



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE e DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOLFA C.U. VIA LIZZERA
(Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado) – Cod. Min. RMIC89400P
Via Lizzera, 19 – 00059 TOLFA (RM) - Tel.0766 92036 - C.F. 83003920580



codice iPA: istsc_rmic89400p – codice univoco per la F.E.: UFF4VR
E-mail Istituzionale RMIC89400P@istruzione.it P.E.C. RMIC89400P@pec.istruzione.it
Sito web www.comprensivotolfa.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO SULLE MATERIE INDICATE DALL'ART. 30 co. 4 lett. c DEL C.C.N.L. 18 gennaio 2024 COMPARTO SCUOLA - TRIENNIO GIURIDICO 2023-2026

PREMESSO che con la piena attuazione dell'autonomia scolastica e con l'attribuzione della dirigenza ai Capi d'Istituto ciascuna Istituzione scolastica è sede di contrattazione integrativa;

PREMESSO che in data 3 dicembre 2021 è stato firmato dalle parti il contratto integrativo di istituto relativo al triennio 2021/22-2023/24 come previsto dall'art. 7 co. 3 del CCNL 2016/18;

CONSIDERATO che in data 18 gennaio 2024 è stato firmato il CCNL relativo al triennio 2019/21 (triennio 2023/24 – 2025/26);

VISTO il D.P.R. 275 del 1999 – Regolamento sull'Autonomia Scolastica

VISTO il D. Lgs.n. 165/2001 con successive modifiche ed integrazioni

VISTO il CCNL 24/07/2003 del comparto scuola, confluito nel CCNL 29/11/2007 per gli anni 2006/2009;

VISTO il D.L.vo n. 81/08 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge-delega 4 marzo 2009, n.15;

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 e il D.lgs 141/2011;

VISTA la legge 107/2015;

VISTA la nota MIM n° 36704 del 30 settembre 2024 “A.S. 2024/25 – assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 - periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio- agosto 2025 – lordo dipendente”;

VISTO il P.T.O.F. 2022/ 25 ed in particolare la sezione riguardante i progetti annuali riferiti all'anno in corso approvato dal Collegio docenti con delibera n° 31 del 29 ottobre 2024 e dal Consiglio di Istituto con delibera 61 del 11 novembre 2024;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n° 21 del giorno 25/09/2024 relativa al Piano delle Attività e la designazione delle Funzioni Strumentali e delle commissioni delibera n. 17 del giorno 25/09/2024;

TENUTO CONTO del Piano di Lavoro del D.S.G.A. del 26 settembre 2024 prot. 5148 redatto in base alla direttiva del Dirigente scolastico prot. 5037 del 20 settembre 2024;

VISTE le materie oggetto di contrattazione integrativa a livello d'Istituto, di C.N.L. Comparto Scuola del 18 gennaio 2024 per il triennio 2019-2021 e quanto previsto in merito dalla normativa primaria e secondaria.

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei

comportamenti;

CONSIDERATO che la contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico.

VISTO Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.I. 129 del 28 agosto 2018 entrato in vigore il 17 novembre 2018 e il relativo Regolamento interno per servizi, lavori e forniture approvato con delibera n° 147 del Consiglio di Istituto nella seduta del 18 settembre 2023;

PRESO ATTO che nelle istituzioni scolastiche il Dirigente Scolastico è il responsabile della gestione delle risorse finanziarie strumentali e dei risultati del servizio e che, nel rispetto delle competenze degli OO.CC., esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

CONSIDERATO che il Programma annuale, di cui al nuovo Regolamento di contabilità citato, è direttamente raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa e suddivide le entrate e le spese in grandi aggregati, riferiti per le entrate, alla loro provenienza, e per le spese all'oggetto, all'attività o ai progetti deliberati dalla scuola;

TENUTO CONTO che le risorse assegnate dallo Stato costituiscono la dotazione finanziaria della scuola e sono utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività di istruzione e di formazione e orientamento senza altro vincolo di destinazione;

CONSIDERATO che ogni progetto costituisce parte del Programma annuale e che per ognuno di essi viene allegata una scheda finanziaria con la scadenza temporale, i beni e i servizi da acquistare, le fonti di finanziamento e, nei casi di progetti pluriennali, la quota di spesa da attribuire a ciascun anno finanziario;

CONSIDERATO che ogni progetto può essere modificato in relazione al monitoraggio del livello esecutivo di attuazione dello stesso;

PRESO ATTO che il Programma annuale viene sottoposto al controllo dei Revisori dei conti e che è, quindi, necessario sottoporre la gestione amministrativo contabile della scuola al controllo di gestione, fondamentalmente consistente nella capacità:

di misurare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (efficacia);

di utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (efficienza);

di utilizzare le risorse disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (economicità);

CONSIDERATE, a norma dei Contratti citati, le risorse complessive a disposizione della Scuola determinate analiticamente nel successivo TITOLO III;

PREMESSO che il contratto tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U., stipulato in base alla normativa vigente ha valore di norma tra le parti; la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 30 co.2 lett.c del C.C.N.L. del 18/01/2024, il **giorno 27 novembre 2024** alle ore 10:00 nei locali del palazzo comunale adibiti a segreteria con la RSU di istituto e in modalità mista le rappresentanze sindacali territoriali, sottoscrivono la presente **ipotesi**, finalizzata alla stipula del **Contratto Collettivo Integrativo** dell'Istituto Comprensivo di Tolfa C.U. – Tolfa (RM).

VISTE le risultanze delle riunioni di informazione e confronto con la RSU di istituto e le OO.SS, tenutesi in modalità mista nelle giornate del 11 settembre 2024 e 20 novembre 2024 di cui ai verbali agli atti della scuola;

CONSIDERATA quindi la necessità di definire l'ipotesi di contratto per l'a.s. 2024/2025, in particolare:

1. **TITOLO PRIMO** – disposizioni generali;
2. **TITOLO SECONDO** – relazioni e diritti sindacali;
3. **TITOLO TERZO** – contratto integrativo d'istituto per l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto per il miglioramento dell'offerta formativa e prestazioni professionali (art.30 co.4 lett. c2) criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c.4 lett. c3);

4. **TITOLO QUARTO - Prestazione professionale Docente e ATA - 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)**
5. **TITOLO QUINTO - 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 co.4 lett. c7);**
6. **TITOLO SESTO - 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 co4 lett.c8);**
7. **TITOLO SETTIMO - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art.30 c4 lett.c9);**
8. **TITOLO OTTAVO - determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (art.1 co. 249 L.160/2019 per l'a.s. 2024/25;**
9. **TITOLO NONO – Sicurezza – criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro**

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del DS e tecnica del DSGA, per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: **prof.ssa Brigida di Marcello**

PARTE SINDACALE

RSU	Ins. Finori Annarita Sig.ra Paone Luciana (assente) Ins. Rosati Serena
SINDACATI SCUOLA	FLCGIL sig.ra Maria Grazia Pizzino (da remoto) SNALS, CONFSAL sig.ra Adele Natali (da remoto) CISL sig.ra Filippa Abbate (assente) ANIEF sig. Brundu Giuseppe (assente)

TERRITORIALE

- ALLEGATO 1: Calcolo FIS docenti/ATA**
- ALLEGATO 2: Calcolo FIS progetti docenti**
- ALLEGATO 3: Prospetto progetti docenti**
- ALLEGATO 4: Ripartizione per assistenti amministrativi**
- ALLEGATO 5: Ripartizione per collaboratori scolastici**
- ALLEGATO 6: Ripartizione incarichi specifici**

TITOLO PRIMO – Disposizioni Generali

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale, con l'esigenza di assicurare l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi alla collettività, attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie.

Tutta la materia di cui al presente Contratto Integrativo risponde ai principi di **responsabilità – correttezza – buona fede e trasparenza** in linea con il dovere istituzionale di garantire il buon andamento nonché l'immagine della Pubblica Amministrazione ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono il contratto. Nell'attenersi alla vigente normativa contrattuale, le parti restano disponibili a riunirsi nuovamente in caso di nuovi provvedimenti legislativi relativi alla materia. Le remunerazioni vengono correlate all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico ed erogate previa verifica dell'effettiva prestazione resa.

