



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.: RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC: rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it

We prepare for

Cambridge

English Qualifications

Ipotesi Contratto Integrativo d'Istituto

A.S. 2024/2025

La presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto – Parte Normativa e Parte Economica, è stato acquisito al Prot. n. ~~16740~~ del ~~10/12/2024~~

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto – Parte Normativa e Parte Economica

Vista la L. 300/70 recante lo “Statuto dei lavoratori”

Visto il D. Lgs. 29/93 “Razionalizzazione della organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”

Visto il D. Lgs. 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado

Visto il D. Lgs. 396/97 Modificazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in materia di contrattazione collettiva e di rappresentatività sindacale nel settore del pubblico impiego, a norma dell'articolo 11, commi 4 e 6, della legge 15 marzo 1997, n. 59.

Visto l'art. 21 della Legge 59/1997 “Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa”

Visto il D. Lgs. 80/98 “Nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'articolo 11, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59”

Visto il CCNQ 07/08/98 per la costituzione delle RSU

Visto il CCNQ 07/08/98 sulle libertà e prerogative sindacali

Visto il CCNQ 27/01/1999

Visto il CCND 14/07/97 sui Diritti e relazioni sindacali

Vista il DPR n. 275/1999 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Vista il Dlgs n. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274

Vista la Legge n. 33/2008 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.

Vista il Dlgs n. 150/2009 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Vista il Dlgs n. 141/2011 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15.

Vista la Legge n. 135/2012 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini. e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;

Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)

Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);

Vista la Legge 107/2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

Visto il CCNL 2016- 2018

Visto il CCNL 2019- 2021

Visti:

- l'art. 2 c.3 e 3 ter del DL n. 22 del 22 aprile 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 41 del 06 giugno 2020;

- l'art. 32 c. 4 del DL n. 104 del 14 agosto 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n.

126 del 13 ottobre 2020;

- l'art. 231 bis c. 1 lett. b) del DL n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020;
- il Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39 che ha previsto l'adozione del Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata nel PTOF di ogni istituzione scolastica;
- il Decreto del Ministro dell'Istruzione 7 agosto 2020m. 89 che ha introdotto le Linee guida sulla Didattica Digitale Integrata, che si articola in attività sincrone che comportano l'interazione in tempo reale tra insegnanti e studenti e attività asincrone caratterizzate dall'assenza di interazione in tempo reale;

Considerato l'art. 22 del CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" vigente,

Sottoscritto il Protocollo di Intesa l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Visto l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico del 01/09/2023 prot. nr. 8400

Visto il PTOF 2022/2025 elaborato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto

Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2023/2024;

Vista le risorse disponibili per l'A.S. 2023/2024 comunicate dal Ministero dell'Istruzione, ivi compresi le economie del precedente esercizio;

Visto il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016-2018 e artt. 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

Visto l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2023/2024 determinato dall'ATP di Roma;

RITENUTO che nell'istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovativi in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa.

L'anno ----- il giorno -----, nei locali della sede legale in Via Gastinelli n. 58 viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Impastato" di Roma.

Il Contratto viene sottoscritto:

- Per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico Valeria Sentili
- Per le Organizzazioni Sindacali: dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie e dai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall'Accordo Quadro 7/8/1998 sulla costituzione delle RSU:

	Dirigente Scolastico
De Franco Marianna	Per RSU
Giorgi Patrizia	Per RSU
	Per FLC CGIL Scuola
	Per SNALS
	Per CISL Scuola
	Per GILDA - UNAMS
	ANIEF

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Giuseppe Impastato" di Roma.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e hanno validità per il successivo triennio (a partire dall'a.s. 2022-2023) per la parte normativa e un anno per la parte economica.
3. Il presente contratto può essere modificato e/o integrato, a seguito di adeguamento a disposizioni normative imperative, a seguito di sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per accordo tra le parti.
4. Qualsiasi modifica sarà effettuata previo confronto tra le parti, su iniziativa di una di esse, con le modalità e le procedure previste dal successivo art. 6.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 autentica; la procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II

Criteria per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNO 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, comma 4 – c 5 CCNL 2019-2021) e modalità di esercizio del diritto di sciopero (art. 30 comma 5 CCNL 2019-2021).

Art. 3

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo di Istituto e degli Organi Collegiali, le Relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dagli artt. 5-6-8-30 del C.C.N.L.

triennio 2019-2021 e si articolano nei modelli relazionali:

- a) Informazione
- b) Confronto
- c) Contrattazione Integrativa.

Art. 4

Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019/21, al quale si rinvia integralmente e costituisce il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo il presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal Dirigente Scolastico in forma scritta in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.
4. L'informazione relativa alle iscrizioni, formazione classi e organici del personale docente e ATA per l'anno scolastico successivo, verrà fornita successivamente alla definizione dell'organico di diritto da parte dell'Ambito territoriale della Provincia di Roma.

Art. 5

Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019/21, al quale si rinvia integralmente e costituisce la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Costituiscono oggetto di confronto tutte le materie contenute nell'art. 30 c. 9 punto b) del CCNL 2019/21 che si riportano di seguito:
 - 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 MOF.;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente 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 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.
3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
4. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse, che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

Art. 6

Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (CCNQ



9/10/2009 e Nota USR 7/01/2010 prot. 317) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 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, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 7

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo restando 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 Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU si riserva di comunicare al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico comunica entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico il monte - ore utilizzabile dalla RSU per i permessi sindacali previsti dalle norme contrattuali vigenti.
4. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU il Calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; la convocazione degli incontri va effettuata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo da parte del Dirigente Scolastico e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 15 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 8

Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto, le materie previste dal CCNL 2019-2021 e dalla normativa vigente di cui al D.lgs n. 150/2009, con le modalità ivi previste, comprese le parti non modificate dei precedenti contratti del comparto scuola.

