



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
 C.F. 97197210582 C.M. RMIC841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
 www.icgiovannipaoloi.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 20/01/2025 alle ore 9,30 nei locali dell'I.C. GIOVANNI PAOLO II ;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16/12/2024;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'ipotesi ai Revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. GIOVANNI PAOLO II.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dot.ssa Giuliana ATZENI *Giuliana Atzeni*

PARTE SINDACALE

RSU

Delia Micarelli *Delia Micarelli*
 Antonia Spinelli *Antonia Spinelli*
 Autilia Lettieri *Autilia Lettieri*

SINDACATI SCUOLA

DELEGATO RSA CISL/Massimiliano Timpani *Massimiliano Timpani*
 TERRITORIALI FLC/CGIL
 SNALS/CONFSAI
 ANIEF Angelo Di Cunzolo *Angelo Di Cunzolo*
 GILDA/UNAMS



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - IXCI Distretto
 C.F.97197210582 C.M. RMIC841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
 www.icgiovannipaoloi.edu.it



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

tra il Dirigente scolastico dott. Giuliana Atzeni in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Paolo II Via Ruspoli 80 – ROMA

e i componenti della RSU:

Delia Micarelli *Delia Micarelli*
 Antonia Spinelli *Antonia Spinelli*
 Autilia Lettieri *Autilia Lettieri*

DELEGATO RSA CISL/Massimiliano Timpani *Massimiliano Timpani*

TERRITORIALI FLC/CGIL.....
 SNALS/CONFESAL.....
 ANIEF *Angela Lirio*
 GILDA/UNAMS.....

L'anno 2024 del mese di Dicembre, il giorno 16, in Roma, presso l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo " GIOVANNI PAOLO II", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto integrativo, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce alla presente ipotesi di Contratto integrativo,

VIENE CONCORDATO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/2025.
- 3- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti, qualora non lo fosse si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- 4- Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito della stipula di un nuovo CCNL o per accordo tra le parti.

gt

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire

consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4– Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

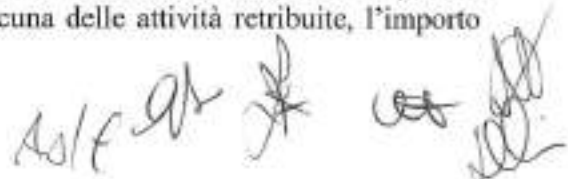
- 1- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 – Rapporti fra RSU e Dirigente Scolastico

- 1- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora le componenti della RSU non si rendessero disponibili, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2- Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3- Il Dirigente Scolastico indice le riunioni con almeno cinque giorni di anticipo per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi.

Art 7 – 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 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo

Asif 

erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

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

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);

- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);

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

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);

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

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);

- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

Art. 9 – Confronto

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

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);

Handwritten signatures and initials:
A
A.P. GS
Peli
A.A.

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

- 1- La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili, situato di norma nell'atrio di ciascun plesso scolastico (e on line sul sito www.icgiovannipaoloi.edu.it); ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2- Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 3- La R.S.U. per l'esercizio delle proprie funzioni sindacali può usufruire, salvo casi di improrogabili esigenze, di supporti tecnici disponibili a scuola : del telefono/centralino e del collegamento in rete.

Art. 11- Assemblea in orario di lavoro

- 1- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
- 2- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 4- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare nella stessa giornata della richiesta o per gli assenti tramite telefonata; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei tempi stabiliti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- 5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico del plesso centrale; n° 1 unità di personale Collaboratore scolastico per il plesso che svolgerà normale attività didattica.
- 7- L'unità di personale ATA di cui al comma 6 è individuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi seguendo i seguenti criteri in ordine di priorità :
 - 1) disponibilità volontaria .
 - 2) Rotazione per ordine alfabetico partendo dalla lettera estratta in sede di contrattazione su tutto il personale ATA.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

- 1- 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 2- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Handwritten signatures and initials, including 'AdH' and 'RSU', are present at the bottom right of the page.