1.1 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1- Il presente contratto, sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 18.01.2024, si applica a tutto il personale docente, ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 2 del CCNQ 2019-2021 sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 3 agosto 2021.

2- Gli effetti normativi del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennio 2023/26. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. È comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Sulle materie a ricorrenza annuale esso può essere rivisto tutti gli anni o essere tacitamente rinnovato se nessuna delle parti, ne chiede la revisione.

1.2 - Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO SECONDO – relazioni e diritti sindacali ai sensi dell'artt. 4 e 5 del CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i. (art.30 co.4 lett. c5) e Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero (prot. 889 dell'11 febbraio 2021) e successivo Regolamento (prot.1328 dell'8 marzo 2021)

Il seguente contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali viene sottoscritto ai sensi dell' *Art. 30 co. 4 lett. c e 5 CCNL. 2019-2021*

Premessa

Le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto di ruolo e responsabilità del dirigente scolastico e, per la componente sindacale, dalla RSU con l'intento di migliorare la qualità del servizio scolastico nella innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, in modo da conciliare l'interesse dei dipendenti col miglioramento del servizio alla collettività prestato in modo da risultare efficace ed efficiente: correttezza e trasparenza dei comportamenti ne sono i presupposti condivisi dalle parti.

La normativa contrattuale generale di riferimento è il CCNL 2019-2021 pertanto non verranno ripetuti i singoli articoli in essa riportati e qui richiamati.

Per quanto riguarda i criteri generali relativi alla normativa sulla sicurezza si fa riferimento al d.lgs 81/08 e successive modificazioni.

CAPO I: Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

Informazione (art. 5 CCNL 2019-2021): Presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Confronto (art. 6 CCNL 2019-2021): Modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo – ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Contrattazione (art. 30 co 4 lett c CCNL 2019-2021): Finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

II.1 - 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:
 - 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 (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 (art. 30 c.10 lett. b3).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione, a richiesta, degli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.

II.2 - Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

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 d'Istituto (art. 30 c.8 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.8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c.8 lett. b3);

- 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.8 lett. b4);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c.8 lett. b6);
- 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.8 lett.b5).

II.3 – Oggetto della contrattazione integrativa di istituto

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 e più in generale all'articolo 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 la prevenzione e 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 e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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 diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (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);
 - 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 c4 lett.c10);
 - il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

II.4 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

II.5– Rinvio – Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rimanda alle norme legislative e contrattuali nazionali in vigore.

CAPO II: diritti sindacali

II.1 - Bacheca sindacale

La RSU dispone di bacheca in via Lizzera 19, in via A. Caro, in via del Faggeto 1 Allumiere, plesso di S.S.N. luoghi concordati col dirigente scolastico - per l'affissione (senza preventiva autorizzazione) di:

- materiale di interesse sindacale e di lavoro;
 - eventuali comunicazioni delle OO.SS. provinciali e/o nazionali sono consegnati subito alla RSU.
- Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

II.2 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

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

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

II.3 - Prerogative R.S.U.

Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio ***per motivi di carattere sindacale***. Per gli stessi motivi, alla RSU è consentito l'uso – gratuito – di telefono e fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer - con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche - e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alla RSU è concesso un armadio (a richiesta) ed un locale idoneo a riunioni e incontri concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale, sito in via Lizzera 19 (aula magna). 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 (RSL) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, **il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.**

II.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Il Dirigente indice le riunioni, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, con comunicazione scritta ed esplicitando l'ordine del giorno. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

II.5 -Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico con la RSU concorderà le modalità applicative in materia di semplificazione e trasparenza senza violare la 'privacy' e in attuazione di quanto previsto al riguardo da norme di legge e contrattuali a seguito di contratti collettivi di lavoro ed integrativi.

II.6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti concernenti informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia di norma entro due giorni dalla richiesta verbale è gratuito.

La RSU ed i sindacati territoriali si avvalgono del diritto di accesso a richiesta verbale (scritta su invito dell'amministrazione scolastica).

II.7 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

In conformità con l'art. 31 del CCNL 2019-2021, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) *non possono essere tenute più di due assemblee al mese.*

La dichiarazione, individuale e preventiva, di partecipazione alle assemblee - espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio e resa con un preavviso di **48 ore** dalla data dell'assemblea - fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad ulteriori adempimenti. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si attiene all'intesa raggiunta con la RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili e coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii.;
- b) dalla RSU nel suo complesso, che la indice a maggioranza e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 ss.mm.ii.;
- c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del all'art. 2 del CCNQ 2019-2021 ss.mm.ii.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e la RSU, previa verifica della disponibilità dei singoli e comunque garantendo la rotazione al fine di garantire una equa partecipazione a tutto il personale, individuano i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea e concordano fin d'ora la quota di:

- 1 (uno) assistente amministrativo per la segreteria e di 5 (cinque) collaboratori scolastici per la vigilanza uno per ogni plesso.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Per quanto non espressamente citato si fa riferimento a quanto previsto dal citato art. 31 del CCNL 2019-2021.

II.8 – Diritto di sciopero e servizi minimi – ai sensi dell’art. 30 co.5

In base al Protocollo di intesa firmato in data 11 febbraio 2021 e successivo Regolamento con la RSU di istituto e le rappresentanze sindacali a seguito dell’uscita in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n° 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l’Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca (da qui in avanti Accordo), sottoscritto dall’ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020: visto che tale Accordo nazionale sostituisce l’Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999, si riporta quanto prevede il nuovo Regolamento in merito ai servizi essenziali e al contingente minimo.

Nell’ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall’Accordo, con riferimento alla istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- h) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

II.9. –Regolamento contingenti minimi

Art.2 del Regolamento – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili (riportare i contingenti stabiliti nel protocollo di intesa)

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all’art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a)
 - o n° 1 assistenti amministrativo;
 - o n° 2 collaboratori scolastici per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale
- per le attività di cui al punto h):
 - o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - o n° 1 assistente amministrativo.

Art.3 del Regolamento – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali

Facendo riferimento all’Accordo nazionale del 02.12.2020, art. 10 si stabilisce che:

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

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

predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, inoltre, gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe

Art.4 del Regolamento – Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero secondo i seguenti criteri :

- volontarietà
- rotazione (in ordine alfabetico con estrazione della prima lettera da cui partire).

Art.5 del Regolamento – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (anche per e-mail) il personale a comunicare, sempre in forma scritta (anche per e-mail), entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo. La risposta del personale all'invito è facoltativa.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi previsti dal Protocollo, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di comunicare e/o ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica.

TITOLO TERZO - contratto integrativo d'istituto per l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto per il miglioramento dell'offerta formativa e prestazioni professionali (art.30 co.4 lett. c2) criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c.4 lett. c3);

Il seguente contratto integrativo è relativo all'art. 30 co. 4 lettera c2 e c3 del CCNL. 2019-2021 nel rispetto della normativa primaria, secondaria e contrattuale con particolare riferimento ai **“Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del Dlgs 165/01, e succ. al personale docente educativo ed ATA”**;

III.1 - Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'art. **n.30 co 4 lett. c del C.C.N.L. 2019-2021** e all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2024/25 e comunque fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

III.2 Utilizzazione:

Il Dirigente scolastico, tiene conto degli indirizzi di massima emersi dalle riunioni collegiali e/o di gruppi di lavoro di inizio anno, sentito il parere dei collaboratori e responsabili di sede. Per l'utilizzazione del personale si terrà anche conto, oltre alla disponibilità espressa individualmente, del carico di lavoro complessivo, delle competenze specifiche e della continuità. I criteri, dunque, per l'assegnazione degli incarichi sono, in ordine d'importanza i seguenti:

- 1 candidatura volontaria;**
- 2) disponibilità;**
- 3) precedenti esperienze nello stesso ambito;**
- 4) competenze documentate;**
- 5) titoli posseduti;**
- 6) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;**
- 7) garanzia di continuità nell'incarico;**
- 8) rotazione negli incarichi.**

(pers. ATA)

Per il personale ATA, l'utilizzazione in base al piano delle attività formulato dal DSGA sulle direttive impartite ad inizio di anno dal Dirigente scolastico, avviene secondo l'assegnazione al plesso e in relazione alle attività previste dal P.T.O.F. Gli orari del personale devono essere programmati nelle linee generali entro il 30/10 per l'intero anno scolastico e in modo specifico almeno per il primo periodo dell'anno scolastico.

