



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**  
**Istituto Comprensivo "Alessandro Magno"**

Via Stesicoro, 115 - 00125 Roma - Distretto XXI  
C.F. 97713010581 - tel. 0652360537 – [www.alessandromagnoaxa.edu.it](http://www.alessandromagnoaxa.edu.it)  
e-mail: [rmic8fp00a@istruzione.it](mailto:rmic8fp00a@istruzione.it); [rmic8fp00a@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fp00a@pec.istruzione.it)

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

Il giorno 17 febbraio 2025 alle ore 10.30 nell' Ufficio della Dirigente scolastica dell'istituto Comprensivo "Alessandro Magno" , scuola secondaria di I grado, Plesso Via Stesicoro, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Graziella Cacciola

b) per la RSU d'Istituto i sigg;

Alessandra Cottini .....

Paolo Toscani (assente)

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA.....

SNALS -CONFALS.....

ANIEF .....

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Prof.ssa Graziella Cacciola e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

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

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

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

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

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

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Se di venerdì entro le ore 13:00.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente

Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo lavorativo, a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente nelle prime due ore di servizio oppure nelle ultime due ore di servizio.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve contenere il termine ultimo di adesione di almeno 3 gg. La mancata consegna dell'adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- Sede Centrale (Via Stesicoro) n. 1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratori scolastici (n. 1 piano terra per ingresso e uffici e n. 1 primo piano);
- Plesso scuola primaria Euripide n. 1 collaboratore scolastico;
- Plesso scuola primaria Ghiglia n. 2 collaboratori scolastici;
- Plesso scuola infanzia Menzio n. 1 collaboratore scolastico.

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indica i criteri seguiti: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli; in caso contrario seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, partendo dal primo in graduatoria indipendentemente dal plesso di appartenenza.*

### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

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

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si

- rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

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

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante e democratica**

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

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

## **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”*.

### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell’istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: *utilizzo giorni di ferie/recupero*.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 18 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

#### **Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i

videoterminali;

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

#### **Art. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

	Infanzia	Primaria	Sec. I grado
Preposti	1	2	1
Addetti primo soccorso	3	8	6
Addetti antincendio	3	9	6

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

#### **Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Le informazioni di cui sopra saranno a disposizione dei lavoratori, nell'area riservata, sul sito della Scuola, e, se necessario, comunicate nelle sedi collegiali programmate.

#### **Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

norma.

### **Art. 23 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

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

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

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

8. La RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

### CAPO III

#### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili

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

##### Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastica 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr.36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- n.4 punti di erogazione;
  - n. 114 unità di personale docente in organico di diritto;
  - n. 27 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n 36704 del 30/09/2024 è stata comunicata la quota per l'anno scolastico 2024/2025, come evidenziato nella tabella seguente:

<b>MOF 2024/2025</b>			
TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MIM 36704 del 30/09/2024	ECONOMIE	TOTALE
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	42.165,77	3.310,90	45.476,67
FIS Formazione docenti art.44 c.4 CCNL 2019/2021	3.237,87		3.237,87
FUNZIONI STRUMENTALI	4.661,67		4.661,67
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.451,91		3.451,91
ORE ECCEDENTI	3.198,79	18,90	3.217,69
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.409,86		1.409,86
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	13.724,73		13.724,73
<b>TOTALE GENERALE MOF 2024-25</b>	<b>71.850,60</b>	<b>3.329,80</b>	<b>75.180,40</b>

<b>Valorizzazione professionale docenti continuità Nota MIM n. 22854 del 19/07/2024</b>			<b>€ 2.606,70</b>
---	--	--	-------------------

### Art. 27 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Aggiornamento PTOF	1	1.051,67
Formazione	1	830
Continuità e orientamento	1	830
Inclusione infanzia primaria	1	1050
Inclusione secondaria	2	900
<b>TOTALE</b>		<b>4.661,67</b>

