



CAMBRIDGE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Città dei Bambini"

Via San Giorgio, 25 - 00013 Mentana (Roma)

Codice Fiscale 97713170583 – <http://www.iccittadeibambini.edu.it/>

☎ 06.909.00.91 📠 06.90.90.491: ✉ RMIC8DP005@istruzione.it

VISTA la Legge n. 300 del 20 maggio 1970;
VISTA la Legge 146 del 12 giugno 1990;
VISTA la legge delega n. 421 del 23 ottobre 1992;
VISTO il D.Lgs 297/1994;
VISTO il D.Lgs 165 del 30.03.2001;
VISTO il D.Lgs n. 255 del 03/07/2001 convertito nella Legge n. 333 del 20/08/2001;
VISTO il D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge 107/2015;
VISTI il D.Lgs 74 e 75 del 2017 e ss.mm.ii;
VISTI gli artt 1139 e 1419 del codice civile e l'art. 40 comma 3 quinquies del DLgs 165/2001;
VISTO il CCNQ del 30 novembre 2023;
VISTO il CCNL del 18 gennaio 2024;
VISTA la Nota MIUR n. 36704 del 30 settembre 2024;
VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale e il relativo Piano di Miglioramento;
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto

VIENE STIPULATA

LA SEGUENTE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 10 del mese di dicembre dell'anno 2024, nei locali della sede di Via Brunelleschi n. 2 A in Mentana in presenza delle RSU, della Dirigente Scolastica e dei rappresentanti sindacali intervenuti viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Città dei Bambini".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per il previsto parere. Decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi, l'Ipotesi di accordo si trasforma in Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo "Città dei Bambini"

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maria Vittoria Pomili.....

PARTE SINDACALE

RSU

Rosanna Loforese
Romilda Porpora
Elide Consorte

SINDACATI FLC/CGIL.....
SCUOLA
TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

 SNALS/CONFSAL:.....

 GILDA:.....

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

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

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

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

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. Il dirigente scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla Rsu e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, 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.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto di 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.
5. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e comunque prima della liquidazione delle competenze spettanti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono 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. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Art. 5– Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora 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 dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente
 - nella sede centrale atrio entrata Pad. A;
 - nel plesso di via Brunelleschi: Atrio entrata principale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Per ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 dovrà essere chiaramente rintracciabile la persona che ha effettuato l'affissione ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in San Giorgio 25 la cui disponibilità dovrà essere concordata previamente con il dirigente vista anche la situazione precaria e limitazione ambienti dovuta ai lavori di adeguamento sismico.
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 7 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 5 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. 8 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, del personal computer con accesso ad Internet, della fotocopiatrice tenendo conto delle disponibilità economiche dell'Istituto e degli orari che non comportano nessun impedimento alle attività didattiche amministrative.

Art. 9 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne il rispetto della tutela della riservatezza.
La RSU e i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 10 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
 1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
 2. 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.

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

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e tenuto conto dei tempi di comunicazione da parte degli uffici centrali. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.20 alle ore 16.20.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di due (2) unità di collaboratore scolastico per la sede centrale (Pad.A e Pad.B) e di un (2) collaboratore scolastico per ogni plesso laddove la partecipazione dei docenti non sia totale; la presenza di una (1) unità di personale amministrativo per ciò che riguarda la segreteria. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.11 – Referendum

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

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni lavorativi.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la

necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

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

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in

particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 3 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 16 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - 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 al termine dell’assegnazione del personale e comunque al termine delle assegnazioni da parte dell’ATP di Roma. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni ove previsto da norma, 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”* qualora previsto nell’incarico.

Art. 18 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee), cause di forza maggiore

1. In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per elezioni o chiusura per cause di forza maggiore, il personale Ata sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti.
2. Nelle condizioni di cui sopra, il Dirigente può disporre, in caso di necessità, l’utilizzo del personale docente in altri plessi, in sostituzione del personale assente, nelle scuole dello stesso ordine, contemplando il criterio della rotazione in ordine alfabetico individuando alternativamente la prima e l’ultima lettera dell’alfabeto scorrendo l’elenco.
Tutto il personale in servizio nelle sedi oggetto di chiusura dovrà essere reperibile.