Art. 9

Uso dei locali, degli spazi e delle attrezzature della scuola

1. I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola così come sotto indicato.
2. In ogni sede dell'Istituzione Scolastica verrà assicurata, in aggiunta a quelle previste per le OO.SS., una bacheca o uno spazio specifico per l'attività sindacale delle RSU, dove potranno essere affissi materiale di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento pubblicato nella sezione del Sito istituzionale "Albo sindacale" va siglato da chi ne richiama la pubblicazione, che se ne assume la responsabilità legale.
3. Stampati e documenti possono essere inviati, nella scuola, direttamente dalle OO.SS. territoriali. Il Dirigente scolastico trasmetterà - per quanto possibile tempestivamente - il materiale sindacale proveniente dall'esterno. Sarà peraltro individuato un arredo - nella sede centrale - a disposizione delle RSU e su richiesta delle stesse per la custodia del materiale.
4. La RSU potrà utilizzare gli strumenti della scuola con le modalità sotto riportate:
Reti telematiche: le RSU potranno accedere alle reti telematiche dai Laboratori di Informatica in

orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello dei laboratori;

Posta elettronica: le RSU potranno accedere alla propria Posta elettronica per ragioni legate all'attività sindacale dai Laboratori di Informatica in orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello dei laboratori;

Fotocopiatrice: le RSU potranno utilizzare le fotocopiatrici, già a disposizione dei docenti, in orari non coincidenti con il proprio orario di servizio e con i vincoli di utilizzo previsti da eventuali disposizioni interne emanate dal Dirigente Scolastico;

Telefono: le RSU potranno utilizzare per i fini previsti dal loro mandato – compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Amministrazione - il telefono degli Uffici;

Locali per riunioni delle RSU: le RSU potranno utilizzare – per le attività RSU - un locale scolastico disponibile (aule, auditorium Gastinelli, anfiteatro Muggia) in orari non coincidenti con le lezioni e/o con le attività degli OO.CC. della scuola, previa richiesta e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 10

Assemblee Sindacali in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo.
2. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono – entro due giorni - a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e per la stessa ora, concordando un'unica assemblea o – nei limiti di disponibilità di locali – assemblee separate.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna entro 48h dalla ricezione della comunicazione; l'adesione va espressa con almeno 3 giorni di anticipo, in modo da poter garantire l'informazione alle famiglie e l'organizzazione dei servizi. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe e/o settore di appartenenza.
5. Le Assemblee possono svolgersi sia in presenza sia a distanza rispettando le medesime modalità di convocazione dei commi precedenti e, con particolare riferimento alle assemblee indette dalla RSU, utilizzando anche la piattaforma in uso della scuola e/o consentendo l'utilizzo di postazioni informatiche presenti nell'Istituto da parte del personale che ne faccia richiesta

Disposizioni specifiche Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 comma 4 CCNL 2019-2021 c10).

Personale Docente

Per le assemblee sindacali indette in sedi esterne, i tempi di percorrenza sono quelli previsti dall'art. 10 del Contratto Decentrato Provinciale dell'8 settembre 2003. "Nel caso di assemblee territoriali (che coinvolgano più istituzioni scolastiche) il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa alle assemblee, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa. Nel caso di assemblee territoriali (interdistrettuali o provinciali) o di assemblee del personale direttivo la durata massima, comprensiva del tragitto è di tre ore che rientrano nel computo delle 10 ore annue pro capite, se svolte in orario di lavoro".

Personale ATA

Premesso che:

- l'Istituto si compone di 2 plessi di Scuola Primaria e 1 sede di Scuola secondaria di primo grado; si concorda che:

-in caso di assemblee sindacali indette per questa o per tutte le categorie di personale in servizio, il

numero minimo dei lavoratori ATA, necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, in caso di non adesione totale del personale docente sono così determinati:

- 2 Collaboratori Scolastici nella sede centrale
- 1 Collaboratore Scolastico per le sedi distaccate.

L'individuazione del personale obbligato alla prestazione di servizio verrà effettuata con i seguenti criteri:

- disponibilità personale
- rotazione (con il criterio della minore anzianità di servizio).

Art. 11

Diritto di sciopero

1. Il Diritto di sciopero si esercita con le modalità previste dalla legge 12 giugno 1990, n.146, con i criteri stabiliti nell'Allegato al C.C.N.L. sottoscritto il 26.05.1999 e nell'Accordo Integrativo Nazionale (AIN) dell'8.10.1999 e con le modifiche apportate dalla legge 83/2000; tenuto conto dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.
2. Per la determinazione dei Contingenti minimi si rinvia al Protocollo di Intesa stipulato sulla base dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, allegato e parte integrante del presente contratto.
3. Per ogni altro aspetto non normato nel presente Contratto si rinvia al Regolamento di cui al citato Protocollo d'Intesa.



Art.12

Referendum

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum di consultazione tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- 2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

Art. 13

Informazione e accesso alla documentazione

1. Le parti si impegnano a favorire la circolarità e la trasparenza delle informazioni, anche con l'utilizzo dei sistemi informatici, su tutte le materie indicate dal presente contratto e sulle deliberazioni assunte dai competenti OO.CC. della scuola.
2. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva sugli atti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati.
3. L'accesso agli atti e ai provvedimenti adottati dall'Amministrazione è comunque disciplinato dalla L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle leggi vigenti sulla semplificazione e trasparenza degli atti dell'Amministrazione. Il sistema informativo deve tuttavia assicurare – ai sensi del GDPR 679/2016 – un'adeguata tutela della riservatezza della sfera personale degli addetti.

TITOLO III

Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c.4 CCNL 2019-2021 – c6).

Art. 14

Orario di lavoro flessibile.

1. Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione scolastica (Piano dell'Offerta Formativa Triennale, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n.151/2001, n. 903/1977, n. 53/2000 e n.104/1992, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse ad esempio a situazioni di inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n. 266/1991 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 15

Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario in coincidenza con prevedibili periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, si realizzerà mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore (per tre settimane consecutive, fino ad un massimo di 13 settimane nel corso dell'anno scolastico come previsto dal CCNL 2006/2009). Tale organizzazione del lavoro è adottata tenendo conto della disponibilità del personale. L'orario giornaliero non potrà in ogni caso superare le 9 ore, e deve essere sempre prevista la pausa per il pasto. Nel caso di spostamento da una sede all'altra i tempi di percorrenza non sono conteggiati nell'orario di servizio.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire l'orario di servizio previsto in una o più giornate lavorative, saranno recuperate, su richiesta del dipendente nel periodo estivo entro e non oltre il termine dell'anno scolastico (31 agosto), nel quale sono state maturate o, per comprovate esigenze di servizio, comunque, nei quattro mesi successivi (entro il 31 dicembre).

