



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO "SAN TOMMASO D'AQUINO"
Via Montanino s.n.c., 04015 Priverno (LT) - Tel. 0773/904555
C.F. 91067030592 - Sito web: www.icpriverno.edu.it
E-mail: ltic83600g@istruzione.it - ltic83600g@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
di ISTITUTO per l'a.s.2024/2027

Il giorno sedici aprile 2025 alle ore 12.00 nel locale dell'istituto San Tommaso d'Aquino viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Giuseppina Rossi



b. per la RSU d'Istituto

i sigg: Roberta Andreoli

Maria Antonietta Cristini

Vania Marteddu

c. per le OO.SS.:

CISL SCUOLA _____

FLC CGIL _____

GILDA-UNAMS _____

SNALS-CONFSAL _____

ANIEF _____

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione

delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "San Tommaso d'Aquino" Priverno-Prossedi, la RSU d'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
2. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU di cui sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - in ciascun plesso dell'istituto.

La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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

Informazione

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'Istituzione scolastica.

1. Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni:

- ✓ Comune di Priverno
- ✓ Comune di Prossedi

I docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- salvaguardia della continuità didattica;
- precedenza per disabilità o gravi motivi di salute;
- maggiore punteggio nella graduatoria di istituto.

3.3 Confronto

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

Art. 4 - Permessi sindacali

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

Non Solo - Meme Autisme Cisti P



- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

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

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

3.2 Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);

Handwritten signature

Autorevole Citta' di...

Memo...

Per...

Prof. Andrea...

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso dai tre ai cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede centrale di via Montanino, concordando con il dirigente le modalità per la gestione dello spazio stesso.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea deve contenere: l'eventuale richiesta dell'utilizzo di un locale in cui svolgere la stessa, la durata, la sede e l'ordine del giorno e resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Non e Autentico Cirka

Non RSU

Per RSU

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel plesso di competenza.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. La contrattazione di Istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri: un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - della disponibilità dei singoli;
 - rotazione in base alla partecipazione del lavoratore alle precedenti assemblee;
 - a parità di condizioni si effettua il sorteggio.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Non Dd - Mene p... Gish... Per

B... D... Q...

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti, come sopra specificato:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, previsto dall'art. 3, c. 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero stipulato con le OO.SS. rappresentative in data 04/02/2021 e contenute nel Regolamento di Istituto.

1. Il Protocollo di intesa consente 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.

2. In occasione di uno sciopero indetto per il personale della scuola, viene data comunicazione dell'iniziativa da parte della segreteria con le tempistiche e le modalità previste dall'Accordo. Per tutti i dipendenti la comunicazione avviene attraverso una circolare inviata tramite il sito per cui viene richiesto di indicare con un clic la presa visione. La circolare prevede anche la possibilità di indicare volontariamente l'adesione o meno allo sciopero, sempre in forma automatica, cliccando SI oppure NO oppure di indicare la dicitura "non ho ancora maturato una decisione a riguardo". L'indicazione dell'adesione allo sciopero è dunque volontaria e non obbligatoria. Può essere notificata alla segreteria per permettere al Dirigente di riorganizzare il servizio, predisporre l'eventuale entrata/uscita fuori orario di alcune classi, l'adozione di un orario ridotto e altre misure che possono essere comunicate in anticipo ai genitori degli alunni. Il Dirigente Scolastico, ricevute le eventuali comunicazioni volontarie di adesione, valuterà se e come sarà possibile garantire il servizio alle famiglie, dando relativa comunicazione alle famiglie. I docenti e il personale in servizio nel giorno dello sciopero potranno essere chiamati anche a compiti di vigilanza, fermo restando il loro monte ore giornaliero.

Handwritten signature

Maria Antonia Cishu

Handwritten signature

Photo Archief

Tabella

A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione</p> <p>(art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>Docente</p> <p>Collaboratore scolastico</p> <p>Assistente amministrativo</p>	<p>Tutti i docenti del consiglio di classe interessato</p> <p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>1 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per ogni plesso/palazzina di scuola dell'infanzia</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
B EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>b1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento di stipendi e pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA o 1</p> <p>Assistente Amministrativo</p>	<p>D.S.G.A.</p> <p>1 assistente amministrativo</p>	<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

CAPO III

La comunità educante

Art. 13 - La comunità educante e democratica

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

Verifica - Verifica diverse C.A.