Art. 19 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990

Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell’art.3, comma 4 dell’*“Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero”* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo come da accordo siglato con le OO.SS. prot.0013475 del 17/12/2020.

In applicazione dell’art.3, comma 2 del succitato Accordo, l’individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell’apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative come di seguito descritto: n. 4 collaboratori totali suddivisi per plessi e padiglioni considerando il numero di ingressi e il servizio mensa e n. 1 amministrativo. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l’ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 20 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di

macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 21 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 22 – 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 predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente come da organigramma sicurezza e DVR.

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

Art. 23 - 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.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

Art. 25 – 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 il 30 settembre dell'anno scolastico in corso, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 26 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
2. Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico eventuali condizioni di pericolo tramite modulo di segnalazione;
3. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altrui;
4. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
5. Frequentare corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;

6. All'adozione di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 27– Affidamento alunni altre classi e vigilanza

1. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza e dell'incolumità fisica degli allievi affidati alla scuola avendo presente la seguente procedura:
 - a. I collaboratori del Dirigente e/o il personale delegato provvederanno con apposita scheda alla ripartizione degli alunni per classe compilando apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata come ordine di servizio al collaboratore scolastico che provvederà alla consegna degli alunni al docente affidatario, il quale registrerà le presenze sui documenti di classe;
 - b. Qualora il numero degli alunni per classe dovesse superare il numero previsto, il docente individuato come affidatario si attiverà secondo normativa prevista.
2. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la presenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni, che per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica in quanto non prelevati da persona autorizzata si prevede la seguente procedura:
 - a. Il docente, in primis, provvederà a contattare il genitore e/o persona autorizzata al ritiro del minore per il tramite dei servizi di segreteria e autorizzerà la stessa a chiamare le autorità di sicurezza se necessario;
 - b. Il docente in orario aggiuntivo al termine dell'uscita potrà autocertificare la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza per un massimo di 30 minuti con riferimento all'orario di uscita. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009) oppure far confluire nella banca delle ore prevista nell'art. 21 del presente contratto;
 - c. Trascorso detto tempo, il docente potrà affidare il minore al collaboratore scolastico mediante la sottoscrizione del modello predisposto "ritiro minore persona autorizzata"
 - d. Qualora il minore fosse affidato al collaboratore scolastico lo stesso provvederà a seguire la procedura come riportato nel comma a) del presente articolo

TITOLO QUARTO –PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di

- personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 30 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni/attività.

Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In osservanza alla normativa prevista per i dipendenti della scuola sul diritto alla disconnessione, c.4 lettera c) art. 22 dell'ipotesi di CCNL al fine di favorire una maggiore conciliazione tra lavoro e vita familiare il personale dell'Istituto ha diritto a non essere connesso nei giorni di sabato, domenica e festivi. A tal scopo le comunicazioni, circolari etc che prevedono la presa visione, inviate tramite il sito istituzionale entro le ore 18.00 alle email comunicate dal personale stesso, potranno essere firmate nei due giorni lavorativi successivi all'emissione.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, circolari, etc tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Nel periodo di sospensione didattica potranno comunque essere inviate le convocazioni degli OOCC per i relativi ordini del giorno e comunicazioni di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni ufficiali devono avvenire unicamente tramite i canali istituzionali.

Le attività del personale ATA effettuate in modalità *Smart Working* (o *Lavoro Agile*), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL e quanto previsto nel Contratto integrativo relativo alla didattica digitale integrata del 25/10/2020 e ss.mm.ii.: attività di servizio per il personale ATA.

Art. 32 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA riguardano l'uso di tecnologie strettamente correlate all'innovazione tecnologica e a supporto della gestione delle attività.
2. I servizi amministrativi a supporto dell'area didattica:

- a. Curano l'abbinamento docente/materie/competenze classi nel registro elettronico adottato dall'Istituto;
- b. Curano le procedure amministrative per l'effettuazione delle prove del Sistema di Valutazione Nazionale (Invalsi);
- c. Curano l'invio di comunicazioni tra i Consigli di Classe e le famiglie (invio di comunicazioni specifiche all'andamento didattico disciplinare degli alunni qualora necessarie e autorizzate),
- d. esecuzione dei progetti comunitari;
- e. adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- f. assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- g. supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
- h. altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

A tal fine vengono adottate specifiche iniziative di formazione ed informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate in modalità telematica, nell'ambito dell'aggiornamento annuale della formazione lavoratori.