Art. 16

Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle attività didattiche pomeridiane/serali programmate e deliberate curriculari ed extracurriculari. L'istituzione, pertanto, potrà disporre un'articolazione del lavoro per turni anche adottando un turno pomeridiano di lavoro a partire dalle ore 11.00 e non oltre le ore 20.00.
2. Si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio.

3. L'istituzione di un turno "serale", che vada oltre le ore 20.00, potrà adottarsi soltanto in presenza di casi e di esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica (scrutini, corsi serali, ecc.).
4. All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive.
5. L'adozione del lavoro su turni deve corrispondere ad esigenze non sopprimibili e comprimibili e deve essere attuata soltanto nel caso in cui non si possa conseguire lo stesso risultato adottando altri modelli di organizzazione del lavoro (orario flessibile, settimana su 5 giorni, programmazione plurisettimanale).
6. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni singolo profilo chiamato alla prestazione del servizio da organizzare su turni, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti. Qualora le disponibilità di personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si dovrà fare ricorso necessariamente alla rotazione.
7. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità o dell'articolazione dell'orario su cinque giorni, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.
8. L'adozione dei turni può prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Art. 17 **Chiusure prefestive**

1. Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche, e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.
2. Le chiusure prefestive saranno determinate all'inizio di ogni anno scolastico, acquisito il parere del personale, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, tenuto conto del Calendario Scolastico della Regione Lazio.
3. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto; il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola con tempestività.
4. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A. sulla base delle indicazioni dei singoli lavoratori, altrimenti si procederà d'ufficio. A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, comunque, con le modalità previste dal C.C.N.L e C.C.N.I.

Art. 18 **Permessi brevi e recuperi**

1. I criteri di organizzazione del lavoro concordati potranno subire modifiche in presenza di sopravvenute esigenze.
2. In caso di assenza il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà l'orario di servizio definito. Parimenti, non modificherà l'orario settimanalmente definito il giorno festivo infrasettimanale anche se ricadente di sabato.
3. L'accertamento delle presenze e del rispetto dell'orario di lavoro programmato per il personale A.T.A. deve essere effettuato con sistemi omogenei per tutto il personale della singola istituzione scolastica.
4. Il tempo non lavorato per permessi brevi e/o per ritardi sarà recuperato su indicazione del DSGA funzionalmente alle esigenze di servizio. In ogni caso il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà mensilmente agli interessati il numero di ore ancora da recuperare.



Tale recupero dovrà avvenire, come previsto dall'art 16 del CCNL 2006-2009, in relazione alle esigenze di servizio, entro e non oltre i due mesi successivi a quello in cui sono stati concessi i permessi o si sono verificati i ritardi.

5. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.. Verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
6. Nei casi in cui non sia possibile il recupero, per fatto imputabile al dipendente, verrà eseguita la prescritta trattenuta sullo stipendio.
7. Le ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico possono essere utilizzate dal lavoratore per recuperare eventuali permessi brevi.
8. La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente di norma almeno 3 giorni prima della fruizione e s'intende accolta, salvo motivato diniego scritto, portato a conoscenza del lavoratore almeno 2 gg. prima del periodo richiesto.

TITOLO IV NORME COMUNI

Criteria generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano di formazione dei docenti (art. 30 c.4 CCNL 2019-2021 – c7).

Art. 19

Attività di aggiornamento/formazione del personale

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Il Collegio dei docenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto attraverso la delibera del Piano annuale della attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del Piano di Miglioramento, parte integrante del Pof Triennale, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
3. Analogamente il DSGA predispone il Piano di formazione per il personale ATA.
4. Eventuali risorse per la formazione del personale saranno distribuite in misura proporzionale alle attività da realizzare sulla base dei bisogni formativi espressi dal personale e rilevati annualmente.
5. Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, il DPO verranno promosse, nell'ambito delle norme vigenti in materia nel D.lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii e del GDPR 2016/679, attività di formazione per tutto il personale docente e ata sulle seguenti tematiche :
 - Formazione dei lavoratori sulla sicurezza e degli addetti alle squadre di primo soccorso e antincendio;
 - Privacy.

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione art. 30 c.4 CCNL 2019-2021 – c8).



Art. 20

Diritto alla disconnessione

1. Premesso che tutte le comunicazioni saranno diffuse al Personale attraverso la pubblicazione in bacheca digitale del Registro Elettronico e/o sul sito della scuola in specifiche sezioni e che, pertanto, il Personale è tenuto a consultare quotidianamente la bacheca medesima ed il sito, sarà rispettato il diritto alla disconnessione nelle seguenti fasce orarie:
 - Dal Lunedì al Venerdì, dopo le ore 17:00, in concomitanza con la chiusura degli Uffici.
 - Nelle giornate di Sabato, Domenica e ricadenti su festività autorizzate.
2. La Dirigenza potrà trasmettere comunicazioni anche nelle fasce orarie e/o nei giorni di disconnessione, che, tuttavia, non comportino per il Personale interessato l'obbligo di consultazione immediata delle stesse.
3. Nei periodi di particolare intensificazione delle attività (scrutini ed esami), l'orario di disconnessione potrebbe essere procrastinato e, comunque, non oltre le ore 20.00 anche nella giornata del sabato.

Art. 21

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c.4 CCNL 2019-2021 – c9).

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità.
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazione con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.



2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

TITOLO V

Criteria generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c.4 CCNL 2019-2021 – c1)

Art. 22

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) svolge nell'espletamento del suo mandato specifiche attività per lo svolgimento delle quali sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue. L'attività svolta dal RLS in occasione di consultazioni stabilite dalla legge e le attività di relazione con il Dirigente Scolastico sono considerate a tutti gli effetti tempi di lavoro.

Art. 23

Diritto alla formazione

Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momento di lavoro, quindi, la formazione potrà essere effettuata in orario di servizio. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 2 della C.re del Ministero del lavoro del 16/01/1997 e/o successive indicazioni espresse dagli Organi competenti.

Art. 24

Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS ha diritto di libero accesso ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 25

Diritto di informazione

Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alla organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, sulla idoneità degli edifici, sugli infortuni e le malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e attrezzature in uso e su quant'altro riguardi l'igiene e la sicurezza.