Sono previsti dei momenti trimestrali di verifica della rispondenza dell'orario alle esigenze di servizio e a quelle del personale. Gli orari possono essere rideterminati per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica, programmate dagli organi collegiali nonché in seguito a ricambio di personale.

III.3 - calcolo delle risorse

Le risorse per l'A.S. 2024/25 sono calcolate in base a parametri previsionali anche relativamente agli importi destinati per le Funzioni Strumentali, Incarichi specifici ATA; Att. Complem. ED. FISICA; ore eccedenti sostituzione Colleghi docenti assenti.

Il pagamento delle figure di sistema avrà natura forfettaria. In base a quanto approvato nella prima riunione con la RSU di istituto e le OO.SS., le economie saranno destinate ai singoli riparti di appartenenza.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica Autonoma. (F.I.S.): nota MIM n° 36704 del 30 settembre 2024 "A.S. 2024/25 – assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 - periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio- agosto 2025 – lordo dipendente”;

La suddivisione del FIS è stata fissata nel 70% al personale docente e 30% al personale ATA come definito in fase di pre-intesa contrattuale.

Prospetto sintetico:

Organico per calcolo FIS			
Calcolo distribuzione TOTALE FIS - I.C. Tolfa - A.S. 2024/25		Organico ATA	organico : ins. Sec.1g. ins. Primaria ins. Infanzia

			17	23	47	15
Totale Gen. F.I.S.	€ 54179,91					
Totale generale indenn. Direz. S.G.A (comprensivo dell' ind. Amm. per sost) da detrarre	€ 6.599,50					
Totale disponibile	€ 47.580,41		Fondo per i Docenti con economie	70%	30.112,71	
			Fondo per il pers. A.T.A con economie	30%	12.905,45	
Valorizzazione	9.560,66		Docenti	70%	6.692,46	
			ATA	30%	2.868,20	
Attività organizzativa (art.34 CCNL e art. 88 CCNL lett. f)	€ 1.751,75	1 unità di supporto alla presidenza per Collaborazione ("Vicario")	91 ore			
Coordinatore sito web scuola	€ 1058,75	1 unità	55 ore			
Attività organizzativa (art.34 CCNL e art. 88 CCNL lett. f)	€ 1.751,75	1 unità di supporto alla presidenza per Collaborazione	91 Ore			
IMPEGNI DI SPESA "FISSA" PER I DOCENTI (calcolati al "lordo dipendente") dettagliati nel paragrafo III.3	Totale	€ 10.529,75				
Quota utilizzata valorizzazione personale docente dettagliata nel Titolo ottavo	Totale	€ 5.044,95				
FIS docenti disponibile per i progetti			€ 15.020,71			
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola INFANZIA	Dedotte le spese fisse per i coordinatori		€ 2.941,5			
Progetto Piccoli attori	1 ora docenza + 4 funzionale	115,5 per docente	€ 1732,5			
Progetto Amico libro	4 ore funzionali	77 per docente	€ 1155			
		Totale	€ 2887,5			
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola PRIMARIA	Dedotte le spese fisse		€ 9.216,7			

Progetto sport	4 ore funzionali x 45 docenti 8 ore funzionali x 5 docenti	50 docenti	€ 4.235
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola SECONDARIA	Dedotte le spese fisse per il coordinatore di plesso		€ 4.510,3
Progetto Gare di matematica	8 ore funzionali	1 docente	€ 154
Progetto orientamento	8 ore funzionali	8 docenti	€ 1.232
Progetto recupero	72 ore di docenza	4 classi	€ 2772
		Totale	€ 4.158

Come si evince dalla tabella precedente, la somma del F.I.S., disponibile per la contrattazione desunto l'indennizzo per sostituzione e le spettanze al DSGA (€ 6.599,50) e attività di supporto alla presidenza + coordinatore sito web (art. 88 CCNL e art. 34) (€ 4.562,25), è di € 47.580,41.

. Da intesa pre-contrattuale si decide di destinare le economie rispettando la provenienza delle stesse. Di conseguenza il riparto tra docenti e personale ATA è il seguente:

- € 30.112,71 per le attività del personale docente (70%)
- € 12.905,45 per le attività del personale A.T.A. (30%)

In merito alla cifra “Valorizzazione del personale scolastico” riferimento art.1 co.249 della L.160/19 corrispondenti ad € 9.560,66 si distribuisce in maniera percentuale analogamente al F.I.S. ed in particolare:

- € 6.692,46 per le attività del personale docente (70%)
- € 2.868,20 per le attività del personale A.T.A. (30%)

La destinazione è specificata nel Titolo Nono della presente contrattazione.

Le ore e gli incontri saranno registrati sul RE personale e di classe e riportate nella relazione conclusiva.

III.4 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale ATA e docente (art. 30 co.4 lett. c2 CCNL 2019-2021).

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. del Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) approvato dal Consiglio di istituto;
2. della progettazione elaborata del Collegio Docenti.

Il fondo destinato al **personale A.T.A.** fino alla massima concorrenza possibile dei fondi stanziati, è utilizzato, come da tabelle allegate alla relazione tecnico-finanziaria del DSGA per:

- prestazioni aggiuntive di lavoro oltre l'orario d'obbligo, (*art. 88 CCNL 2019-2021 lett.e*) in particolare per i collaboratori scolastici interessati dalla riduzione di personale e dalla impossibilità di sostituzione per supplenze brevi per i primi sette giorni (L. 190/2014). Tali prestazioni verranno rendicontate a fine anno e compensate in parte o in tutto con recuperi in giorni non interessati dall'attività didattica;
- intensificazione per prestazioni lavorative per assistenti amministrativi (supporto alle famiglie, riordino documentazione, pratiche informatiche, riordino inventariale);
- intensificazione per prestazioni lavorative per collaboratori scolastici (assistenza e cura dell'igiene, collaborazione con i progetti d'Istituto, complessità e flessibilità etc...).
- per l'eventuale necessità in caso di mancato recupero, di pagare straordinari con le eventuali economie fino ad un massimo di 16 ore per il profilo professionale collaboratori scolastici;
- per l'eventuale necessità in caso di mancato recupero, di pagare straordinari fino ad un massimo di 4 ore per il profilo professionale amministrativo.

Per la sostituzione del DSGA, non essendo presente una figura di assistente amministrativo nella seconda posizione economica, il criterio adottato è quello relativo alla disponibilità a coprire tale incarico e l'esperienza pregressa. Il compenso per il sostituto del DSGA assente per malattia o ferie, durante tutto l'anno scolastico, viene assegnato in misura forfettaria.

Ripartizione del FIS personale ATA: criteri;

1. Ripartizione in base ai compiti assegnati: flessibilità e intensificazione;
2. Prestazioni aggiuntive:

Assistenti Amministrativi

- Servizio in occasione di scrutini, colloqui ed esami;
- Gestione supplenze: gestione supplenze contratti, dichiarazione servizi per ricostruzione carriera, anagrafe tributaria, trattamento pensionistico, gestione TFR, viaggi;
- Adempimenti connessi all'utilizzo del sistema SIDI: predisposizione atti;
- Adempimenti connessi all'utilizzo del RE: assistenza alle famiglie;
- Assistenza e collaborazione con il gestore del sito web di Istituto;
- Compilazione schede disoccupazione;
- Azioni per il tutoraggio;
- Gestione dei GLO;
- Supporto amministrativo/contabile al Dirigente e al DSGA;

Collaboratori Scolastici

- Assistenza handicap;
- Servizio centralino telefonico;
- Pulizia aree esterne;
- Supporto uffici amministrativi;
- Servizi esterni;
- Supporto nel periodo degli scrutini, colloqui ed esami;
- Pulizie straordinarie;
- Piccole e ordinarie manutenzioni;
- Utilizzo fotocopiatrici;
- Sostituzione colleghi assenti fino a nomina supplente.