Al fine dei risultati saranno somministrati questionari sulla qualità del lavoro (modelli da DVR e UNI ISO 9001) nei quali saranno coinvolte tutte le figure dell'organizzazione scolastica.

Art. 33 – Ore eccedenti 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 le norme previste.

Ad ogni docente è richiesta la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

Le ore eccedenti vanno autorizzate nel limite della disponibilità finanziaria assegnata.

Art. 34– Banca delle ore

1. Al fine di migliorare la possibilità di usufruire dei permessi previsti dalla normativa vigente, ogni docente è titolare di un "conto" in ore di lavoro che può essere alimentato da "crediti", costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per supplenze o ore di docenza in orario di didattica richieste dal DS, per le quali il lavoratore non chiede compenso. Tale credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore a compensazione di permessi brevi. Nel caso in cui il dipendente ha bisogno di un numero di ore superiore a quelle in credito, al fine di ricevere l'assenso al permesso, deve dichiarare disponibilità ad effettuare gratuitamente lo stesso numero di ore richiesto. Le ore in credito devono essere recuperate entro il 31 maggio di ogni a.s.,. I collaboratori del Dirigente comunicheranno su richiesta degli interessati la posizione dei docenti in banca ore, per dar modo di pianificare gli eventuali recuperi da recuperare prioritariamente preferibilmente nella propria classe. I docenti che non daranno disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti non potranno usufruire della Banca delle ore.

Art. 35 –

La sostituzione dei docenti assenti ha lo scopo primario di garantire la tutela dei diritti costituzionali degli alunni. Si rammenta che il rapporto tra la scuola e lo studente è di natura contrattuale e regolato, come tale, dalle norme di diritto privato: artt. 2047-2048 del Codice Civile, la sorveglianza, la sicurezza e l'incolumità dei minori hanno la necessaria priorità rispetto alla didattica.

Ogni docente comunichi la propria assenza, in maniera il più possibile tempestiva, per ottimizzare l'organizzazione delle sostituzioni entro e non oltre l'inizio delle lezioni di Istituto.

Ogni collaboratore scolastico segnali con prontezza al Dirigente e/o ai suoi delegati eventuali assenze dei docenti, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sugli allievi in questione.

Docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative del dirigente e/o dei docenti Collaboratori del DS o Fiduciari di plesso - come le sostituzioni dei docenti assenti - anche quando, nelle more della definizione del piano giornaliero delle sostituzioni.

I docenti assenti dovranno essere **sostituiti osservando le sotto indicate PRIORITÀ:**

1. docenti liberi per assenza della classe;
2. docenti con ore a disposizione per completamento orario;
3. docenti che devono recuperare ritardi o ore di permesso già fruite;
4. docenti con ore di potenziamento;
5. docente di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità (prioritariamente nella propria classe, secondariamente in altre classi);
6. Docenti in compresenza;
7. docenti che si rendono disponibili a supplenze a pagamento di ore eccedenti, privilegiando i docentidella stessa materia.

Art. 36 – Formazione del personale

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente ed ATA, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

La formazione del personale docente e ATA sarà funzionale e coerente con il Piano dell'offerta formativa, con i processi di innovazione in atto, con i protocolli, con quanto proposto dall'AMBITO 12 e dai piani del PNRR.

Nel caso in cui fosse necessario scegliere e/o esonerare personale per la partecipazione alle iniziative di formazione organizzate dalla scuola o altri Enti o associazioni accreditate la scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico dando priorità nell'ordine:

- 1) Per portare a compimento un percorso formativo già iniziato nell'anno scolastico precedente;
- 2) Personale che non abbia usufruito per l'anno scolastico corrente di precedenti permessi di formazione.
- 3) Precedenza in base alla data dal numero di protocollo di presentazione della domanda;

Per il personale ATA la scelta effettuata dal dirigente scolastico avviene sulla base anche del parere del Dsga.