Art. 26

Diritto di consultazione e di partecipazione

Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine all'organizzazione, programmazione ed attuazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica; è obbligatoria la sua consultazione anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito alla organizzazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati. Ha diritto di partecipare alle riunioni periodiche e di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità



fisica dei lavoratori, anche attraverso la loro consultazione.

Art. 27 **Obblighi del RLS**

Il RLS, nell'espletamento del suo mandato, ha due specifici obblighi da adempiere:

- 1) avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
- 2) mantenere il segreto d'Ufficio.

Art. 28 **Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute.
5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con il RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
 - 1 Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
 - 2 In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e al RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche (quattro in caso di assenza del CPI) di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
11. Informazione e formazione:
 - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.



- b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
 - c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).
 - d. I lavoratori, che possono documentare di aver già provveduto alla propria formazione di base e/o eventuale aggiornamento secondo la normativa vigente, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati da detta formazione.
 - e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
12. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte ad evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
13. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- 1. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU tra le RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.
 - 2. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - 3. Il Dirigente Scolastico fornisce al RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza.
 - 4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - 5. Il RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
 - 6. Il RLS in particolare:
 - a. promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - b. avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
 - c. formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza;
 - d. ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - e. partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
 - f. Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o

Three handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page, overlapping the text of item 13. The signatures are stylized and appear to be initials or names.

tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO I

Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c2).

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunicati, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c3).

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c4).

Art. 29

A) Individuazione delle attività da retribuire con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) d'Istituto e criteri per la ripartizione delle risorse

Il fondo è finalizzato all'attuazione del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e nel suo utilizzo sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati.

- 1) Viene definito il fondo dell'istituto per l'anno scolastico 2024-25 e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:
- 2) Le risorse per l'A.S. 2024-2025 sono indicate in base alla nota MI relativa al MOF.

RISORSE	Lordo Dipendente
Nota MIM FIS	€ 55.811,03
Nota MIM VALORIZZAZIONE	€ 19.138,51
Nota MIM FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.730,85
Nota MIM INCARICHI SPECIFICI	€ 4.248,50
Nota MIM ATTIVITA' COMPLEM. ED. FISICA	€ 1.345,77
Nota MIM ORE ECCEDENTI	€ 4.249,83
Nota MIM INDENNITA' DISAGIO AA.TT.	€ 4000,00
Totale parziale	€ 94.524,49

Avanzo anni precedenti	€ 4.485,56
F.I.S. Docenti € 1.004,00 L.D.	
F.I.S. Ata € 1.960,16 L.D.	
Ore pratica sportiva € 430,44 L.D.	
Aree a Rischio € 134,20 L.D.	

Ore Eccedenti € 956,76 L.D.	
Avanzo anno precedente VALORIZZAZIONE	€ 0,00
TOTALE GENERALE	€ 99.010,05

RISORSE (non soggette a certificazione)	Lordo Dipendente
Nota MI Ore Eccedenti	€ 4.249,83
Avanzo anni precedenti	€ 956,76
TOTALE	€ 5.206,59

- 3) Vengono accantonati gli importi per le Funzioni Strumentali € 5.730,85 Lordo Dipendente.
- 4) Vengono accantonati gli importi per gli Incarichi Specifici € 4.248,50 Lordo Dipendente.
- 5) Vengono accantonati gli importi per Indennità di disagio AA.TT. € 4.000,00 Lordo Dipendente.
- 6) Vengono accantonati gli importi per le Ore pratica Sportiva € 1.345,77 Lordo Dipendente.
- 7) Vengono accantonati gli importi per le Ore Eccedenti € 4.249,83 Lordo Dipendente.
- 8) Vengono accantonati gli importi delle economie FIS € 4.485,56 Lordo Dipendente.
- 9) Vengono accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale per l'indennità di direzione del DSGA € 7.276,50 Lordo Dipendente.
- 10) La somma residua, relativa all'anno di competenza, viene quindi ripartita tra QUOTA DOCENTI (65% circa) e QUOTA ATA (35% circa).

Le somme a disposizione sono quindi:

Euro 67.693,04 Lordo Dipendente suddivise in:

Docenti	65% circa	€ 44.000,48
ATA	35% circa	€ 23.692,56

- 11) Alla ripartizione delle disponibilità di competenza vanno aggiunte le seguenti economie degli anni precedenti

Docenti	€ 2.525,40
ATA	€ 1.960,16

- 11bis) Alla ripartizione si aggiungono € 5213,34 attribuiti con Nota MIM prot. 23338 del 26.07.2024 per la valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura la continuità didattica ai sensi del Decreto del Ministro dell'Istruzione n. 258 del 30/09/2023 per mancato diritto degli interessati come da loro dichiarazione acquisita agli atti.

- 12) Le attività svolte dal personale e gravanti sul Fondo MOF dell'Istituto, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, sono quelle deliberate dal Collegio dei Docenti, da Consiglio d'Istituto e stabilite in sede di assemblea del personale ATA.

- 13) Il Fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:

- attività e i progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa
- attività di supporto alla presidenza
- flessibilità nell'organizzazione dell'orario di servizio
- commissioni e gruppi di lavoro
- incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico

- 14) Il Fondo destinato al personale ATA è ripartito secondo i seguenti criteri:

- tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa

M
Ag
MBV

- intensificazione del lavoro e attività aggiuntive
- lavoro straordinario
- flessibilità nell'organizzazione dell'orario di servizio
- formazione

PERSONALE DOCENTE

Funzioni strumentali € 5.730,85

- Area 1 "PROGETTUALITA' D'ISTITUTO"
 - Viene coinvolto n. 1 docente.
 - FUNZIONE STRUMENTALE € 1.146,17
- Area 2 "CURRICOLO-VALUTAZIONE-FORMAZIONE PROFESSIONALE"
 - Viene coinvolto n. 1 docente.
 - FUNZIONE STRUMENTALE € 1.146,17
- Area 3 "CONTINUITA' EDUCATIVA E ORIENTAMENTO"
 - Viene coinvolto n. 1 docente.
 - FUNZIONE STRUMENTALE € 1.146,17
- Area 4 "AUTOVALUTAZIONE"
 - Viene coinvolto n. 1 docente.
 - FUNZIONE STRUMENTALE € 1.146,17
- Area 5 "INCLUSIONE"
 - Viene coinvolto n. 1 docente.
 - FUNZIONE STRUMENTALE € 1.146,17





Collaboratori della presidenza € 12.550,00

- Supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo
 - Primo Collaboratore del DS € 4.500,00
 - Secondo Collaboratore del DS € 2.500,00
 - Referenti di Plesso
 - Gastinelli € 2.200,00
 - Cardone € 1.500,00
 - Muggia € 1.850,00

Maggior impegno € 25.527,50

Per lo svolgimento di incarichi previsti nel quadro organizzativo generale:

- Coordinatori dei Consigli di Classe
 - Scuola secondaria di I grado
 - n° 1 docente coordinatore per classe (n° 21).