3. Aggiustamento della cifra al punto 1, in base anche alla possibilità per i collaboratori scolastici di usufruire più facilmente rispetto al personale Amministrativo di recuperi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

La quota di valorizzazione del personale riferita al personale ATA sarà ripartita in base alle indicazioni del successivo titolo nono.

Il fondo destinato al **personale docente** (fino alla massima concorrenza possibile dei fondi stanziati pari a € 30.112,71 è utilizzato per:

VOCI DI COSTO	Importo
Coordinatori di plesso n. 8 docenti n. 64 ore infanzia (22+22+20) n. 100 ore primaria (40+20+40) n. 80 ore secondaria (40+40)	€ 4.697
Team digitale n° 2 unità	€ 385,00 (10 ore x 2)
ASPP Lizzera	€ 385,00 (20 ore)
ASPP SSN	€ 288,75 (15 ore)
ASPP Turati + Faggeto + A. Caro	€ 385,00 (20 ore)
Incaricati sicurezza n. 35 unità	€ 3.368,75 (5 ore x 35)
Commissione valutazione alunni stranieri n. 6 unità	€ 231,00 (2 ore x 6)
Quota docente supporto primaria (20 h)	€ 385,00
Referenti per l'accoglienza dei tirocinanti n. 3 unità	€ 173,25 (3 ore x 3)
Tutor docente neoimpresso in ruolo	€ 231 ,00 (12 ore x 1)
totale	€ 10.529,75

La quota di valorizzazione del personale destinata ai docenti (**€ 6.692,46**) è ripartita secondo le indicazioni riportate nel successivo titolo ottavo alla contrattazione.

Personale A.T.A.: la somma di € 2.655,31 “lordo dipendente”, destinata al finanziamento degli *incarichi specifici*, da assegnare dopo aver verificato il diritto di accesso al fondo da parte del personale.

Personale Docente: sono previsti € 3.859,79 “lordo dip.” (€ 3.859,79 + € 1.453,21 dalla valorizzazione docenti. In totale € 5.313) per la Funzioni Strumentali; la ripartizione sarà effettuata nelle quattro aree deliberate dal Collegio docenti come da seguente prospetto:

Area 1 (P.T.O.F.) due insegnanti per un importo di € 1.386,00 (72 ore)

Area 2 (Sostegno e rapporti con Enti Locali) due insegnanti per un importo di € 1.925 (100 ore)

Area 3 (Orientamento e continuità) due insegnanti per un importo € 616,00 (32 ore)

Area 4 (Valutazione) due insegnanti per un importo di € 1.386,00 (72 ore)

Per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti sono stati assegnati nell'a.s. 24/25 all'I.C. € 2.376,25 “lordo dipendente”: le economie degli anni precedenti ammontano a € 664,09 **per un totale di € 3.040,34. A tale cifra si decide di aggiungere € 4.000 dall'avanzo del Fis destinato ai progetti (per un totale di 7.040,34).** Le suddette verranno attribuite ai docenti in base alle ore effettivamente svolte e ripartite per i tre ordini con la percentuale:

infanzia 10%	-	€ 704,03.	pari a ore 36
primaria 10%	-	€ 704,03	pari a ore 35:
secondaria 80%	-	€ 5.632,27	pari a ore 193:

Per la formazione ci è stata comunicata ma non assegnata la seguente somma disposizione la somma di € 2.385,80 art. 78 comma 7 lettera J (loro dipendente).

AVANZO PRESUNTO CONTRATTAZIONE 2024/25:

L'avanzo presunto della quota docenti, dopo la seguente destinazione, risulta di € 5.388,00.

L'avanzo presunto della quota ATA relativa agli incarichi specifici corrisponde a € 89,02

L'avanzo presunto della quota ATA F.I.S. corrisponde a € 0,00.

L'avanzo presunto della quota docenti (€ 5.388,00), in sede di contrattazione, viene deciso di utilizzare € 4.000,00 per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

III.5 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale del fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo criteri concordati successivamente con la RSU e OO.SS.

III.6 - Informazione

L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita completa dei progetti.

Alla RSU dell'Istituto e alle OO.SS sarà consegnata copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2024 e relative modifiche ai progetti con risorse finanziarie a carico del fondo d'istituto.

III.7 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti, ovviamente anche nel caso di riduzione dei finanziamenti verranno effettuati in modo tempestivo, previa contrattazione, i dovuti adeguamenti di ripartizione.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, si procederà alla revisione del piano delle attività nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e previa nuova contrattazione.

III.8 - Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, i compiti, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

III.9 - Erogazione delle somme del F.I.S.

A seguito delle disposizioni contenute nell'art. 71 c. 5 della L. n° 133 del 6/08/2008, al verificarsi delle condizioni indicate, verranno operate le riduzioni della retribuzione accessoria come previsto dalla legge.

TITOLO QUARTO – Prestazione professionale Docente e ATA e 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)

IV.1 - DOCENTI

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni con orari diversificati in base all'ordine e al tempo scuola. – Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti,

tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel PTOF.

- L'orario di lavoro è, per quanto possibile, continuativo e si svolge secondo l'orario previsto delle lezioni nel rispetto dell'art. 28 c. 5 del CCNL 2006-09 secondo il diverso ordine di scuola.

Le attività funzionali all'insegnamento e il ricevimento individuale genitori avvengono secondo il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti e predisposto dal D.S..

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

Criteri di assegnazione ai plessi:

1. L. 104/92 personale;
2. graduatoria.

Gli incaricati annuali sono assegnati ai plessi in base alle esigenze della istituzione e dopo la sistemazione dei neo trasferiti. Il passaggio tra plessi sarà consentito a domanda solo nel caso in cui il docente abbia perso la continuità sulle classi.

Criteri di assegnazione alle classi:

1. Continuità didattica.

Sentito il Collegio e quanto stabilito dal Consiglio di Istituto in caso di contrazione di organico si individua il personale in soprannumero, in base alla graduatoria interna. In caso di perdita di classe in un plesso, si individua il docente, limitatamente a quelli che hanno perso la continuità, in ordine di graduatoria. Tali docenti andranno ad occupare il posto in quel momento resosi disponibile nell'istituto.

IV.2 - PERSONALE ATA

a) ORARIO DI LAVORO del personale ATA

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il DSGA sulla base della direttiva di massima del Dirigente scolastico, formula una proposta di piano annuale delle attività con i turni rispettivi del personale.

Il Dirigente Scolastico e il DSGA informano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletata la relativa procedura delle relazioni sindacali, adotta il piano delle attività.

Il Direttore S.G.A. attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti;

Per l'assegnazione ai plessi si utilizzeranno i seguenti criteri:

-conferma nella sede per il personale già titolare;

-assegnazione ai plessi del personale neo trasferito;

-rotazione del personale in caso di necessità o di riduzione degli organici;

-si tiene conto delle leggi vigenti (L. n. 104; L. n.53/00 dlgs.151/01, t.u. "Maternità") e del riguardo alla diversità di genere (necessità della presenza di collaboratori scolastici dei due sessi nelle diverse sedi di servizio).

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari e permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 31 – 32 e 33.

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per un impegno di 36 ore settimanali (artt. 51 e 53 del CCNL 2006-09) corrispondenti a ore 7h e 12 m giornalieri per i collaboratori scolastici mentre per gli assistenti amministrativi con un orario flessibile in modo da garantire due aperture pomeridiane nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì. Solo per i mesi di settembre e giugno l'orario degli a.a. si svolgerà su 5 giorni lavorativi. Questo per una ottimizzazione del servizio nell'avvio dell'anno scolastico e durante gli esami conclusivi del I ciclo di istruzione. Nel mesi di luglio ed agosto il servizio si articolerà su sei giorni ma con chiusura il sabato a recupero o con l'utilizzo delle ferie.