Per Quad. Fin

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

Capo IV–DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art.14 – Permessi orari, permessi retribuiti e ferie durante l'attività didattica

I permessi orari, di cui all'Art.16 del CCNL 2007.

1. Ogni docente che lo richieda può essere titolare di un conto in ore di lavoro (fino ad un massimo di 18/24/25 a seconda dell'ordine di scuola)
2. I giorni di permessi retribuiti per motivi personali/familiari di cui all'art.15 del CCNL del 29/11/07 e per il personale assunto a T.D., ai sensi dell'art. 35 c. 12 del CCNL 2019/21 sono fruiti con le seguenti modalità e precisazioni:
 - a. Le domande di permesso e ferie, se non legate a documentate esigenze improvvise, vanno presentate almeno tre giorni prima;
 - b. Le richieste di permesso vanno sempre documentate. La documentazione può essere sostituita da autocertificazione resa ai sensi delle leggi vigenti;
 - c. I tre giorni di permessi per motivi personali/familiari per il personale a T.I. vanno esauriti prima di accedere, sempre per motivi personali/familiari, ai sei giorni di ferie di cui all'art.15, comma 2 del CCNL del 29/11/07;
1. Nessuna tipologia di permesso potrà essere concessa durante le giornate o durante le ore concomitanti con lo svolgimento degli esami o degli scrutini finali.

Art. 15 - Collaborazioni plurime del personale docente (art.35 CCNL 2007) e Ampliamento dell'offerta formativa e prestazioni professionali

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal D.S. che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.
2. L'autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.
3. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007 (art. 57 CCNL 2007 per il personale ATA).

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- a. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. articolazione dell'orario del personale;
- d. disponibilità per articolazione del lavoro su orario flessibile o su turni;

Maria Antonia Costa
Bar. Venti
Per Venti
Roberto Quochi

- e. utilizzazione e sostituzione del personale;
 - f. attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - g. disponibilità a svolgere prestazioni aggiuntive o nelle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
 - h. Criteri per il recupero delle ore non lavorate nei giorni di chiusura prefestiva della scuola;
2. Dell'assemblea va redatto verbale da parte del D.S.G.A.
3. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi a seguito dell'assemblea programmatica formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività riguardanti l'organizzazione dei servizi del Personale ATA.
4. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Menne
Aurea
Corti

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato, a causa della chiusura della sede, è esonerato dal servizio in quanto la possibilità della sua prestazione lavorativa, contrattualmente dovuta, è venuta meno per cause oggettive non imputabili ai dipendenti medesimi. Solamente in caso di stretta necessità e per ragioni di sicurezza potranno essere effettuati temporanei spostamenti di qualche unità di personale, tenuto conto dei seguenti criteri: volontarietà, rotazione nell'utilizzazione, accordi tra il personale, anzianità crescente di servizio. I casi possibili sono i seguenti:
- a. funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
 - il personale scolastico del plesso funzionante, compreso il personale di segreteria, rispetta l'orario di servizio previsto;
 - b. funzionamento altri plessi e chiusura sede centrale:
 - per ragioni di sicurezza il personale tutto assicurerà il servizio per l'assolvimento dei compiti inderogabili (supplenze, protocollo, infortunio, emergenza sicurezza, riconoscendone il diritto al riposo compensativo), svolgendo il proprio servizio in uno dei plessi vicini funzionanti.

Von
Z
V
P

Capo VI

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

Art.18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Prestazione dell'orario di lavoro

1. Le attività lavorative del personale ATA saranno svolte in ragione delle 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Quando l'orario eccede le 6 ore continuative il personale che ne usufruisce, a richiesta, potrà svolgere una pausa almeno di 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7,12 minuti.