Qualora le domande pervenute fossero superiori a tre unità per ogni ordine di scuola si procederà secondo i criteri stabiliti e comunque non più di due unità per la Scuola dell'Infanzia, quattro per la Scuola Primaria, due per la Scuola Secondaria.

Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità: nei limiti della disponibilità del FIS (vedi tabella allegata).

Art. 37 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

L'attuazione dei progetti nazionali ed europei avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal

Consiglio di Istituto e l'approvazione del Collegio dei Docenti. I Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
2. Esperienze pregresse in attività simili; in presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche a favorire la crescita professionale del personale.

Criteri per l'utilizzo dei fondi provenienti da PNRR

Si provvederà ad individuare prioritariamente per le figure necessarie, il personale scolastico interno.

Solo nel caso di mancato reperimento delle risorse interne o qualora non si disponga delle competenze specifiche previste si reperirà il personale esterno. L'individuazione del personale avviene come consueto tramite avvisi pubblici pubblicati nella sezione "albo online" del sito web dell'istituzione scolastica, prima riservati al personale interno e poi eventualmente aperti al personale esterno, un caso di assenza di risorse interne. Il personale docente e ATA disponibile ad assumere gli incarichi previsti dovranno svolgere attività, oltre il normale orario di servizio, retribuite grazie ai fondi autorizzati.

TITOLO V

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

CAPO I

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. formazione del personale;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. eventuali residui anni precedenti;

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. _36704 del 30/09/2024 sono come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'Istituzione scolastica	44.672,79

Art. 40 - Funzioni strumentali

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
------	----------------------	------------------

1	GESTIONE POF	1.165,00
2	INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	1.165,00 (582,50 X 2)
3	ORIENTAMENTO, EUROPA,	1.165,00(582,50 X 2)
4	FORMAZIONE, INNOVAZIONE,	1.165,00
TOTALE		4.661,67

Art. 41 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.
- d) Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico		Lordo dipendente
Coll.scol. assistenza di base e cura materiale degli alunni	8	1.404,00
Attività di collaborazione con il D.S.	2	468,00
Attività di interfaccia per la didattica con l'utenza esterna	3	702,00
Attività di interfaccia con l'utenza interna	1	269,15

Art. 42 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.137,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 41.514,29 a cui si aggiunge l'importo per la valorizzazione del personale scolastico di euro 13.585,60 in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione. Il totale della disponibilità delle risorse è di euro 55.099,89 che viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70% - pari ad € 38.569,92 al personale docente

30 % - pari ad € 16.529,30 al personale ATA.

E come riportato nella Tabella A per il personale docente e nella Tabella B per il personale ATA.

Docenti

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica, organizzativa e di supporto all'attività del Dirigente scolastico. (Vedi tabella allegata)

Attività	Importo
Supporto al Dirigente e all'organizzazione	€ 7.642,25
Supporto alla didattica	€ 6.429,50
Supporto all'organizzazione didattica	€ 12.320,00
Ampliamento Offerta Formativa	€ 12.146,75

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad 16.529,30 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Importo
Organizzazione del lavoro	€ 10.769,00
Supporto alla didattica, funzionamento e amministrazione	€ 1.524,05
Miglioramento Offerta Formativa	€ 4.236,25

Art. 43 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 769,01) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	769,01

Art. 44 - Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.130,25

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo successivamente ad un incontro con le RSU e le OO.SS. e previa verifica dell'attività svolte.
2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato alle attività svolte.

Art. 46 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali

Mentana, 10/12/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO CITTA' DEI BAMBINI
VIA SAN GIORGIO 25 - 00013 MENTANA (RM)

Tab.