### Art.28 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

Tipo incarico specifico Assistenti amministrativi	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinatore attività invalsi	1	600
Referente portale vaccinale	1	300
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>900</b>
Tipo incarico specifico Collaboratori scolastici	Numero unità	Lordo dipendente
Supporto bambini infanzia igiene e cura	1	507,91
Primo soccorso – supporto alunni disabili	7	2044,00
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>2.551,91</b>

Totale compenso incarichi specifici Assistenti amministrati e Collaboratori scolastici € 3.451,91

## **Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

### Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga € 5.689,50, parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 822,64 (lordo dipendente) per un totale di € 6.512,14.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica pari a € 38.964,53 viene così ripartita:

62 % - pari ad € 24.158,01 + (€ 2.606,70 FIS Formazione docenti art.44 c.4 CCNL 2019/2021) al personale docente per un totale di € 26.764,71;

38 % - pari ad € 14.806,52 al personale ATA.

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

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

<b>Voci di finanziamento</b>	<b>Docenti</b>	<b>ATA</b>
FIS	€ 26.764,71	€ 14.806,52

### **Personale docente**

La quota spettante ai docenti è di € 26.764,71 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 3.300 per la retribuzione del primo Collaboratore, di € 1500 per il secondo Collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

<b>ATTIVITA'</b>	<b>N. UNITA'</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
refer Menzio	1	400
refer Euripide	1	600
refer ghiglia	1	950
refer stesicoro	1	400
Team digitale	7	1.347,50
ref alunni stranieri	1	96,25
ref adottati	1	96,25
ref reg elettronico Menzio	1	77,00
ref registro elettronico Ghiglia - Euripide	1	231,00
ref registro elettronico Stesicoro	1	231,00

ref antibullismo cyberbullismo	1	115,50
Commissione organizzaz didattica infanzia	1	96,25
Commissione organizzaz didattica Euripide	1	231,00
Commissione organizzaz didattica Ghiglia	1	346,50
Commissione organizzaz didattica Stesicoro	1	346,50
Commissione continuita' e orientamento	5	481,25
Commissione ptof	3	346,50
Commissione formaz classi inf-prim	11	1.694,00
Commissione formaz classi secondaria	3	346,50
Comm prove invalsi	5	481,25
Referente Invalsi	1	231,00
Tutor neoassunti	5	577,50
Coordinatori sc sec I grado	22	3.388,00
Supporto consigli di classe secondaria	22	1.694,00
Presidente intersezione infanzia	1	96,25
Supporto intersezione infanzia	1	57,75
Presidente interclasse primaria	5	577,50
Supporto interclasse primaria	5	288,75
Animatore digitale	1	385,00
Ref progetto Basket primaria	1	57,75
Open day 1 evento	30	1.155,00
Open day 2 eventi	19	1.463,00
NIV	10	1.155,00
Sito web	1	999,96
Referenti Dipartimenti orizzontali	9	693,00
Referente CAA e Dis.sens.	1	115,50
Referente Centro Sportivo	1	115,50
<b>TOTALE</b>		<b>€26.764,71</b>

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.806,53 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
AA- Intensificazione attività didattica a amministrativa	6	478,50
AA - Sostituzione colleghi assenti	6	1.148,40
AA - Attività urgenti sostituzione colleghi part-time	3	334,95
AA- Collaborazione rilevazioni e monitoraggi con DS e DSGA	2	159,50
AA - Coll.DS per circolari e moduli google	3	382,80
AA- Supporto progetti PTOF	2	319,00
AA-Supporto progetti disabilità sensoriali e CAA	2	255,20
AA-Collaborazione FS Formazione	1	159,50

AA-Collaborazione FS Inclusione	2	255,20
AA-Lavoro straordinario	6	1.148,40
<b>TOTALE_AA</b>		<b>4.641,45</b>

<b>Attività</b>	<b>Nr. unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
CS_ Sostituzione colleghi assenti	14	3.905,00
CS_ Maggior carico lavoro colleghi inidoei	18	2.475,00
CS_ Sostituzione colleghi assenti altro plesso	15	412,50
Cs_ Adempimenti per attività PTOF	5	343,75
CS_ Pulizia straordinaria plessi	18	801,32
CS_ Straordinario	18	2.227,50
<b>TOTALE_CS</b>		<b>€ 10.165,07</b>