Nell'assegnazione degli stessi si è considerato la numerosità degli alunni anche di quelli con handicap grave, ordine di scuola e compresenza nei plessi.

Per i dettagli sulle rotazioni, i recuperi e l'assegnazione degli incarichi specifici si rimanda al Piano delle Attività predisposto dal DSGA su indicazione del Dirigente scolastico.

b) CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI (art. 30 co.9 CCNL 2019-2021)

1. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda, ciascun interessato presenta una propria autodichiarazione con i titoli di studio e di servizio di cui dispone.
2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.
3. Nella determinazione dei Criteri di individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
4. Nell'organizzazione e assegnazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio. L'eventuale contestazione deve essere presentata dai lavoratori interessati per iscritto entro cinque giorni dalla comunicazione del Piano Ata.
5. Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea.
6. Salvo improvvise e motivate esigenze di servizio o personali documentate, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.
7. Su richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa comunicazione dell'Amministrazione.
8. Per quanto riguarda i beneficiari dell'art. 7 previsto nel contratto CCNL del 7/12/2005, relativo al personale ATA incaricato a tempo indeterminato appartenente alle aree A e B, che consente di usufruire di uno sviluppo orizzontale in una posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale, si precisa che tale beneficio comporta lo svolgimento delle mansioni individuate tra quelle previste dal c. 3 dell'art. 7 e definite dalla contrattazione d'Istituto (accordo nazionale 10 maggio 2006, c. 2, art. 4).

c) CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI SPECIFICI

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA; detti incarichi possono essere assegnati sia al personale ITI che ITD in base ai seguenti criteri:

- Disponibilità data dai singoli lavoratori mediante l'adesione dichiarata ad una determinata attività aggiuntiva;
 - Si può dar luogo a rotazione, quando non sia possibile distribuire i compiti in maniera omogenea;
- Possesso delle competenze necessarie in relazione ai vari compiti da assegnare;
- Professionalità accertata;
- Titolo di studio posseduto;
- Anzianità di servizio.

1. L'assenza breve dal servizio non comporta la riduzione del compenso, a condizione che siano stati comunque conseguiti risultati connessi all'incarico stesso. Qualora a causa dell'assenza del titolare dell'incarico specifico si renda necessaria la sua sostituzione, il compenso va attribuito in maniera proporzionale rispetto al periodo di servizio prestato.
9. Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico specifico, è nella facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso, sentito il DSGA, previa richiesta di giustificazione all'interessato.
10. Salvo improvvise e motivate esigenze di servizio o personali documentate, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico ma revocata, in qualsiasi momento dell'anno, con atto scritto del Dirigente scolastico.

d) VERIFICA DELL'ATTIVITÀ

1. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi specifici è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi generali e amministrativi.
2. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per le iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere nei confronti degli interessati.

e) ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Il personale docente osserverà l'orario dell'insegnante sostituito o dell'orario comunicato nella richiesta fatta dalla scuola, se trattasi di supplenza di un giorno.

f) CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e inter-festive. Tale chiusura deliberata dal Consiglio di Istituto, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico. Il personale ATA nelle giornate di chiusura utilizzerà recuperi e ferie.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

g) ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione;

dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

h) CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO NONCHÉ I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'amministrazione scolastica, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'I.C. Tolfa, in virtù della disciplina suindicata, individua il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di pianificazione di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici, per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai sensi dell'art. 10 del CCNL 2019-2021 le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al Titolo III si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al solo personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative.

Il Dirigente Scolastico, sulla base della mappatura dei processi e delle attività dell'Ufficio di segreteria, stabilisce quali lavori possono essere svolti in modalità agile. La ricognizione è funzionale a rilevare l'esistenza non solo di strumenti, ma anche di capacità effettive di lavorare in modalità agile, garantendo risultati misurabili. Il Dirigente Scolastico individua, quindi, le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumenti non remotizzabili. Sono altresì esclusi i lavori che richiedono il costante contatto con il pubblico.

Ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-21, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 del CCNL 2019-21 siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Fatte salve le esigenze relative alle attività svolte nonché le esigenze e l'organizzazione del lavoro, il Dirigente Scolastico valuterà l'impiego del personale con attenzione alle esigenze di seguito indicate:

- dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104;
- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers, ex articolo 1, comma 255, L. 27/12/2017, n. 205;
- dipendenti con accertate difficoltà motorie e/o deambulazione;

- dipendenti con patologie cronico-degenerative, certificate da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
- distanza dalla propria abitazione alla sede di lavoro di oltre 80 Km.
- La prestazione di lavoro agile potrà essere resa per un massimo di 2 giorni settimanali; potrà essere coinvolta nella modalità di lavoro agile solo e soltanto una unità di personale amministrativo alla volta.
- L'accordo individuale di lavoro è a tempo determinato e ha una durata massima di sei mesi.

IV.3 - PERSONALE ATA E DOCENTE (Vigilanza alunni/sostituzioni docenti assenti/)

L'obbligo di vigilanza è a carico della scuola e il diritto all'incolumità fisica, in base al codice civile (art. 2048), è gerarchicamente superiore.

L'obbligo di vigilanza spetta, come previsto nel CCNL-scuola per le rispettive categorie di lavoratori, sia ai collaboratori scolastici, sia al personale docente. Con l'introduzione degli effetti della legge di stabilità (Legge 190/2014), non è più possibile, generalmente, chiamare il supplente per il primo giorno di assenza del docente per tutti gli ordini di scuola e per i primi sette giorni di assenza del collaboratore scolastico. Questo comporta una **problematica importante** specialmente nella scuola primaria e dell'infanzia. A tale difficoltà si sopperirà, in generale, al cambio di turno. Solo in casi di estrema urgenza e necessità, si utilizzeranno i docenti della scuola primaria con il possesso del titolo di accesso e in compresenza per coprire l'infanzia nella fascia oraria 8:00-11:00 o 13:00-16:00. Il Dirigente chiamerà il supplente a partire dal primo giorno di assenza per garantire il diritto allo studio e la sicurezza degli alunni nel caso in cui non sia possibile la copertura con il personale scolastico a disposizione o ne ravveda la necessità. L'utilizzazione dell'organico dell'autonomia, ha previsto l'eliminazione dei moduli alla primaria e l'utilizzo delle compresenze per lo svolgimento dei progetti definiti nel PTOF e in linea con il piano di miglioramento dell'Istituto. Tutti i docenti in caso di necessità e secondo un piano delle coperture ben strutturato saranno chiamati a coprire fino a 10 giorni di assenza del personale come previsto dall'art.1 co. 85 della L.107/2015 e ribadito dalla NOTA MIUR n° 37856 del 28 agosto 2018 " –A.S. 2018/19 Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo e ATA" .