2024		M. O. F.				2025	
Riferimento Organico di Diritto							
100,000		24,200		8,500		132,700	1,327
Nota MIUR prot. n. 36704 del 30/09/2024							
DESCRIZIONE						LORDO DIPENDENTE cedolino unico	
a.s.	2024	2025	economie al 31.08 2024				
FONDO di ISTITUTO							
	44.672,79		1.979,00		46.651,79		
FONDO di ISTITUTO						46.651,79	
Ind. Direz. DSGA e sostituto						5.137,50	
FONDO di ISTITUTO da contrattare						41.514,29	
FUNZIONI DOCENTI							
	4.661,67				4.661,67		
INCARICHI A.T.A.							
	3.053,61				3.053,61		
ORE ECCEDENTI							
	3.130,25				3.130,25		
PRATICA SPORTIVA							
	769,01				769,01		
AREE A RISCHIO							
TOTALE							
a.s.	2024	2025	economie al 31.08 2023				
	56.287,33		1.979,00		58.266,33		
fondo di riserva 2%						-	
disponibilità						41.514,29	
Valorizzazione del pers.scolastico						13.585,60	
TOTALE DISPONIBILITA'						55.099,89	
DISPONIBILITA' DOCENTI 70%						38.569,92	
DISPONIBILITA' ATA 30%						16.529,97	

PERSONALE DOCENTE

					budget		38.569,92	
A	SUPPORTO AL DIRIGENTE E ALL'ORG.NE	pers.	ore	tot.ore				
1	1° Collaboratore D.S.	1	120	120	19,25	2.310,00		
2	2° Collaboratore D.S.	1	120	120	19,25	2.310,00		
3	Figura presidio plesso	1	60	60	19,25	1.155,00		
4	Commissione POF, NIV, Regolamento Istituto	7	8	56	19,25	1.078,00		
5	Mobility Manager	1	5	5	19,25	96,25		
6	Comitato di Valutazione	3	2	6	19,25	115,50		
7	Commissione formazione classi	6	5	30	19,25	577,50		
8						-		
				397		7.642,25		7.642,25
B	SUPPORTO ALLA DIDATTICA	pers.	ore	tot.ore				
1	Tutor docenti neo-immessi	12	7	84	19,25	1.617,00		
2	Team digitale	4	5	20	19,25	385,00		
3	Responsabile Primaria	1	80	80	19,25	1.540,00		
4	Rapporti ASL	1	9	9	19,25	173,25		
5	Coordinatore classi Pad A	1	30	30	19,25	577,50		
5	Coordinatore classi Pad B	1	30	30	19,25	577,50		
6	Coordinatore DSA/BES	1	15	15	19,25	288,75		
7	Dispersione Scolastica	4	8	32	19,25	616,00		
8	Responsabile DDI e Tecnologie/Radio	1	15	15	19,25	288,75		
9	Animatore Digitale	1	19	19	19,25	365,75		
				334		6.429,50		6.429,50
C	SUPPORTO ALL'ORGANIZZ. DIDATTICA	pers.	ore	tot.ore				
1	Coordinatori di classi parallele Primaria	5	10	50	19,25	962,50		
2	Referenti sezioni Infanzia	3	25	75	19,25	1.443,75		
3	Referenti classi Primaria	28	2	56	19,25	1.078,00		
4	Coordinatori di classe/ secondaria 1° grado	12	10	120	19,25	2.310,00		
5	Referente INVALSI	3	10	30	19,25	577,50		
6	Commissione bullismo, legalità e adozioni	3	8	24	19,25	462,00		
7	Responsabili Dipartimento	4	8	32	19,25	616,00		
8	Tutor per l'Orientamento	1	10	10	19,25	192,50		
9	Referente Secondaria	1	10	10	19,25	192,50		
10	Commissione ed. civica	3	7	21	19,25	404,25		
11	Responsabili Laboratori, Palestra, Biblioteca	4	8	32	19,25	616,00		
12	Orario con soluzione di continuità	24	2	48	19,25	924,00		
13	Orario su 2 sedi	8	5	40	19,25	770,00		
14	Commissione educazione all'affettività	4	5	20	19,25	385,00		
15	Commissione viaggi e uscite didattiche	3	5	15	19,25	288,75		
16	Commissione orario	5	5	25	19,25	481,25		
17	Commissione Rete del Ricordo	4	8	32	19,25	616,00		
				640		12.320,00		12.320,00
D	AMPLIAMENTO OFF. FORMATIVA	pers.	ore	tot.ore				
1	Orto il seme della gentilezza	4	8	32	19,25	616,00		
2	Pigotta	2	5	10	19,25	192,50		
3	Europa Incanto	3	8	24	19,25	462,00		
4	Talent Show 3	1	15	15	19,25	288,75		
5	Progetti ASL	4	8	32	19,25	616,00		
6	Gens	2	5	10	19,25	192,50		
7	Bulli stop	4	5	20	19,25	385,00		
8	Decameron Teatro	1	20	20	19,25	385,00		
9	Muovinsieme	6	5	30	19,25	577,50		
10	Scuola in Sicurezza	1	6	6	19,25	115,50		
11	Scuola domiciliare	2	15	30	19,25	577,50		
12	Tutor interni PCTO	2	30	60	19,25	1.155,00		
13	Assistenza pre-corsi extracurricolari	4	10	40	19,25	770,00		
14	Catullo Docet	2	47	94	19,25	1.809,50		
15	Tutor tirocinanti università	6	4	24	19,25	462,00		
16	Campo Scuola	22	4	88	19,25	1.694,00		
17	Piccoli eroi a scuola	2	5	10	19,25	192,50		
18	Leggere che magia	1	5	5	19,25	96,25		
19	Danzando	2	5	10	19,25	192,50		
20	Educazione all'affettività	3	5	15	38,50	577,50		
21	La corsa di Miguel	4	4	16	19,25	308,00		
22	Scuola Amica	2	5	10	19,25	192,50		
23	Ragazzi in gamba	1	8	8	19,25	154,00		
24	Emozioniamoci	1	7	7	19,25	134,75		
				616		12.146,75		12.146,75