### **Art.30 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1409,86) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

<b>Attività</b>	<b>Lordo dipendente</b>
ATTIVITA' COMPL. DI ED. FISICA	€ 1.409,86

### **Art.31 - Valorizzazione del personale scolastico**

<b>Voci di finanziamento</b>	<b>Docenti</b>	<b>ATA</b>
Valorizzazione	€ 8.509,33	€ 5.215,40

### **Personale docente**

<b>Attività</b>	<b>Nr. unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Sopporto organizzativo	6	585,00
Progetto Agenda 2030 infanzia	1	96,25
Progetto Agenda 2030 primaria	2	385,00
Progetto Agenda 2030 secondaria	2	269,50
Biblioteca	3	577,50
Donazione sangue	2	192,50
Costituzione italiana	1	100,00
Giovani, legalità e felicità	1	100,00
Crescere e scegliere che avventura	2	200,00
Gare di lingua spagnola	2	231,00
Espanol interactivo- DELE	2	192,50
Espanol interactivo- DELE	1	577,50
Ad majora	2	924,00
IMUN	2	269,50

IMUN	2	231,00
La gbianella e il gatto	1	800,00
News cum magno gaudio	1	192,50
Gocce di speranza, un talent per la vita	4	385,00
Lo diciamo in rap	3	346,50
Terzo spazio Laboratorio musicoterapia	1	115,50
Sinfonie in pellicola	1	115,50
Musica...insieme	1	800,00
Referente sostituzioni secondaria	1	823,08
<b>TOTALE</b>		<b>8.509,33</b>

### **Personae ATA**

<b>Attività</b>	<b>Nr. unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
AA_Partecipazione a commissioni	2	127,60
AA- Convalida titoli graduatorie d'istituto ATA	1	127,60
AA- Interpelli e convalide candidature	2	430,65
AA - Eliminazione messaggi da peo e pec messaggi acquisiti SD	1	223,30
<b>TOTALE_AA</b>		<b>909,15</b>

<b>Attività</b>	<b>Nr. unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
CS_Flessibilità oraria	8	866,25
CS_ Servizio fotocopie	3	557,50
CS_Orario servizio ordinario su 2 plessi	1	247,50
CS_Supporto alunni infortunati	10	552,50
CS_ Cura del verde	2	412,50
CS- Sistemazione archivio e magazzino	2	825,00
CS_Piccola manutenzione	2	825,00
<b>TOTALE CS</b>		<b>4.306,25</b>

### **Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

### **Art.33 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali (40+40) sono retribuite secondo la tabella E1.6 del CCNL 2019/21 che fissa un compenso orario lordo di € 19,25 per ogni ora.

#### **Art.34- Progetti comunitari e nazionali**

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

*Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante.*

*Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:*

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

#### **Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

**Le attività sia per il personale docente che ATA saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione**

## CAPO IV

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

#### **Art.36 - Individuazione dei criteri**

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

#### **Art.37 - Fasce di oscillazione**

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

- *far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;*
- *se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;*
- *completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).*

## CAPO V

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

#### **Art.38 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via sito web, via mail, per vie brevi.
3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure autorizzate dal DS possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (7.30/16.45.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Tutto ciò nel rispetto dell'attività lavorativa di ogni dipendente.

#### **4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **CAPO VI**

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

##### **Art.39 - Adozione provvedimenti**

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

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

##### **Liquidazione compensi**

##### **Art. 40 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

##### **Art. 41- Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 42 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

**Art.43 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21.

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell’art.30 CCNL 2019/21**

**Art.44 – Informazione sull’applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L’informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell’art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l’importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Roma, 17 febbraio 2025

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Graziella Cacciola

RSU

Alessandra Cottini

Paolo Toscani (assente)

Organizzazioni Sindacali

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA.....

SNALS -CONFALS.....

ANIEF .....

Documento firmato digitalmente