La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dell'art. 28 c.5 e c.6 del CCNL 2006/09- scuola e seguendo il criterio della rotazione e della equa distribuzione degli impegni, sarà effettuata secondo le seguenti modalità,:

- 1) Nella **scuola secondaria di primo grado**, gli insegnanti assenti per brevi periodi, come previsto dalla normativa contrattuale, saranno sostituiti secondo il principio di flessibilità con le seguenti modalità:
 - a. incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
 - b. incarichi al personale docente dell'organico dell'autonomia in base all'art.1 c. 85 L107/2015;
 - c. incarico al docente di sostegno nella classe in cui opera in caso di assenza del docente contitolare di classe quando le condizioni lo permettano;
 - d. incarico al docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno disabile;
 - e. incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti nei limiti della capienza finanziaria prestabilita, nel seguente ordine: *docente della classe dell'assente, docente della stessa disciplina, altro docente disponibile*.
- 2) La sostituzione dei colleghi della **scuola primaria**, assenti per brevi periodi, come previsto dalla normativa contrattuale, sarà effettuata seguendo la flessibilità organizzativa, secondo le seguenti modalità:
 - a) incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;

- b) incarichi al personale docente dell'organico dell'autonomia in base all'art.1 c. 85 L107/2015;
 - c) cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe, ove possibile;
 - d) utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. Di IRC (nel caso in cui nella classe è presente uno o più alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica vengono inseriti nella classe parallela);
 - e) utilizzazione delle ore di compresenza;
 - f) incarico al docente di sostegno nella classe in cui opera in caso di assenza del docente contitolare di classe quando le condizioni lo permettono;
 - g) Incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti nei limiti della capienza finanziaria prestabilita, nel seguente ordine: *docente della classe dell'assente, docente della stessa disciplina, altro docente disponibile*;
 - h) Supplenza breve e saltuaria.
- 3) Per la **scuola dell'infanzia** le sostituzioni avverranno, di norma, a partire dal secondo giorno di assenza ricorrendo anche allo scambio di turno dal servizio pomeridiano a quello antimeridiano e verificando le reali presenze del numero degli alunni. Per il primo giorno di assenza si procederà nel modo seguente:
- a) incarico ai docenti che devono recuperare permessi brevi;
 - b) incarichi al personale docente dell'organico dell'autonomia in base all'art.1 c. 85 L107/2015;
 - c) cambio di turno di servizio tra i docenti contitolari della stessa classe, ove possibile;
 - d) utilizzazione del docente titolare di classe in caso di contemporaneità con l'Ins. Di IRC (nel caso in cui nella classe è presente uno o più alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica vengono inseriti nelle classi al momento meno numerose);
 - e) incarico retribuito a docente disponibile ad effettuare ore eccedenti nei limiti della capienza finanziaria prestabilita, nel seguente ordine: *docente della classe dell'assente, docente della stessa disciplina, altro docente disponibile*.
 - f) Supplenza breve e saltuaria.

IV.4 - GESTIONE DELLE SUPPLENZE

Per ciascuna ora della settimana, i docenti che lo desiderano possono dichiarare per iscritto la propria disponibilità a effettuare supplenze.

Per la prima ora di lezione la comunicazione deve essere effettuata il giorno precedente, per tutte le altre ore può essere fatta nella mattinata stessa e comunque, nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Per lo svolgimento di detta attività, viene corrisposto al docente l'importo orario previsto dall'art. 30 del CCNL 2006/09. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con il Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il CCNL 2019-2021 ha stabilito i nuovi importi per le **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**:

- € 19,35 (lordo dipendente) per ogni docente di scuola infanzia in organico di diritto;
- € 20,02 (lordo dipendente) per ogni docente di scuola primaria in organico di diritto;
- € 29,08 (lordo dipendente) per ogni docente di scuola secondaria di 1° grado in organico di diritto

TITOLO QUINTO –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 e per il diritto allo studio

V.1 - LA PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE DI ISTITUTO

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

V.2 LA FORMAZIONE D'AMBITO

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

V.3 RISORSE ECONOMICHE PER LA FORMAZIONE

Nei limiti delle disponibilità di bilancio la priorità di destinazione delle risorse finanziarie per la formazione, saranno destinate alla sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal proposito i fondi derivanti dagli introiti delle macchinette erogatrici di caffè e i fondi derivanti dalle convenzioni con le università per i tirocini dei docenti, saranno utilizzati per le figure specifiche inserite nell'organigramma della sicurezza.

Le somme residue eventualmente disponibili saranno finalizzate alla formazione in servizio del personale docente e ATA con particolare riguardo alla nuova normativa in merito alla privacy e alla dematerializzazione.

V.4 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. L'aggiornamento e la formazione del personale docente costituiscono dovere e diritto e una risorsa fondamentale per il miglioramento e l'arricchimento della professionalità dei docenti e per migliorare la qualità dell'offerta formativa e previsto nella L 107/2015 e nel CCNL 2016-2019 art.36 con il nome di Piano di Formazione;
2. Tale formazione è permanente e obbligatoria come riportato nel Piano nazionale per la formazione dei docenti;
3. Tale piano è legato al PDM della scuola;
4. Le aree di intervento sono deliberate dal collegio docenti che ne indica anche il monte ore annuale;
5. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). 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;
6. Fatte salve le esigenze di servizio, ogni docente ha diritto a usufruire dei permessi relativi all'aggiornamento nei limiti previsti dalle norme contrattuali e legislative.
7. Nel caso in cui si verifichi un numero eccessivo di richieste per uno stesso periodo, tali cioè da compromettere la funzionalità della scuola, il Dirigente Scolastico procederà a concedere i permessi in base ai seguenti criteri deliberati dal Collegio dei Docenti:
 - possono accedere alla formazione solo i docenti dell'Istituto con precedenza per quelli in ruolo in base all'età (precedenza ai più giovani);
 - disponibilità personale dei docenti e garanzia della loro continuità nell'I.C. di Tolfa,
 - equa distribuzione del numero dei docenti tra i vari ordini di scuola
 - a parità di punteggio avrà la precedenza il più giovane.

V.5 – CRITERI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

Ai sensi dell'art. 37 co. 3 del CCNL 2019-2021 si stabiliscono i seguenti criteri di fruizione del diritto alla studio da applicare nel caso le domande superino il limite del 3% del personale in servizio all'inizio di ogni anno:

- equa distribuzione del numero dei docenti tra i vari ordini di scuola;
- a parità di punteggio avrà la precedenza il più giovane.

TITOLO SESTO - 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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2019-2021)

VI.1 TIPOLOGIA E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

VI.2 MODALITÀ E TEMPI DI CONVOCAZIONE E DELLE COMUNICAZIONI UFFICIALI.

Le comunicazioni di norma avvengono mediante comunicazione scritta. Sono ammesse anche comunicazioni e-mail e sms come da organizzazione interna prevista dal gestore del sito web.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

VI.3 DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE:

Il diritto alla disconnessione riguarda tutto il personale, docente e ATA, compresi il DSGA, il dirigente e i suoi collaboratori; pertanto, si dovrà tenere conto di tale principio nell'invio di comunicazioni. Le fasce orarie in cui è possibile la comunicazione telefonica e messaggistica rispetteranno l'orario di servizio dal lunedì al venerdì salvo casi di comprovata urgenza. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Non saranno ammesse comunicazioni nei periodi festivi, di ferie ecc.

VI.4 MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI SINCRONE (TELEFONICHE).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

VI.5 MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI ASINCRONE (MESSAGGISTICA).

La comunicazione tramite i “canali sociali” non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento

TITOLO SETTIMO - riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

(art.30 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2019-2021)

VII.1 TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

VII.2 TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non incida più di un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Questo alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

VII.3 TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO OTTAVO - determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1 co.249 L. 160 /2019.

(art.30 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2019-2021)

VIII.1 Ripartizione

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1 co.249 L. 160 /2019 corrispondono a **€ 9.560,66** lordo dipendente. Il criterio di ripartizione è quello generale del 30% al personale ATA e 70% al personale docente ed in particolare:

- **€ 6.692,46** per le attività del personale docente (70%)
- **€ 2.868,20** per le attività del personale A.T.A. (30%)

Con la quota destinata ai docenti vengono pagati:

1. coordinatori di classe scuola sec. I grado;
2. segretari sec. I grado;
3. capi di dipartimento;
4. referenti DSA;
5. commissioni area 1, 2 e 4;
6. quota funzioni strumentali.

		Numero docenti	Quota per docente (lordo dipendente)	Totale (lordo dipendente)
1.	coordinatori di classe scuola sec. I grado	11	(8 ore) € 154,00	€ 1.694,00
2.	Segretari sec. I grado	11	(4 ore) € 77,00	€ 847,00
3.	referenti DSA	2	(14 ore) € 269,50	€ 539,00
4.	commissioni area 2 e 4	5	(6 ore) € 115,50	€ 577,50
5.	commissioni area 1	3	(6 ore) € 115,50	€ 346,50
6.	Capi dipartimento	9	(6 ore) € 115,50	€ 1.039,5
7.	Quota funzioni strumentali			€ 1.453,21
totale				€ 5.044,95

Per il personale ATA la quota suddetta per la Valorizzazione del personale va ad aggiungersi a quella del F.I.S. per un totale di € 15.773,65 (FIS € 12.905,45 + VALORIZZAZIONE € 2.868,20). Detta quota è destinata per un 35 % al personale amministrativo (€ 5.520,78), gravato di un carico di lavoro maggiore per le maggiori richieste dal governo centrale, come da allegato 4 e per un 65 % ai collaboratori scolastici (€ 10.252,87) come da Allegato n°5.