	€ 6.615,00
☐ Presidenti di interclasse	
▪ Scuola primaria: n° 1 docente per n° 10 dalla 1^ alla 5^ classe	€ 2.625,00
☐ Referente INVALSI	
▪ Scuola secondaria di I grado n° 1 docente.	€ 175,00
☐ Coordinatori di dipartimento	
▪ Scuola secondaria di I grado n° 5 docenti coordinatori (uno per ogni dipartimento).	€ 875,00
☐ Animatore digitale	
▪ Per tutto l'Istituto n° 1 docente.	€ 1.500,00
☐ Team Innovazione digitale	
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.	€ 2.100,00
☐ Tutor docenti neoassunti	
▪ Per tutto l'Istituto n° 16 docenti.	€ 2.800,00
☐ Referenti Uscite Didattiche	
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.	€ 1.050,00
☐ ASPP d'Istituto	
▪ Per tutto l'Istituto n° 1 docente.	€ 175,00
☐ Referenti Biblioteca	
▪ Per tutto l'Istituto n° 4 docenti.	€ 787,50

[Handwritten signatures]

☐ Referenti Palestra		
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.		€ 525,00
☐ Referente Bullismo e Cyber Bullismo		
▪ Per tutto l'Istituto n° 1 docente.		€ 262,50
☐ Referenti GLI Tecnico		
▪ Per tutto l'Istituto n° 4 docenti.		€ 1.400,00
☐ Unità di autovalutazione		
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.		€ 787,50
☐ Commissione curricolo-valutazione formazione professionale		
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.		€ 787,50
☐ Commissione progettualità		
▪ Per tutto l'Istituto n° 3 docenti.		€ 787,50
☐ Commissione continuità educativo/didattica		
▪ Per tutto l'Istituto n° 10 docenti		€ 2.275,00

W
 J
 M

Flessibilità **€ 536,62**

- ☐ Per lo svolgimento dei GLO oltre le 40 ore disponibili
 - Per tutto l'Istituto
€ 536,62 derivante dalle risorse comunicate con Nota Prot. n. 36704 del 30/09/2024

Compensi per il personale docente ed educativo per attività deliberata nell'ambito del PTOF **€**
7.911,75

Svolgimento e attuazione dei progetti (come da prospetto allegato)

- Vengono coinvolti, con impegno extracurriculare per un totale di 261 ore tra frontali e funzionali.

€ 7.911,75

Per tutto il personale docente saranno inoltre determinati gli importi in quota parte per tutti quegli incarichi o funzioni svolte in proporzione di anno scolastico, fatto salvo casi eccezionali in cui l'attività si svolga in un determinato momento dell'anno ed il docente interessato non abbia effettuato assenze nello stesso periodo.

L'impegno economico stimato per i docenti ammonta quindi a € 46.525,87 lordo Dipendente di F.I.S. + Valorizzazione ed € 5.730,85 lordo Dipendente per le Funzioni Strumentali + € 3.388,67 ex fondi valorizzazione personale docente continuità sede.

Quest'ultima cifra di € 3.388,67 viene suddivisa tra:

- 2^a collaboratore;
- referente plesso Cardone
- Coordinatori di classe SSIG;
- Presidente Interclasse;
- Coordinatori di Dipartimento;
- Tutor docenti neoassunti;
- referenti uscite didattiche;
- ASPP;
- referenti Biblioteca;
- Referenti Palestra;
- referente bullismo;
- Referenti GLI tecnico;
- Commissione curriculum e valutazione e formazione;
- Commissione progettualità;
- Commissione continuità educativa e orientamento

come da prospetti allegati al presente contratto.

PERSONALE ATA

Salario accessorio €
7.256,50

Indennità di direzione D.S.G.A. € 7.256,50

Il totale delle risorse disponibili ammonta a € 25.652,73 Lordo Dipendente suddiviso nel seguente modo:

Viene quindi ripartita tra **QUOTA Assistenti Amministrativi (35% circa)** e **QUOTA Collaboratori Scolastici (65% circa)** in modo proporzionale al n. di personale in organico.

La somma a disposizione è quindi suddivisa in:

A.A.	35% (circa)	€ 8.978,46	Lordo Dipendente
C.S.	65% (circa)	€ 16.674,27	Lordo Dipendente
A.T.		€ 4.000,00	Lordo Dipendente

Compenso per incarichi specifici

€

4.248,50

Le risorse per l'A.S. 2024-2025 sono calcolate in base all'INTESA tra il MI e le Organizzazioni Sindacali in attuazione del CCNL e successive integrazioni.

A quanto stabilito dall'intesa vengono sommate le eventuali economie derivanti dagli anni precedenti.

Le risorse spettanti all'Istituto ammontano complessivamente a 4.248,50 Lordo Dipendente.