R. S. S.

Art.19 – Articolazione dell'orario

- a. - Flessibilità

4. Il ritardo non viene conteggiato nel limite delle 36 ore annuali e comporta l'obbligo del recupero entro i due mesi lavorativi successivi. In caso di ritardo fino a 15 minuti è consentito il recupero nella stessa giornata.

art. 20 – Lavoro straordinario e riposi compensativi

Per quanto riguarda la sostituzione dei colleghi assenti, il riconoscimento del lavoro straordinario e le modalità di fruizione dei riposi compensativi, le parti convengono che:

1. Le prestazioni di servizio in eccedenza alle 36 ore settimanali effettuate in sostituzione dei colleghi assenti, o per esigenze di servizio che non rientrano nella programmazione ordinaria, costituiscono monte ore per compenso di lavoro straordinario;
2. Al lavoro straordinario sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione;
3. Il personale che sostituisce quello assente per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, permessi brevi e recuperi, durante il proprio orario di lavoro, ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione della prestazione per il lavoro svolto con l'assegnazione di un compenso a carico del fondo d'istituto;
4. Perché gli venga riconosciuto quanto previsto al comma precedente, ogni lavoratore che sostituisce il collega assente, deve aver effettuato:
 - a. Collaboratori scolastici: svolgimento di compiti di sorveglianza e pulizia del settore/reparto scoperto;
 - b. Assistenti amministrativi: svolgimento dei compiti e funzioni del personale assente;
5. La sostituzione del personale è disposta dal D.s.g.a. a partire dalla disponibilità dichiarata da parte del personale;
6. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile a svolgere ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, nel rispetto delle mansioni assegnate;
7. Il lavoro straordinario, autorizzato dal D.s.g.a., prestato per esigenze di servizio, quantificate per unità orarie, sarà retribuito con il Fondo di Istituto;
8. In caso di insufficienti risorse o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite saranno compensate con recuperi orari o giornalieri;
9. Le ore non retribuite saranno fruite dai dipendenti mediante riposi compensativi da utilizzare, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nei giorni di chiusura prefestiva;
10. L'interessato dichiarerà per iscritto la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi indicando la quantità;
11. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie, permessi orari e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

ART. 21 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto.
3. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal D.s.g.a., nel piano delle attività del personale ATA, usufruendo delle ferie o recuperi e non di permessi o congedi per assentarsi dal servizio in un giorno in cui il dipendente non deve prestare alcuna attività lavorativa.

Maria Antonia Cristofari

SS

Pin Van

Rita Quabul

- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 28 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	II grado
Addetti SPP	0	0	0
Preposti	1	3	2
Addetti primo soccorso	9	10	5
Addetti antincendio	18	15	16
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	8	6	4
Responsabile emergenze	8	6	4
Responsabile area di raccolta	8	6	4

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

2. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario stabilito in contrattazione di istituto;

Art. 29 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Tenere presente rischi
 Per New Dan.
 Per New Dan.
 Per New Dan.

Art. 30 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art. 31 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

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

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

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

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

Valorizzazione del personale scolastico	11.112,29	14.746,01	15,35%
Valorizzazione del personale scolastico Economie	0,00	0,00	0,00%
TOTALE Valorizzazione del personale scolastico	11.112,29	14.746,01	15,35%

AS 2024-25

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2024/2025	Lordo dipendente	Lordo Stato	%
Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS) 2024/25	46.485,73	61.686,56	64,23%
Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS) Economie	2.450,92	3.252,37	3,39%
TOTALE FIS	48.936,65	64.938,93	67,61%
Funzioni Strumentali	4.127,08	5.476,64	5,70%
Funzioni Strumentali Economie	0,00	0,00	0,00%
TOTALE Funzioni Strumentali	4.127,08	5.476,64	5,70%
Incarichi specifici	2.788,08	3.699,78	3,85%
Incarichi specifici Economie	0,00	0,00	0,00%