TITOLO NONO – Sicurezza – criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione della sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 30 c.4 lett. c1 CCNL 2019-2021 - dlgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)

IX.1 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

1.Nella scuola il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è attualmente l'ins. Angela Ceccarelli eletta dall'assemblea dei lavoratori in quanto non c'è stata disponibilità interna alla R.S.U.. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

2.Con riferimento all'attribuzione del R.L.S., disciplinate dagli artt. 47 e 50 del D.lgs n.81/08, le parti

concordano quanto segue.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, con preventiva segnalazione al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il R.L.S. viene consultato dal Dirigente Scolastico per le materie previste dalla legge; il R.L.S. è tenuto a fare, delle informazioni e della documentazione che riceve, un uso strettamente connesso alla sua funzione; per l'espletamento dei compiti di cui agli artt. 47 e 50 del D.lgs n.81 /2008, il R.L.S., oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari, pari a n. 40 ore annue retribuite. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Tale permessi possono essere utilizzati con comunicazione al D.S. con preavviso di almeno cinque giorni, salvo urgenti e improrogabili impegni. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

IX.2. - MISURE DI TUTELA DURANTE IL LAVORO

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08, organizza le misure di tutela durante il lavoro e nomina le figure sensibili nei singoli plessi, per i diversi compiti da svolgere, previa consultazione del R.L.S.

1. Nei limiti delle risorse disponibili, per i lavoratori addetti al servizio di emergenza, nonché per tutti i lavoratori dipendenti, saranno realizzate attività di formazione, secondo il piano adottato nel Documento di valutazione dei rischi;
2. All'inizio dell'anno scolastico il D.S. indice una riunione con tutto il personale dell'organigramma per fissare e ricordare al personale le direttive di massima;
3. Almeno una volta all'anno, il D.S. indice una riunione di prevenzione, come dagli artt.18 e 35 del Dlgs n. 81/08, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo delegato) che la presiede, il R.S.P.P., il R.L.S.;
4. Nel rispetto della normativa vigente, il personale che utilizza le apparecchiature munite di video terminali non dovrà superare le venti ore settimanali, escluse le pause, nell'uso di dette attrezzature.
5. La sorveglianza sanitaria sarà garantita, con nomina del Medico Competente, secondo i criteri e le modalità di cui agli artt. 25 – 38 – 39 - 41 del D.lgs n. 81/2008 in caso di superamento della soglia indicata nel paragrafo precedente;
6. I ruoli istituzionali del Dirigente Scolastico, in quanto *datore di lavoro*, del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e delle altre figure sensibili, sono improntati all'attuazione della normativa, con l'obiettivo di realizzare una "Scuola Sicura", da conseguire in unione di intenti, di risorse, di sinergie con gli Enti territoriali di riferimento. In tale ottica, tutti gli adempimenti faranno riferimento alla vigente normativa;
7. In base all'articolo 20 del citato D.lgs, tutto il personale, sarà altresì impegnato in un'azione di collaborazione ai fini dell'attuazione della normativa di cui trattasi.

IX.3. - ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili, saranno realizzate attività di formazione/informazione rivolte al personale dipendente, in materia di pronto soccorso e prevenzione incendi, secondo le disposizioni degli artt. 36/37 del vigente Decreto legislativo.
2. Gli A.S.P.P. saranno nominati in numero congruo in base alla complessità dell'Istituto e formati/aggiornati secondo le disposizioni vigenti.
3. Saranno inoltre formati, sempre nei limiti delle risorse disponibili, Dirigenti e preposti.
4. L'attività di informazione/formazione, rivolta ai lavoratori, sarà programmata secondo i criteri e le modalità degli artt.64 e 66 del C.C.N.L. 29/11/2007 e recepita nel Piano Annuale di Formazione e

IX.4. - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad una ditta esterna il cui personale è in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc). Nella formulazione dell'Organigramma della sicurezza annuale il Dirigente tiene conto della complessità dei plessi. Gli *ASPP* sono individuati in numero di 3 a garantire la copertura per i plessi di Istituto.

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso*, gli *incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione* in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

IX.5. - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il *RSPP* e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute. Per quanto non espressamente specificato, si fa rinvio al D.lgs 81/ 08 in vigore e s.m.i.

IX.6 - LAVORATORI SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

IX.7. - RIUNIONI PERIODICHE

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

IX.8. - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Tolfa ed Allumiere proprietari degli immobili.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Nel caso in cui si verificasse un'ulteriore disponibilità il tavolo sarà riconvocato per la definizione della destinazione. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rimanda alle norme legislative e contrattuali nazionali in vigore.

Il presente contratto ai sensi dell'art. 8 co.11 del CCNL 2019-2021 corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica sarà inviato, per via telematica, all'A.Ra.N ed al CNEL entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva.

Data 27 novembre 2024

Firme:

(Seguono firme autografe)

ALLEGATO 1

CALCOLO FIS DOCENTI/ATA

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica Autonoma. (F.I.S.): nota MIM n° 36704 del 30 settembre 2024 “A.S. 2024/25 – assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 - periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio- agosto 2025 – lordo dipendente”; La suddivisione del FIS è stata fissata nel 70% al personale docente e 30% al personale ATA come definito in fase di pre-intesa contrattuale.

Prospetto sintetico:

		Organico per calcolo FIS			
Calcolo distribuzione TOTALE FIS - I.C. Tolfa - A.S. 2024/25		Organico ATA	organico: ins. Sec.1g.	ins. Primaria	ins. Infanzia
		17	23	47	15
Totale Gen. F.I.S.	€ 54.179,91				
Totale generale indenn. Direz. S.G.A (comprensivo dell' ind. Amm. per sost) da detrarre	€ 6.599,50				
Totale disponibile	€ 47.580,41	Fondo per i Docenti con economie	70%	30.112,71	
		Fondo per il pers. A.T.A con economie	30%	12.905,45	
Valorizzazione	9.560,66	Docenti	70%	6.692,46	
		ATA	30%	2.868,20	

Come si evince dalla tabella precedente, la somma del F.I.S., disponibile per la contrattazione desunto l'indennizzo per sostituzione e le spettanze al DSGA (€ 6.599,50) e attività di supporto alla presidenza + coordinatore sito web (art. 88 CCNL e art. 34) (€ 4.562,25), è di € 47.580,41.