3- 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, La RSU può indire il referendum fra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14- Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990.

1. Si rimanda al Protocollo d'intesa, in merito ai contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'at. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020, siglato fra le parti in data 12/02/ 2021 e parte integrante del presente contratto.

CAPITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15- Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

a) per l'attribuzione: disponibilità, competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate.

a.a) nomina ai docenti individuati con delibere collegiali (collegio docenti) nei primi due mesi dell'anno scolastico, indicativamente entro la fine di ottobre di ogni anno scolastico, salvo aggiornamenti motivati.

a.b) individuazione Ata nell'ambito della riunione plenaria di inizio anno con aggiornamenti fino al completamento dell'organico e formalizzazione nel piano delle attività ATA.

b) per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, responsabilità.

c) per i progetti nazionali e comunitari è perentorio l'individuazione mediante avvisi interni sulla base del Codice dei Contratti secondo i criteri di cui alla lett. a) e di quelli deliberati dagli Organi collegiali secondo le competenze richieste nei PNRR, ovvero altri progetti nazionali e comunitari.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;

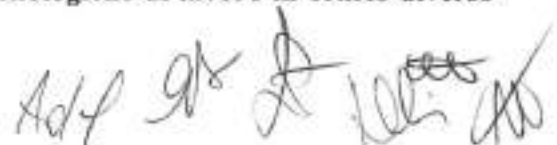
b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

a) l'orario flessibile deve comunque garantire l'apertura della scuola;

b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio



1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (e sul registro elettronico) entro le ore 17,00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Il personale visiona le suddette comunicazioni, di cui al punto 1, in orario di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da addestramento del personale coinvolto, anche tramite la formazione e assistenza attuata con risorse interne disponibili e competenti.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 19 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO QUINTO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 20– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nel caso di intensificazione del lavoro di sostituzione del collega assente si considera n. 1 ora d'incentivazione per la scuola primaria e dell'infanzia e n. 1,30 per la scuola secondaria di primo grado, utilizzando il criterio della rotazione all'interno del plesso se possibile. A scelta del lavoratore le ore potranno essere effettuate oltre l'orario d'obbligo nella misura di 30 minuti.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente vista la disponibilità espressa dal personale a inizio anno tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. rotazione per ordine alfabetico partendo dalla lettera estratta in sede di contrattazione
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Tali attività consistono in:
 - a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b. elaborazione e attuazione dei progetti volti alla realizzazione del PTOF;
 - c. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, attività di recupero);
 - d. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - e. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - f. sostituzione del personale assente.



6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art.21 – Organizzazione del personale Ata nel caso di sospensione delle lezioni disposta dalle autorità per condizioni metereologiche avverse.

1. Nei casi di sospensione delle lezioni, disposta dalle autorità competenti, per condizioni metereologiche avverse il Dirigente riduce l'orario di servizio del personale Ata e si avvale della presenza in Istituto dei collaboratori e/o assistenti amministrativi tra i più vicini alla sede centrale.

Esclusivamente nei suddetti casi, sulla base dell'aggiornamento delle previsioni metereologiche, e di eventuale peggioramento delle stesse, a salvaguardia dell'incolumità del personale presente, il Dirigente, in qualità di responsabile della sicurezza, valuta la possibilità di interrompere il servizio.

TITOLO SESTO : ORARIO -ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE- FORMAZIONE DOCENTI

Articolo 22- Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza. L'orario è formulato dal Dirigente scolastico che ha facoltà di delegare il compito ai suoi collaboratori; nella sua formulazione si tiene conto dei principi di efficienza ed efficacia per una ottimale organizzazione del servizio e dei criteri didattici individuati dal Collegio dei docenti

Articolo 23 - Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni si articola in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì; ciascun docente usufruisce del sabato quale giorno libero.