Assistenti Amministrativi

Le parti concordano di retribuire gli incarichi specifici previsti dal piano delle attività come segue:

a) n. 5 Assistenti Amministrativi a cui viene attribuito il compenso spettante così ripartito:

- n. 5 Ass.te Amm.vi con compenso pari ad € 256,80 Lordo Dipendente

Per un totale pari ad € 1634,00 Lordo Dipendente

Nello specifico gli incarichi sono così ripartiti:

n. 1 Ass.te Amm.vo. Responsabile per la predisposizione di quanto necessario al regolare svolgimento degli esami di stato.

n. 1 Ass.te Amm.vo. Controllo orari personale ATA e rendicontazione mensile.

n. 1 Ass.te Amm.vo. ricostruzione di carriera, computi e riscatti.

n. 1 Ass.te Amm.vo. Gestione e monitoraggio contratti, in supporto al DSGA.

n. 1 Ass.te Amm.vo. Supporto al DSGA nella gestione degli ordini e nell'espletamento delle gare. Supporto al processo di digitalizzazione e pubblicazione sito WEB.

b) n. 2 Assistenti Amministrativi titolari di 1° posizione economica

n. 1 Ass.te Amm.vo. Responsabile rilevazioni anagrafe alunni, statistiche, monitoraggi, iscrizioni on-line.

n. 1 Ass.te Amm.vo. Gestione dell'attività legata all'attuazione dei viaggi d'Istruzione.

Collaboratori Scolastici

Le parti concordano di retribuire gli incarichi specifici previsti dal piano delle attività come segue:

a) n. 8 CS a ciascuno dei quali viene attribuito il compenso di € 370,57 Lordo Dipendente

b) N. 4 CS beneficiari dell'Art. 7

Nello specifico gli incarichi sono così ripartiti:

n. 12 Assistenza degli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale; organizzazione degli interventi di primo soccorso, accoglienza di tutta l'utenza.

Per tutto il personale ATA, in caso di assenza per un periodo pari o superiore a 30 giorni continuativi e non (nel periodo dal 1° settembre al 30 giugno con esclusione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche), il compenso sarà rapportato in proporzione al periodo di effettivo svolgimento del servizio. Eventuali economie che si dovessero generare verranno ripartite in modo proporzionale tra il rimanente personale che non abbia effettuato le assenze.

COMPENSI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

I compensi destinati al personale ATA vengono così definiti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Maggior impegno €
8.978,46

Per i carichi di lavoro aggiuntivi e per tutte le incombenze non previste derivanti dall'aggiornamento delle graduatorie d'Istituto, dall'attuazione dei progetti e delle attività extracurricolari, inserite nel POF, responsabilità delle aree contabili, responsabilità nelle aree alunni, per la flessibilità oraria di coloro che anticipano l'ingresso per poter chiamare i supplenti, relative all'intensificazione dell'attività lavorativa per la sostituzione dei colleghi assenti, all'assunzione di responsabilità nella gestione dei processi amministrativi, per il sempre maggiore impegno richiesto al fine di completare il percorso di digitalizzazione della segreteria, vengono stabiliti dei compensi forfettari.

Intensificazione e sostituzione colleghi assenti €
2.823,15

Viene stabilito un budget forfettario pari ad € 2.823,15 Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato e solo se effettivamente svolto.

Si può ipotizzare la seguente ripartizione:

n. 7 Assistenti Amministrativi in proporzione all'orario di servizio.

Flessibilità oraria €
1.084,60

Viene stabilito un budget forfettario pari ad € 1.084,60 Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato e solo se effettivamente svolto.

Si può ipotizzare la seguente ripartizione:

n. 7 Assistenti Amministrativi in proporzione all'orario di servizio

Maggiore impegno - Supporto attuazione PTOF €
1.626,90

Viene stabilito un budget forfettario pari ad € 1.626,90 Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato e solo se effettivamente svolto.

Si può ipotizzare la seguente ripartizione:

n. 7 Assistenti Amministrativi in proporzione all'orario di servizio

Orario Straordinario €
1099,34

Le ore straordinarie, regolarmente autorizzate per particolari esigenze, sono liquidate fino alla concorrenza del budget disponibile.

In alternativa a richiesta possono:

- essere recuperate per usufruire dei giorni pre-festivi.
- essere recuperate durante le interruzioni delle attività didattiche e comunque non oltre il 31/08 dell'anno successivo.

Valorizzazione del maggiore impegno €
2344,47

W
AJ
MSV

Viene stabilito un budget forfettario Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato e solo se effettivamente svolto.

Si effettua la seguente ripartizione:

n. 5 Assistenti Amministrativi

Per le seguenti attività:

Gestione sistema PagoPA;

Gestione e organizzazione coperture;

Gestione delle prove INVALSI Secondaria di I grado;

Gestione applicativo PASSWEB e pensioni;

Gestione della digitalizzazione degli orari del personale

Il budget a disposizione per le ore destinate alla copertura dello straordinario, in caso di economie, o di necessità, può essere spostato dagli Assistenti Amministrativi ai Collaboratori Scolastici e viceversa.

Eventuali risparmi derivanti da decurtazioni per assenze verranno utilizzati prioritariamente, per reintegrare il budget a disposizione per la liquidazione dell'orario di servizio straordinario, ridistribuite proporzionalmente tra coloro che non hanno subito decurtazioni (in quanto maggiormente presenti). Nel caso non si verificassero nessuna delle due precedenti casistiche, riportate come economie per l'anno successivo.

Gli importi forfettari si intendono per unità di personale in servizio per l'intero anno scolastico, in caso di incarichi o supplenze fino al termine dell'attività le quote verranno ricalcolate in modo proporzionale alla durata del servizio.

Inoltre, le quote individuali in caso di assenza per un periodo pari o superiore a 30 giorni continuativi e non (nel periodo dal 1° settembre al 30 giugno con esclusione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche), il compenso sarà rapportato in proporzione al periodo di effettivo svolgimento del servizio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per il profilo di **collaboratore scolastico** si retribuiscono le seguenti attività:

- flessibilità orario di servizio
- intensificazione dell'attività lavorativa per:
 - piccola manutenzione;
 - magazziniere
 - supporto per attuazione POF
 - sostituzione di colleghi assenti;
- Prestazioni eccedenti l'orario di servizio preventivamente autorizzate.
- Valorizzazione per l'assistenza agli alunni DVA
- Valorizzazione per il maggiore impegno

Prestazioni aggiuntive del personale C.S. _____ €

16674,27

Flessibilità oraria

€ 2.227,50

Viene stabilito un budget forfettario pari ad € 2.227,50 Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato.

Si può ipotizzare la seguente ripartizione:

n. 20 Collaboratori Scolastici, della scuola primaria, in proporzione all'orario di servizio

Intensificazione dell'attività lavorativa € 3.905,00

Viene stabilito un budget forfettario pari ad € 3.905,00 Lordo Dipendente. I compensi saranno liquidati in base al servizio prestato.

