B ASSISTENTI AMM.VI

BUDGET **4.281,68**

DESCRIZIONE ATTIVITA	NR MAX DIPENDENTI COINVOLTI	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO (COMPENSO FORFETTARIO)	FONDI
Flessibilita' per esegenze di urgenza amministrative	6	30	478,50	MOF 2024,2025
Supporto e formazione	2	20	319,00	MOF 2024,2025
intensificazione per maggiori carichi assegnati	6	110	1.754,50	MOF 2024,2025
straordinario per sostituzione colleghi o esigenze Direzione	7	119	1.725,50	MOF 2024,2025
			4.277,50	
		RESIDUO	4,18	0,27 ore res

TABELLA B COLLABORATORI SCOLASTICI

BUDGET **7.951,69**

DESCRIZIONE ATTIVITA	NR MAX DIPENDENTI COINVOLTI	MAX ORE PREVISTE	CALCOLO IMPORTO (COMPENSO FORFETTARIO)	FONDI
Flessibilita' per riorganizzazione lavorativa	10	80	1.100,00	MOF 2024,2025
supporto alunni e alla complessità del plesso - INFANZIA	8	56	770,00	MOF 2024,2025
supporto alunni e alla complessità del plesso - PRIMARIA	8	32	440,00	MOF 2024,2025
supporto alunni e alla complessità del plesso- SECONDARIA	6	48	660,00	MOF 2024,2025
intensificazione per ulteriori attività assegnate o urgenti e non preventivate	22	60	825,00	MOF 2024,2025
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	22	95	1.306,25	MOF 2024,2025
Ore di lavoro straordinario	22	100	1.375,00	MOF 2024,2025
Reperibilità, maggiori carichi e supporto alla direzione amministrativa per attività non programmate	5	49	673,75	MOF 2024,2025
Lavori di piccola manutenzione	5	58	797,50	MOF 2024,2025
			7.947,50	
		Residuo	4,19	0,30 ore res

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "M.Hack"- SUZZARA - Contrattazione integrativa a.s.2024/2025

M.O.F. 2024.2025 (comunicazione MIUR Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024)

RISORSE MOF DA ASSEGNAZIONE ANNUALE ED ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

	4/12^ comunicato	8/12^ comunicato	TOTALE ASSEGNAZIONE ANNO 2023	ECONOMIE MOF ANNI PRECEDENTI	TOTALE 2023/2024	ANNOTAZIONI
F.I.S. 24.25 + economie p.g.	0,00	0,00	54.144,51	4.930,65	59.075,16	su pg. 2554/05 (esclusa la quota su pg 2554/05 pari a euro 1.737,80 con vincolo di destinazione e descritta in "altre economie") NOTA BENE - OCCORRE AGGIUNGERE ANCHE euro 444,83 comunicate con nota di ottobre 2024 quali
Funzioni strumentali	0,00	0,00	4.902,23	0,00	4.902,23	
Incarichi specifici	0,00	0,00	3.717,44	0,00	3.717,44	
Valorizzazione personale docente	0,00	0,00	15.733,03	0,00	15.733,03	
Ore eccedenti	0,00	0,00	3.450,13	2.222,18	5.672,31	2554/06
Attiv. Compl. E.F.+economie p.g.	0,00	0,00	961,27	22,29	983,56	2555,12
Indennità di disagio per assistenti tec	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	economie su pg 2554/13 (1,16) e 2555/05(20,40) + Economie su pg 2554/5 (euro 1.737,80 quali risorse per continuità didattica assegnate al termine dell'a.s. 2023/24 e non ancora liquidate pari a euro 1.737,80)
Altre economie	0,00	0,00	0,00	1.759,36	1.759,36	
TOTALE RISORSE MOF 2024/2025			83.708,61			2024/2025 + economie anni precedenti
TOTALE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI				8.934,48		92.643,09
Risorse valorizzazione continuità didattica e servizio in zone disagiate	0,00	0,00	51.322,10			
TALE RISORSE MOF 2024/2025	0,00	0,00	135.030,71			143.965,19

SEZIONE 2 – CALCOLO FIS E RIPARTIZIONE

Fondo d'Istituto (FIS)	74.808,19
Indennità DSGA	6.069,00
sostituto dsga	324,30
Collaboratori DS	6.500,00
Quota fondo di riserva (1%)	748,08
Accantonamento quote	-
RISORSE PER CONTRATTAZIONE 2024/2025	61.166,81

N.DOCENTI	123	151 unità di personale docente e ATA (Dsga escluso)
N.ATA	29	
	152	149 escluso DSGA E COLLAB DS

Totale fondo docenti da distribuire	48.933,45	QUOTA DOCENTI (80%)
		61.166,81 VERIFICA OK
fondo ATA comune	12.233,36	QUOTA ATA (20%)
quota riserva ATA	0,00	BUDGET DI RISERVA PER PERSONALE ATA
Totale fondo ATA da distribuire	12.233,36	