. Da intesa pre-contrattuale si decide di destinare le economie rispettando la provenienza delle stesse. Di conseguenza il riparto tra docenti e personale ATA è il seguente:

- **€ 30.112,71 per** le attività del personale docente (70%)
- **€ 12.905,45 per** le attività del personale A.T.A. (30%)

In merito alla cifra “Valorizzazione del personale scolastico” riferimento art.1 co.249 della L.160/19 corrispondenti ad **€ 9.560,66** si distribuisce in maniera percentuale analogamente al F.I.S. ed in particolare:

- **€ 6.692,46 per** le attività del personale docente (70%)
- **€ 2.868,20 per** le attività del personale A.T.A. (30%)

ALLEGATO 2

CALCOLO FIS PROGETTI DOCENTI

			Organico per calcolo FIS			
Calcolo distribuzione TOTALE FIS - I.C. Tolfa - A.S. 2024/25			Organico ATA	organico: ins. Sec.1g.	ins. Primaria	ins. Infanzia
			17	23	47	15
Totale Gen. F.I.S.	€ 54179,91					
Totale generale indenn. Direz. S.G.A (comprensivo dell' ind. Amm. per sost) da detrarre	€ 6.599,50					
Totale disponibile	€ 47.580,41		Fondo per i Docenti con economie	70%	€ 30.112,71	
			Fondo per il pers. A.T.A con economie	30%	€ 12.905,45	
Valorizzazione	€ 9.560,66		Docenti	70%	€ 6.692,46	
			ATA	30%	€ 2.868,20	
Attività organizzativa (art.34 CCNL e art. 88 CCNL lett. f)	€ 1.751,75	1 unità di supporto alla presidenza per Collaborazione ("Vicario")	91 ore			
Coordinatore sito web scuola	€ 1058,75	1 unità	55 ore			
Attività organizzativa (art.34 CCNL e art. 88 CCNL lett. f)	€ 1.751,75	1 unità di supporto alla presidenza per Collaborazione	91 ore			

IMPEGNI DI SPESA "FISSA" PER I DOCENTI (calcolati al "lordo dipendente") dettagliati nel paragrafo III.3 *	Totale	€ 10.529,75			
Quota utilizzata valorizzazione personale docente dettagliata nel Titolo ottavo **	Totale	€ 5.044,95			

*

VOCI DI COSTO	Importo
Coordinatori di plesso n. 8 docenti n. 64 ore infanzia (22+22+20) n. 100 ore primaria (40+20+40) n. 80 ore secondaria (40+40)	€ 4.697
Team digitale n° 2 unità	€ 385,00 (10 ore x 2)
ASPP Lizzera	€ 385,00 (20 ore)
ASPP SSN	€ 288,75 (15 ore)
ASPP Turati + Faggeto + A. Caro	€ 385,00 (20 ore)
Incaricati sicurezza n. 35 unità	€ 3.368,75 (5 ore x 35)
Commissione valutazione alunni stranieri n. 6 unità	€ 231,00 (2 ore x 6)
Quota docente supporto primaria (20 h)	€ 385,00
Referenti per l'accoglienza dei tirocinanti n. 3 unità	€ 173,25 (3 ore x 3)
Tutor docente neoimpresso in ruolo	€ 231 ,00 (12 ore x 1)
totale	€ 10.529,75

**

Con la quota destinata ai docenti vengono pagati:

1. coordinatori di classe scuola sec. I grado;
2. segretari sec. I grado;
3. capi di dipartimento;
4. referenti DSA;
5. commissioni area 1, 2 e 4;
6. quota funzioni strumentali.

		Numero docenti	Quota per docente (lordo dipendente)	Totale (lordo dipendente)
1.	coordinatori di classe scuola sec. I grado	11	(8 ore) € 154,00	€ 1.694,00
2.	Segretari sec. I grado	11	(4 ore) € 77,00	€ 847,00
3.	referenti DSA	2	(14 ore) € 269,50	€ 539,00
4.	commissioni area 2 e 4	5	(6 ore) € 115,50	€ 577,50
5.	commissioni area 1	3	(6 ore) € 115,50	€ 346,50
6.	Capi dipartimento	9	(6 ore) € 115,50	€ 1.039,5
7.	Quota funzioni strumentali			€ 1.453,21
totale				€ 5.044,95

ALLEGATO 3

PROSPETTO PROGETTI DOCENTI

FIS docenti disponibile per i progetti			€ 16.668,22
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola INFANZIA	Dedotte le spese fisse per i coordinatori		€ 2.941,5
Progetto Piccoli attori	1 ora docenza + 4 funzionale	115,5 per docente	€ 1732,5
Progetto Amico libro	4 ore funzionali	77 per docente	€ 1155
		Totale	€ 2887,5
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola PRIMARIA	Dedotte le spese fisse		€ 9.216,7
Progetto sport	4 ore funzionali x 45 docenti 8 ore funzionali x 5 docenti	50 docenti	€ 4.235
QUOTA FIS SPETTANTE alla scuola SECONDARIA	Dedotte le spese fisse per il coordinatore di plesso		€ 4.510,3
Progetto Gare di matematica	8 ore funzionali	1 docente	€ 154
Progetto orientamento	8 ore funzionali	8 docenti	€ 1232,00
Progetto recupero	72 ore di docenza	4 classi	€ 2772
		Totale	€ 4.158,00

ALLEGATO 4
a.s. 2024/25
RIPARTIZIONE F.I.S. + VALORIZZAZIONE – AREA ATA
Ipotesi di contratto del 27 novembre 2024
CALCOLO FORFETARIO

AREA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - € 5.520,78 (35,00%)

INCARICO	N. UNITA'	TOTALE
Supporto famiglie iscrizione on-line; attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni diversamente abili: gestione dei GLO. Organizzazione riunioni per Formazione somministrazione farmaci – supporto alle famiglie (per intensificazione lavoro svolto)	1	€ 1.400,00
Gestione giuridica ed economica del personale: fascicoli elettronici-gestione contratti – controllo pratiche supplenti - supporto al DSGA anche per pratiche pensionistiche (per intensificazione lavoro svolto)	1	€ 1.650,00
Supporto e collaborazione al gestore del sito – rapporti enti locali – gestione delle circolari – collaborazione con il personale delle altre Aree - controllo posta (per intensificazione lavoro svolto)	1	€ 1.000,00
Supporto famiglie iscrizione on-line: gestione esami di Stato e diplomi—rapporti con i Comuni – gestione alunni istituto - supporto alla dirigenza per la gestione delle quarantene – supporto alle famiglie (per intensificazione lavoro svolto)	1	€ 1.400,00
<u>TOTALE</u>	4	€ 5.450,00
<u>Avanzo presunto</u>		€ 70,78

Viene accantonata la somma di € 70,78 a copertura di eventuali ore di straordinario che non possono essere compensate a recupero. Il lavoro straordinario effettivamente svolto dagli A.A., calcolato a consuntivo, anche in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 150/09 e dal D.Lgs. 141/11.

Tolfa 4 dicembre 2024

ALLEGATO 5**a.s. 2024/25**

RIPARTIZIONE F.I.S.+ VALORIZZAZIONE –AREA ATA

CALCOLO FORFETTARIO**Ipotesi di contratto del 27 novembre 2024 2024****AREA COLLABORATORI SCOLASTICI – € 10.252,87 (65,00%)**

INCARICO	N°UNITA'	Totale Singolo	TOTALE
Assistenza ai diversamente abili (intensificazione lavoro svolto)	5	€ 240,00	€ 1.200,00
Assistenza ai bambini/e anche diversamente abili (intensificazione lavoro svolto)	18	€ 120,00	€ 2.160,00
Intensificazione lavoro di pulizia e igienizzazione degli ambienti	9	€ 190,00	€ 1.710,00
Collaborazione per la realizzazione del PTOF	9	€ 190,00	€ 1.710,00
Complessità	9	€ 190,00	€ 1.710,00
Flessibilità	9	€ 190,00	€ 1.710,00
<u>TOTALE</u>			€ 10.200,00
<u>Avanzo presunto</u>			€ 52,87

Viene accantonata la somma di **€ 52,87** per lavoro straordinario effettivamente svolto dai Collaboratori scolastici, calcolato a consuntivo, anche in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 150/09 e dal D.Lgs. 141/11.

Tolfa 4 dicembre 2024

ALLEGATO 6**a.s. 2024/25**

RIPARTIZIONE incarichi specifici personale ATA

CALCOLO FORFETTARIO**Ipotesi di contratto del 27 novembre 2024****AREA collaboratori scolastici - € 2.655,31 + avanzo 89,02 = 2.744,33**

INCARICO	N° UNITA'	quota per singolo	TOTALE
Responsabile della gestione e conservazione materiale di pulizia e DPI (collaborazione con il DS e DSGA)	8	€ 170,00	€ 1.360,00
Responsabile della gestione dei bambini disabili: supporto ai docenti Pulizia straordinaria post-pandemia	8	€ 170,00	€ 1.360,00
<u>TOTALE</u>			€ 2.720,00
<u>AVANZO presunto</u>			€ 24,33

Tolfa 27 novembre 2024