Per la partecipazione ad attività specifiche vengono riconosciute delle indennità specifiche.

- Piccola manutenzione, viene stabilito, in modo forfettario, un budget pari ad € 275,00 Lordo Dipendente ripartite nel seguente modo:
n. 2 Collaboratori Scolastici (uno sul plesso Muggia e uno sul Plesso Cardone).
- Funzione magazziniere, viene stabilito, in modo forfettario, un budget pari ad € 275,00 Lordo Dipendente ripartite nel seguente modo:
n. 3 Collaboratori Scolastici (uno per plesso).
- Supporto attuazione POF, viene stabilito un budget pari ad € 2.530,00 Lordo Dipendente ripartito, tenendo presente le dimensioni del plesso ed il numero di classi in esso contenute.

OSSIA:

n. 23 Collaboratori Scolastici full time e 2 part time per un totale di euro 2.530,00

Sostituzione dei colleghi assenti, viene stabilito un budget totale di € 2.337,50 Lordo Dipendente. Le ore di sostituzione dovranno essere effettivamente prestate e dichiarate.

Orario di servizio straordinario € 3850,26

Le ore straordinarie, regolarmente autorizzate per particolari esigenze, sono liquidate fino alla concorrenza del budget disponibile.

In alternativa a richiesta possono:

- a) essere recuperate per usufruire dei giorni pre-festivi
- b) essere recuperate durante le interruzioni delle attività didattiche e comunque non oltre il 31/08 dell'anno successivo.

Valorizzazione per assistenza alunni DVA € 2.458,56

Viene stabilito, un totale di € Lordo Dipendente ripartito nel seguente modo:

n. 8 Collaboratori Scolastici per un totale di € 2.458,56

Valorizzazione per il maggiore impegno € 1895,45

Valorizzazione del maggiore impegno dovuto alla complessità di gestione delle operazioni di vigilanza e pulizia nelle strutture degli edifici scolastici.

Viene stabilito, un budget pari ad € 1870,00 Lordo Dipendente ripartito, tenendo presente le dimensioni del plesso ed il numero di classi in esso contenute.

Il budget a disposizione per le ore destinate alla copertura dello straordinario, in caso di economie, o di necessità, può essere spostato dagli Assistenti Amministrativi ai Collaboratori Scolastici e viceversa.

Eventuali risparmi derivanti da decurtazioni per assenze verranno utilizzati prioritariamente, per reintegrare il budget a disposizione per la liquidazione dell'orario di servizio straordinario, ridistribuite proporzionalmente tra coloro che non hanno subito decurtazioni (in quanto maggiormente presenti). Nel caso non si verificassero nessuna delle due precedenti casistiche, riportate come economie per l'anno successivo.

Gli importi forfetari si intendono per unità di personale in servizio per l'intero anno scolastico, in caso di incarichi o supplenze fino al termine dell'attività le quote verranno ricalcolate in modo proporzionale alla durata del servizio.

Inoltre, le quote individuali, in caso di assenza per un periodo pari o superiore a 30 giorni continuativi e non (nel periodo dal 1° settembre al 30 giugno con esclusione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche), il compenso sarà rapportato in proporzione al periodo di effettivo svolgimento del servizio.

L'impegno economico stimato per il personale ATA AA e CS ammonta quindi a € 25.652,73 Lordo Dipendente di FIS + Valorizzazione (comprensivo di economie) ed € 4.248,50 Lordo Dipendente per gli Incarichi Specifici + 1824,67 ex fondi valorizzazione personale docente continuità sede.

La cifra di € 700 destinata agli AA.AA. viene aggiunta all'intensificazione
La cifra di € 1124,67 destinata ai CC.SS. viene aggiunta all'intensificazione

INDENNITA' DI DISAGIO AGLI ASSISTENTI TECNICI €
4.000,00

Ai fini della retribuzione del compenso individuale per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo, si è tenuto conto della numerosità dei plessi afferenti alle istituzioni scolastiche affidate a ciascun assistente tecnico ovvero maggiore/uguale a 10 plessi. Pertanto, la somma totale viene così ripartita:

- n. 5 assistenti tecnici per una somma individuale pari a € 800,00.

TITOLO II

FONDI DESTINATI ALLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Le risorse per l'A.S. 2024-2025 vengono determinate come indicato nello schema seguente:

RISORSE	Lordo Dipendente
Nota MI – A.S. 24/25	€ 1.345,77
Avanzo anni precedenti	€ 430,44
TOTALE	€ 1.776,21

Le economie che si dovessero generare verranno riportate nelle disponibilità per l'anno scolastico successivo o ricontrattate successivamente in caso si presenti la necessità.

Art. 30

Individuazione delle attività da retribuire con stanziamenti di bilancio.

Fondi relativi a progetti nazionali e Progetti comunitari.

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.

I fondi sono finalizzati all'attuazione del piano dell'offerta formativa (POF) e nel suo utilizzo sono coinvolte le diverse categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati.

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.

RISORSE	Lordo Dipendente
PROGETTO SCUOLE APERTE A.S. 2024-2025	
TOTALE dipendenti	€ 11.022,00

TITOLO I

FONDI DESTINATI ALLE ATTIVITA' PER IL PROGETTO SCUOLE APERTE A.S. 2024-2025

Le risorse per l'A.S. 2024-2025 vengono determinate come indicato nello schema seguente:

RISORSE	Lordo Dipendente
PROGETTO SCUOLE APERTE A.S. 2024-2025	€ € € 11.022,00
Avanzo anni precedenti	€ 0,00
TOTALE	€ € € 11.022,00

Progetto Scuole aperte A.S. 2024-2025 €
11.022,00

Per i docenti coinvolti, l'affidamento dell'incarico è stato effettuato a seguito di delibera del Collegio dei Docenti.

Per quanto riguarda il personale ATA, il personale sarà coinvolto in modo proporzionale alle attività che verranno effettivamente svolte ed alla disponibilità.

W
P
MS

L'impegno economico stimato ammonta quindi a € € 11.022,00 lordo dipendente

Le economie che si dovessero generare verranno riportate nelle disponibilità per l'anno scolastico successivo o ricontrattate successivamente in caso si presenti la necessità o restituite.