Articolo 24 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

2. La durata massima di una riunione –salvo eccezionali esigenze– è fissata in ore 3 .

3. Il dirigente scolastico definisce – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni .

4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi ovviamente motivi eccezionali.

Articolo 25- Permessi brevi e ritardi

1. Il personale docente può richiedere permessi giornalieri brevi, come previsto dal CCNL comparto scuola, in unità non superiori alle due ore e non inferiori ad un' ora.

2. I permessi brevi sono recuperati con supplenza, secondo le esigenze dell'Istituto.

3. I ritardi sulla presa di servizio sono equiparati ai permessi brevi e quindi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e devono essere recuperati con supplenza, secondo le esigenze dell'Istituto.

4. Ogni docente potrà richiedere un totale massimo di permessi brevi in un anno scolastico pari all'orario di servizio frontale settimanale: 18 ore per la scuola secondaria di primo grado, 22 ore per la scuola primaria, 24 per la scuola d'infanzia.

5. Il personale ATA recupera il ritardo in base a necessità o urgenze, previa disposizione del DSGA.

6. il ritardo sull'orario di ingresso sul lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato (art. 54 del CCNL 2007)

6. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportati da giustificati motivi, previamente comunicati e trasmessi in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.



Articolo 26 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione delle lezioni

1. Il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le lezioni.
2. Durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni (vacanze estive, vacanze natalizie, vacanze pasquali, periodo 1 settembre inizio lezioni, periodo fine lezioni- 30 giugno) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività funzionali all'insegnamento programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 27 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore oltre l'orario settimanale di cattedra per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.
3. Ogni docente che intende dare la disponibilità, di cui al punto 2, deve produrre dichiarazione scritta individuale di disponibilità ad effettuare ore eccedenti.
4. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
5. In casi eccezionali, sulla base dell'emergenza o esigenza individuata del Collaboratore del DS, delegato alla gestione e all'organizzazione della copertura delle classi in caso di assenza degli insegnanti, qualsiasi docente può effettuare le ore eccedenti, anche senza aver prodotto la domanda di disponibilità di cui al punto 3.

Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL- comparto scuola 2006- 2009.
2. I relativi compensi sono a carico dei fondi esterni al FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Articolo 29 - Attività con famiglie

1. Secondo un orario predisposto all'inizio dell'anno scolastico e comunicato alle famiglie i docenti ricevono i genitori secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti.

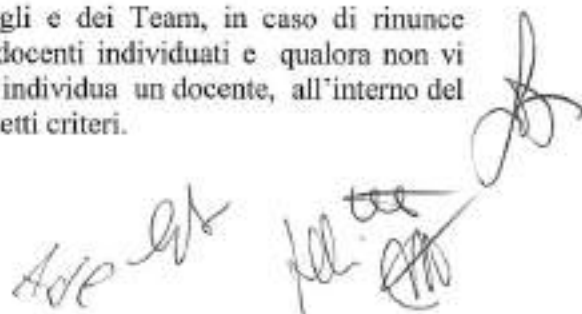
Articolo 30- Coordinatori di classe.

1. Ogni team di classe e ogni consiglio di classe, nella scuola primaria e nella secondaria di I grado, si avvale del coordinamento di un docente individuato dal Collegio docenti al fine di garantire e rendere capillare la diffusione delle informazioni sugli alunni all'interno del Consiglio o del team di classe, promuovendo la condivisione delle strategie operative didattiche, curando la comunicazione con le famiglie in particolare nelle situazioni problematiche, riferendo al DS quelle che meritano maggior attenzione. Il coordinatore di classe presiede il Consiglio di classe/interclasse in sostituzione del Dirigente scolastico, qualora impossibilitato.

2. Criteri di individuazione:

- a) esperienza come docente a tempo indeterminato o determinato
- b) capacità organizzativa e comunicativa
- c) continuità

3. Essendo una figura indispensabile all'interno dei Consigli e dei Team, in caso di rinunce motivate e giustificate all'incarico o di assenze prolungate dei docenti individuati e qualora non vi fossero candidati a ricoprire il ruolo di coordinatore, il Dirigente individua un docente, all'interno del Consiglio o del Team, il cui profilo professionale risponda ai suddetti criteri.