Dettaglio:Calcolo quota fondo metodo pro capite (calcolo per comparazione con parametro %)	
51.106,48	81,94
11.267,57	18,06
62.374,05	

Quota fondo assistenti amm.	4.281,68	(35% fondo comune ata
Quota fondo collaboratori sc.	7.951,69	(65% fondo comune ata

ATA - dettaglio pro capite (calcolo per comparazione con parametro %)	
3.058,34	25,00
9.175,02	75,00
12.233,36	

FLC CGIL
Mantova
federazione lavoratori della conoscenza

Nota a verbale

La Flc Cgil di Mantova, pur condividendo l'ipotesi di Contratto Integrativo per l'Istituto Comprensivo 1 Margherita Hack di Suzzara, proposta per l'Anno Scolastico 2024/25, manifesta delle forti perplessità relativamente all'art. 13 – "Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate" della bozza di Contratto d'Istituto per l'a.s. in corso.

Tale articolo fa riferimento alla "Valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate" disciplinata dall'art. 78 c.7, lett. G, CCNL 2019-21 nonché dalla Contrattazione collettiva integrativa nazionale del comparto istruzione e ricerca – sezione istituzioni scolastiche ed educative sottoscritta in data 26-09-2024.

In particolare, l'art. 7 c.5 - 6 della contrattazione integrativa nazionale dispone che:

5. "*la risorsa finanziaria è attribuita alla istituzione scolastica in proporzione alla numerosità del personale docente (a tempo determinato e indeterminato) che ha garantito la continuità didattica nell'ultimo triennio*".

6. "*Al fine di incentivare la permanenza del personale docente nelle istituzioni scolastiche, i criteri di ripartizione della risorsa, individuati in sede di contrattazione di istituto, terranno conto dell'effettivo servizio prestato e della continuità garantita agli studenti.*"

L'art. 13 della contrattazione di codesto istituto, genererebbe, così redatto (Le risorse vengono suddivise in proporzione al numero di docenti a tempo indeterminato e determinato provvisti di titolo di accesso alle graduatorie, presenti in ogni grado di istruzione) , delle forti criticità.

In particolare, individuati i soggetti coinvolti a tempo determinato, si è ritenuto di voler escludere dalla rispettiva remunerazione i docenti assunti a seguito di reclutamento avvenuto con messa a disposizione, perché senza titolo.

Federazione Lavoratori della Conoscenza
Via Argentina Altobelli 5, 46100 Mantova
Sito: http://www.flcgil.it/mantova
Email: paolo.campione@cgil.lombardia.it
mantova@flcgil.it
mantova@pec.flcgil.it

Inoltre, sono state individuate delle fasce, A, B e C, che prevedono l'attribuzione dell'importo in proporzione ad assenze e all'effettivo svolgimento di progettualità d'istituto svolte nel precedente triennio. (Non esattamente quanto richiesto dalla norma)

Considerato che la normativa nazionale ha il fine di incentivare la permanenza del personale docente nelle istituzioni scolastiche individuate dal MIM come disagiate (rilevando una percentuale pari o superiore al 47% rispetto a: status sociale, economico e culturale (ESCS), dispersione scolastica, presenza di alunni stranieri ed incidenza di turn over registrata nell'ultimo triennio), si ritiene che, l'art. 13 della contrattazione di secondo livello di codesto Istituto, così come redatto, non solo andrebbe in contrasto con la normativa nazionale, restringendo il campo di applicazione, ma risulterebbe oltremodo discriminante nei confronti di quei colleghi che, pur avendo svolto con continuità e regolarità il loro servizio, si vedrebbero immeritatamente esclusi.

Mantova, 07-02-2025

Emiliana Galati

FLC CGIL Mantova

Federazione Lavoratori della Conoscenza
Via Argentina Altobelli 5, 46100 Mantova
Sito: http://www.flcgil.it/mantova

Email: paolo.campione@cgil.lombardia.it
mantova@flcgil.it
mantova@pec.flcgil.it

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Emiliana Galati

Firma di Emiliana Galati

Il 17/02/2025 alle 15:38:37, Emiliana Galati ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Tatiana Guandalini

Firma di Tatiana Guandalini

Il 17/02/2025 alle 22:47:28, Tatiana Guandalini ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Elisa Luppi

Firma di Elisa Luppi

Il 17/02/2025 alle 14:19:37, Elisa Luppi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Roberta Marzano

Firma di Roberta Marzano

Il 17/02/2025 alle 17:06:12, Roberta Marzano ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Maria Pisaniello

Firma di Maria Pisaniello

Firma .....

Michelangela Russo

Firma di Michelangela Russo

Il 17/02/2025 alle 13:54:47, Michelangela Russo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....