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31

Pubblicità nell'assegnazione degli Incarichi e Funzioni

1. Il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità in occasione dell'assegnazione di ogni Incarico e/o Funzione. Tale pubblicità sarà assicurata tramite pubblicazione sul Sito Istituzionale.
2. In caso di attività non comprese nel piano previsionale in seguito all'attribuzione di fondi pervenuti successivamente alla firma del presente contratto, si procederà ad ulteriore contrattazione.

Art. 32

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del Fis saranno liquidati per l'a.s. 2024-2025 tramite la procedura del cedolino unico entro il 31 Agosto 2025.

Art. 33

Tempi di verifica e valutazione dell'attuazione del Contratto d'Istituto

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fis devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi coerenti con il Ptof ed approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo a seguito di relazione sulle attività svolte.
3. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
 1. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali degli incarichi attribuiti dal Collegio dei docenti, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 2. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti.
4. 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.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da



precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);

7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

8. Entro il 31 Agosto di ciascun anno scolastico gli uffici amministrativi provvedono alla verifica della documentazione delle attività svolte e al pagamento dei relativi compensi a valere sul Mof, con contestuale informazione al tavolo negoziale, salvo eventuali ritardi dovuti:

- alla mancata consegna della documentazione da parte del personale nei tempi previsti;
- alla ritardata disponibilità dei fondi sui piani gestionali.

Art. 34

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, c. 3, del D.lgs 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Mof intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 35

Norma finale

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia alla normativa vigente. Le parti prendono atto di quanto riportato al c. 3 quinquies dell' Art. 54. del d.lgs. 150/2009 (*Modifiche all'articolo 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

"3-quinquies. Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile....".

La delegazione di parte pubblica	
	Dirigente Scolastico
La delegazione di parte sindacale	
De Franco Marianna	Per RSU
Giorgi Patrizia	Per RSU

	Per FLC CGIL Scuola
	Per SNALS
	Per CISL Scuola
	Per GILDA - UNAMS
	ANIEF

Fanno parte integrante del presente contratto:

- Allegato a) ADDENDUM "PROTOCOLLO DI INTESA FRA IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO" + REGOLAMENTO
- Allegato b) REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO
- TAB B (Ore Eccedenti)
- TAB C (Ripartizione Funzioni ed Incarichi)
- TAB D (Personale docente),
- TAB E (Totale progetti docenti)
- TAB F (Indennità di Direzione)
- TAB G (A.A.)
- TAB H (C.S.)
- TAB I (A.T.)

W
P
L

**ADDENDUM PROTOCOLLO DI INTESA FRA IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LE
ORGANIZZAZIONI SINDACALI RAPPRESENTATIVE DEL COMPARTO ISTRUZIONE
E RICERCA**

**PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE NECESSARI
AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI**

IN CASO DI SCIOPERO

- TENUTO CONTO** che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale 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, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;
- CONSIDERATO** che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;
- CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi



SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1

Campo di applicazione e durata del presente accordo

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 3, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

Articolo 2

Prestazioni indispensabili

1. Le prestazioni indispensabili sono:

- I. Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali per l'ammissione agli esami finali; lo svolgimento degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto al dell'Accordo);
 - tutti i docenti del Consiglio/Team di classe interessato
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
 - n. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- II. Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Nr.1 assistente amministrativo

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- Rotazione in base al criterio dell'ordine alfabetico, partendo dalla prima lettera estratta annualmente.

3. Operazioni di scrutini ed esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono, comunque, comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono, comunque, comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.



4. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente Scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Prot. n. 1666

Roma, 04 Febbraio 2021

PER LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Valeria Sentili

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

F.to FLC CGIL rappresentata da Di Lucchio Maria Incoronata con delega di Campailla Alberto
(allegata agli atti)

F.to CISL FSUR rappresentata da Tomei Roberto

F.to UIL SCUOLA RUA rappresentata da Fenu Monica con delega di Rago Maria Pia

F.to SNALS CONFSAL

F.to GILDA UNAMS

F.to ANIEF rappresentata da Cozzetto Chiara

(Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del Dlgs n. 39 del 1993)



REGOLAMENTO PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

TENUTO CONTO che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale 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, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

CONSIDERATO che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

VISTO il Protocollo d'Intesa fra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca siglato con Prot. n. 1666 del 04 Febbraio 2021

Art. 1 – Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili sono:

III. Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali per l'ammissione agli esami finali; lo svolgimento degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto al dell'Accordo);

- tutti i docenti del Consiglio/Team di classe interessato
- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
- n. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

IV. Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Nr.1 assistente amministrativo

Art. 2 - Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

- **Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i**
seguenti criteri di individuazione:
 - Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - Rotazione in base al criterio dell'ordine alfabetico, partendo dalla prima lettera estratta annualmente.
- **Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1 il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto dei criteri individuati nel Protocollo e sovra indicati, invita il personale interessato a dare tempestivamente e, comunque, entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.**
- **In assenza di disponibilità, il Dirigente Scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.**
- **Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della**

suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 3 - Operazioni di scrutini ed esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono, comunque, comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono, comunque, comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Art.5 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero, di non aderirvi o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: invio alla PEO dell'Istituto (rmic8cr006@istruzione.it). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 6 – Comunicazione alle famiglie

1. **Il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla**

situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare sul registro elettronico le seguenti informazioni:

- Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- Data, durata e personale interessato;
- Motivazioni;
- Rappresentatività a livello nazionale;
- Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
- Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
- Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- Servizi di cui si prevede l'erogazione.

2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie

delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero).

Art. 7-Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del Dirigente Scolastico in servizio nella scuola primaria e secondaria; in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età in ciascuno dei due ordini.

2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 8 -Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero, per svolgere attività funzionali e/o di autoformazione.



Art. 9 – Pubblicità

La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 3, comma 3 dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

Art.10 – Norme finali

Per quanto non definito nel presente Regolamento, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83), all'Accordo nazionale citato in premessa e al Protocollo siglato a livello di istituzione scolastica.

Il presente Regolamento è parte integrante del Protocollo d'Intesa Prot. n. 1666 del 04/02/2023.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Valeria Sentili
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex
art. 3 co. 2 del D.lgs. n. 39/1993)