TOTALE Incarichi specifici	2.788,08	3.699,78	3,85%
Ore eccedenti sostituzione	2.627,58	3.486,80	3,63%
Ore eccedenti sostituzione economie	1.216,14	1.613,82	
TOTALE Ore eccedenti	3.843,72	5.100,62	3,63%
Attività complementari di educazione fisica	961,27	1.275,61	1,33%
Attività complementari di educazione fisica economie	608,88	807,98	
TOTALE Attività complementari di educazione fisica	1.570,15	2.083,59	1,33%
Area a rischio	0,00	0,00	0,00%
Area a rischio Economie		0,00	0,00%
TOTALE Area a rischio	0,00	0,00	0,00%
Valorizzazione del personale scolastico	11.112,29	14.746,01	15,35%
Valorizzazione del personale scolastico Economie	0,00	0,00	0,00%
TOTALE Valorizzazione del personale scolastico	11.112,29	14.746,01	15,35%
TOTALE MOF	72.377,97	96.045,57	100,00%
RIPARTIZIONE FIS (comprese risorse Valorizzazione personale scolastico)	Lordo dipendente	Lordo Stato	%
Risorse a.s. 2024-25 (FIS + VALORIZZAZIONE)	60.048,94	79.684,94	100,00%
TOTALE	60.048,94	79.684,94	
Indennità sostituto dsga	545,10	723,35	
Indennità di direzione DSGA	4.827,00	6.405,43	
FORMAZIONE DOCENTI	2.669,83	3.542,86	
Risorse disponibili	52.007,01	69.013,30	100,00
FIS Docenti a.s. 2024/2025 (71%)	36.924,98	48.999,44	71,00%
FIS ATA a.s. 2024/2025 (29%)	15.082,03	20.013,86	29,00%

More Amiche Cichin'

Non DS

Per

Roberto

FIS ATA - Totale disponibilità	15.082,03	20.013,86	
Assistenti Amministrativi	5.278,71	7.004,85	35,00%
Collaboratori scolastici	9.803,32	13.009,01	65,00%
RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI ATA			
	Lordo dipendente	Lordo Stato	%
Risorse disponibili	2.788,08	3.699,78	100,00%
Assistenti Amministrativi	975,83	1.294,92	35,00%
Collaboratori scolastici	1.812,25	2.404,86	65,00%

Art. 35 - Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 4.127,08
2. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Area 1 Gestione PTOF	1	825,41
Area 2 Inclusione	1	825,42
Area 3 Continuità e Orientamento	1	825,42
Area 4 Valutazione	1	825,42
Area 5 Viaggi di istruzione	1	825,41

Tabella B	FIS DOCENTI - SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO	Disponibilità Lordo dipend.				
Cod.	Descrizione art A- Art. 88 c. 2/f collaborazioni	Unità	Compenso ind.	Totale	Ore ind.	ore tot
B0	collaboratori del dirigente	2	19,25	3.657,50	95,00	190
Cod.	Descrizione Art 88 c. 2/d – attività funzionali all'insegnamento	Unità	Compenso ind.	Totale	Ore ind.	
B1	Responsabile plesso Ceriara	1	19,25	731,50	38,00	38
B2	Responsabile plesso infanzia Borgo Sant'Antonio	1	19,25	481,25	25,00	25
B3	Responsabile plesso San Lorenzo infanzia /primaria	1	19,25	1.155,00	60,00	60
B4	Responsabile plesso SSI Montanino	1	19,25	1.155,00	60,00	60
B5	Referente ples. Prossedi infanzia primaria Prossedi	1	19,25	385,00	20,00	20
B6	Referente SSI Prossedi	1	19,25	288,75	15,00	15
B7	GLI gruppo lavoro inclusione	6	19,25	346,50	3,00	18
B8	Commissione mensa	2	19,25	192,50	5,00	10
B9	Referente ordine infanzia	1	19,25	770,00	40,00	40
B10	Coordinatori classe primaria	21	19,25	4.042,50	10,00	210
B11	Coordinatori cdc secondaria (classi I e II)	10	19,25	3.465,00	18,00	180
B12	Segretari cdc secondaria	15	19,25	1.443,75	5,00	75
B13	Coordinatori dip primaria/ sec. I grado	8	19,25	770,00	5,00	40
B14	Referente anti-bullismo e anti-cyberbullismo	1	19,25	288,75	15,00	15
B15	Commissione cyberbullismo	3	19,25	288,75	5,00	15
B16	Responsabile sito istituto	1	19,25	731,50	38,00	38