4. Il Coordinatore è investito di una nomina formale da parte del Dirigente scolastico in cui sono indicati in modo analitico i compiti da eseguire ed osservare al fine del buon funzionamento del coordinamento di classe.

5. La retribuzione dell'incarico è stabilita in sede di contrattazione ed è a carico del fondo unico del FIS e delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

Art. 31 – Attività di Formazione

1- La Formazione rappresenta una risorsa strategica per lo sviluppo professionale e il miglioramento dell'Istituzione scolastica ed è perciò un'attività fondamentale.

2- I docenti fruiscono a domanda con esonero dal servizio e sostituzione di 5 giorni l'anno scolastico previsti dall'art.36 comma 8 del CCNL2019-21 per la frequenza di attività di formazione organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

3- In presenza di numerose richieste di partecipazione ad iniziative di formazione, riconosciute dall'Amministrazione, che si svolgono contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi di cui al punto 2, allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico, il personale docente viene individuato secondo i criteri in ordine prioritario:

a. iniziative connesse con le esigenze scolastiche o iniziative connesse con i processi di innovazione in atto.

b. docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione

c. incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa.

4- Le attività di formazione organizzate o promosse dall'Istituzione scolastica, e deliberate dal Collegio docenti, sono obbligatorie e devono essere svolte in orario non coincidente con quello di lezione ai sensi del comma 7 art. 36 CCNL 2019-21.

5. Le ore di formazione obbligatorie di cui al comma 4, 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 del CCNL2019-21

6. I corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e fuori dell'orario di insegnamento.

7- I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti.

Articolo 32- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, attività sportive, ecc. i docenti che non hanno dato disponibilità in tali attività o viaggi e visite didattiche, sono in servizio ed utilizzati prioritariamente:

a. per la sostituzione dei docenti impegnati nelle attività di cui sopra;

b. per la sostituzione di altri colleghi assenti;

c. a disposizione.

TITOLO SETTIMO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema DI prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito al datore di lavoro.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.



Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 35 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Dott.ssa Giuliana Atzeni..... *Giuliana Atzeni*

PARTE SINDACALE

RSU

Delia Micarelli *Delia Micarelli*.....
Antonia Spinelli *Antonia Spinelli*.....
Autilia Lettieri *Autilia Lettieri*.....

RSA

delegato CISL Massimiliano Timpani *Massimiliano Timpani*.....

TERRITORIALI

FLC/CGIL.....
SNALS/CONFSAL.....
ANIEF *Angelo Luvato*.....
GILDA/UNAMS.....



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distrito
C.F. 97197210582 C.M. RMIC841006
Tel. 06925955210 Fax: 0652419357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloii.edu.it



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

tra il Dirigente scolastico dott. Giuliana Atzeni in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Giovanni Paolo II Via Ruspoli 80 - ROMA

e i componenti della RSU:

Delia Micarelli
Antonia Spinelli
Autilia Lettieri

DELEGATO RSA CISL/Massimiliano Timpani

TERRITORIALI FLC/CGIL.....
SNALS/CONFSAI.....
ANIEF
GILDA/UNAMS

L'anno 2024, il mese di Dicembre il giorno 16, in Roma, presso l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "GIOVANNI PAOLO II", in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto integrativo, i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce alla presente ipotesi di Contratto integrativo,

VIENE CONCORDATO

TITOLO OTTAVO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO, IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

ART. 36- limiti e durata dall'accordo.

- a. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'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.
- b. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2024-2025.