TOTALE IMPEGNATO 38.538,50
 AVANZO/DISAVANZO 31,42

TAB. B

FIS A.S. 2024/2025

BUDGET	16.529,97
--------	-----------

PERSONALE ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

A		ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO		pers.	ore	totale ore		
1	Intensificazione	7	35	245	15,95			3.907,75
								-
	Totale					Totale		3.907,75
B		SUPPORTO ALLA DID. AL FUNZ.TO E ALL'AMM.NE		pers.	ore	totale ore		
1	Supporto all'Innovazione	7	7	49	15,95			781,55
								-
	Totale					Totale		781,55
C		MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA		pers.	ore	totale ore		
1	Attività straordinaria	7						850,00
2	Realizzazione progetti POF	5	15	75	15,95			1.196,25
	Totale			369		Totale		2.046,25
						TOTALE SPESA		6.735,55
A		ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO		pers.	ore	totale ore		
1	Intensificazione C.S. (sostituzione assenti)	18	15	270	13,75			3.712,50
2	Servizio entrata accoglienza	3	20	60	13,75			825,00
3	Servizio fotocopiatrice	2	20	40	13,75			550,00
4	Servizio alla scuola infanzia	5	15	75	13,75			1.031,25
6	Servizio alla scuola infanzia 3 classi	2	7	14	13,75			192,50
7	Piccola Manutenzione	1	20	20	13,75			275,00
8	Supporto agli uffici amministrativi	2	10	20	13,75			275,00
								-
						Totale		6.861,25
B		SUPPORTO ALLA DID. AL FUNZ.TO E ALL'AMM.NE		pers.	ore	totale ore		
	Gestione e Funzionamento (attr.audio, tecnolog, scientifico, pa	18	3	54	13,75			742,50
						Totale		742,50
C		MIGLIORAMENTO PER OFFERTA FORMATIVA		pers.	ore	totale ore		
1	Manutenzione Terrazzi Spazi Esterni e Archivi C.S.	18	4	72	13,75			990,00
2	Attività straordinaria	18						1.200,00
				571		Totale		2.190,00

TOTALE SPESA 9.793,75

TOTALE SPESA FIS ATA	16.529,30
AVANZO	0,67



Elenco firmatari

Elide Consorte

Firma di Elide Consorte

Firma

Angelo Gencarelli

Firma di Angelo Gencarelli

Firma

Rosanna Loforese

Firma di Rosanna Loforese

Firma

Angela Laura Pignata

Firma di Angela Laura Pignata

Firma

Romilda Porpora

Firma di Romilda Porpora

Firma

Mara Silveti

Firma di Mara Silveti

Firma