Maria Antonia Cristofari

Maria Antonia Cristofari

Vanessa

Vanessa

Vanessa

B17	Commissione accoglienza alunni stranieri	6	19,25	231,00	2,00	12
B18	Referente TFA	1	19,25	385,00	20,00	20
B19	Referente ed. civica istituto	1	19,25	231	12,00	12
B20	Responsabile inclusione SSI grado	1	19,25	385,00	20,00	20
B21	Animatore digitale	1	19,25	673,75	35,00	35
B22	Team innovazione digitale	5	19,25	385	4,00	20
B23	Tutor per docenti neo-immessi	2	19,25	385,00	10,00	20
B24	Tecnico d'aula	1	19,25	96,25	5,00	5
B25	Referente sicurezza	1	19,25	192,50	10,00	10
B26	Responsabile orario SSI grado	2	19,25	423,50	11,00	22
B27	Supporto documentale INVALSI	1	19,25	539	28,00	28
B28	Referente aula multimediale SSI grado	1	19,25	269,5	14,00	14
B29	Flessibilità scuola infanzia	32	19,25	1848	3,00	96
B30	Commissione POF	6	19,25	1.386	12,00	72
B31	Referente percorso musicale	1	19,25	346,50	18,00	18
B32	Coord. progetti lingua inglese	1	19,25	288,75	15,00	15
B33	Coord progetti sportivi	1	19,25	192,50	10,00	10
B34	Coord. generale Musica a scuola	2	19,25	577,50	15,00	30
B35	Coord. giochi matematici	1	19,25	288,75	15,00	15
B36	Coord. io leggo perchè	1	19,25	192,50	10,00	10
B37	Commiss. continuità e formazione classi sec. I gr.	2	19,25	462,00	12,00	24
B38	Com. continuità e form. classi infanzia S. Lorenzo - B. Sant'Antonio	2	19,25	462,00	12,00	24
B39	Commissione continuità primaria San Lorenzo	2	19,25	192,50	5,00	10
B40	Commissione continuità Ceriara Prossedi	2	19,25	115,50	3,00	6
B41	Coordinatori classi terze	5	19,25	2.021,25	21,00	105
B42	Supporto predisposizioni materiali OOC+FFSS	1	19,25	192,50	10,00	10
B43	supporto attività sportive per l'inclusione	1	19,25	385,00	20,00	20
B44	supporto alunni attività didattiche/eventi	1	19,25	346,50	18	18
B45	Ref. Prog. "Salta che magari sai volare"	1	19,25	192,50	10	10
totale				33.880		
TOTALE			36.924,98	3.044,98		
residuo						

Tabella C	FIS DOCENTI - ATTIVITA' PROGETTUALI PDM /laboratori open day art 88 co.2 b	Disponibilità Lordo dipendente	3.044,98	
Cod.		compenso h	Totale	Ore front.
c1	Musica...a scuola	4 19,25	1.540,00	80,00
c2	teatriamo	5 38,50	962,50	25,00
c3	Giochi matematici del mediterraneo	3 19,25	231,00	12,00
c4	Noi e il nostro piccolo mondo	1 19,25	192,50	10,00
TOTALE			2.926,00	
Residuo			118,98	

per San Lorenzo - Nuova Ausonia Cisterna
 P. De Santis

Art.36 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € 2.788,08 I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):
- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
2. Gli incarichi aggiuntivi vengono distribuiti al personale, secondo la tabella che si allega a seguire.

Tabella D FIS - Assistenti amministrativi		Disponibilità Lordo dipendente		5.278,71	15,95
Cod.	Descrizione	Unità	ore totali	Totale	
D1	Posizione assicurativa e Passweb tfr,tfs	2	94,00	1.499,30	
D2	Supporto area Personale	3	129,00	2.057,55	
D3	supporto area alunni (iscrizioni e pago in rete)	1	47,00	749,65	
D4	Richieste certificazioni massive personale interno ed esterno	1	40,00	638,00	
D5	sostituto protocollo	1	20,00	319,00	
TOTALE				5.263,50	
Residuo				15,21	
Tabella E FIS - Collaboratori scolastici		Disponibilità Lordo dipendente		9.803,32	13,75
Cod.	Descrizione incarico	Unità	Ore totali	Totale	
E1	Lavoro straordinario e intensificazione per sostituzione colleghi	22	322,00	4.427,50	
E2	disponibilità per progetti ptof	22	135,00	1.856,25	
E3	Gestione magazzino	1	30,00	412,50	
E4	maggior carico di lavoro in sedi disagiate	3	75,00	1.031,25	
E5	Accudimento servizi igienici collaboratori infanzia	10	150,00	2.062,50	
TOTALE				9.790,00	
Residuo				13,32	

Tabella F INCARICHI SPECIFICI - Assistenti amministrativi		Disponibilità Lordo dipendente		975,83	15,95
Cod.	Descrizione incarico	Unità	ore totali	Totale	
F1	Complessità gestione personale scolastico	1	26,00	414,70	

Stene
 Amerina
 Cristini

Fun. Amm. ISF

R. Deoli

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a € 11.112.29, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Non sono presenti economie relative al Fondo di Istituto degli anni precedenti.

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 2.627,58.
2. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri deliberati nel collegio docenti n. 2 del 10/02/2024, delibera n. 18/2024-2025, prot. n. 5839/2024.

Art.39 – Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie.

La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità. Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento.

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.

Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione. Le iniziative di formazione per il personale docente ed ATA saranno quelle previste dalle proposte formative della

ore durante l'orario

Per l'anno scolastico 2024-2025

piattaforma ministeriale FUTURA e da attività e progetti interni nell'ambito delle risorse del PNRR in particolare DM 65/2023 e DM 66/2023. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF rientrano nelle 80 ore funzionali. Potranno prevedersi modalità di formazione incentivata, se eccedenti le 80 ore di attività funzionali, con compenso orario specifico pari a 19,25 €; se rientranti nella formazione volontaria e in coerenza con il PTOF deliberato dal Collegio dei Docenti, con un gettone di presenza (MOF art. 78, c. 7, lett. j).

Art.40 – Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € 0;
2. A norma dell'art.7, comma 6 del CCNI sul MOF si conviene di destinare tale risorsa a i docenti (a tempo indeterminato o determinato) che, nell'ultimo triennio (2021/22-2022/23-2023/24) abbiano garantito la continuità didattica, ivi compreso i docenti di sostegno.
3. Nella determinazione dei compensi si tiene conto del servizio effettivamente prestato.
4. Tale compenso spetta anche al personale dichiarato perdente posto e rientrato nell'istituzione nel corso del triennio

Art.41 – Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud) (non applicabile)

1. Le risorse attribuite all'istituzione scolastica ammontano a €
2. Ai sensi dell'art.7, comma 3 del CCNI FMOF 2024/25 la risorsa è destinata
 - per il 50% a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica;
 - per il 50% i progetti, anche di ambito extracurricolare, per l'ampliamento dell'offerta formativa.
3. Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perché perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica ha titolo al compenso.

Art.42 – Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo (non applicabile)

1. All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità come determinato dalla tabella di cui al comma 2, art.8 del CCNI sul MOF 2024/25.

Art.43- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

in caso di carenza di tali requisiti:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- si eviterà la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.)

Non Autentica Caschi
Per San

Roberto Cerrito

Art.44 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) Non previste.

Art.45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.46 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni dodici
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.47 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- completamento dell'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h) compatibilmente con le esigenze di servizio.

Mano
Puntoni
Puntoni

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.48 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telematica e con contatto telefonico.

3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che esclusivamente lo staff del dirigente scolastico e il personale amministrativo sia per i docenti sia per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione sopra specificati per inviare comunicazioni al personale.

4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

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

Art.49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Maria Antonina Cristoforo

Giuseppe

Roberto

Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.56- Disposizioni finali

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

CAPO II

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

Art.57 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- 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.
- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educativo ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Priverno, 16 aprile 2025

Le parti:

RSU [Signature]
RSU [Signature]
RSU [Signature]



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Rossi

[Signature]

e Organizzazioni Sindacali

Filc-cgil _____

Cisl scuola _____

Gilda Unams [Signature]

Snals- Confsal _____

Anief _____