Art. 37 - Risorse

- 1- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR in cui vanno compresi i fondi per la valorizzazione del personale.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

AS

Art. 38 - Attività finalizzate

- 1- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere utilizzati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 39 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 40 - Criteri per la suddivisione del Fondo d'Istituto e delle risorse per la valorizzazione personale scolastico

- 1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono utilizzate per retribuire, ma anche per valorizzare, gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto **previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.**

Il Totale da distribuire in percentuale corrisponde a: 62% per i docenti e 38% per personale ATA; quest'ultima quota di ripartizione è giustificata dall'esigenza, da una parte di riconoscere al personale di segreteria il maggior impegno richiesto a fronte dell'aumento esponenziale dei compiti, che implica il peso di responsabilità sempre più larghe, demandati alla segreteria dalle amministrazioni centrali, i cui adempimenti devono spesso essere compiuti all'interno di tempi strettissimi, dall'altra per retribuire più equamente il personale ATA. I collaboratori scolastici, di numero di per sé non sufficiente all'ampiezza della scuola costituita di ben n. 5 plessi, sono costretti a sostituire alcuni colleghi spesso assenti, ma a svolgere anche le mansioni di quei colleghi esonerati dalla commissione medica di verifica e su cui la scuola è impossibilitata a nominare il supplente. E' evidente che la situazione richiede un pluslavoro che deve essere incentivato o comunque riconosciuto con il FIS. La quota di ripartizione per gli ATA è giustificata dall'esigenza, da una parte di riconoscere al personale di segreteria il maggior impegno richiesto a fronte dell'aumento esponenziale dei compiti demandati alla segreteria dalle amministrazioni centrali, i cui adempimenti devono spesso essere compiuti all'interno di tempi strettissimi, dall'altra per retribuire più equamente il personale dei collaboratori scolastici che sono in numero di per sé non sufficiente alla complessità della scuola costituita da ben n. 6 plessi, costretti a sostituire alcuni colleghi spesso assenti, ma a svolgere anche le mansioni di quei colleghi esonerati dalla commissione medica di verifica e su cui la scuola è impossibilitata a nominare il supplente. E' evidente che la situazione richiede un pluslavoro che deve essere incentivato o comunque riconosciuto con il FIS.

D'altro canto il personale ATA di segreteria come si denota ormai da diverso tempo, si trova a svolgere sempre più, ogni anno, mansioni e compiti complessi assegnati alla segreteria da nuovi accordi che di volta in volta il Ministero dell'Istruzione stipula con l'INPS, con il MEF e la Ragioneria di Stato; tali compiti richiedono competenze specifiche da acquisire a ritmi concitati per le tempistiche dettate dallo stesso Ministero, ma che comportano inevitabilmente per i lavoratori un aggravio di responsabilità che va ben oltre l'esecuzione di operazioni amministrative; richiedendo inoltre conoscenza e studio delle normative, che seppure supportate costantemente dalla professionalità del Dirigente scolastico e del Direttore amministrativo, necessitano comunque da parte del dipendente di abilità e capacità di comprensione di aspetti tecnici di varia matrice (giuridica, contabile, informatica ecc..) per l'applicazione corretta delle nuove procedure in diverse piattaforme telematiche, nonché la giusta dedizione, il dovuto impegno e il necessario tempo straordinario forzato per garantire per l'efficienza, per evitare errori di natura amministrativa ed intoppi burocratici con tutte le conseguenze del caso. Inevitabili sono quindi le ripercussioni sull'effettivo buon andamento della pubblica amministrazione per l'eccessivo accumulo di pratiche da svolgere: si cerca di fare una programmazione delle priorità, ma essa è spesso da rivedere per le "nuove urgenze più urgenti", che si aggiungono ad altre ancora, trasmesse dal Ministero o da altre amministrazioni collaterali alla scuola e che devono comunque essere assolte senza soluzione di continuità. Ne consegue che la maggior ripartizione del FIS al

Al GA AA Leo M...

personale di segreteria rispetto ai collaboratori scolastici si pone logicamente sul piano della valorizzazione dei dipendenti, considerati i distinti compiti e le relative responsabilità: da una parte è necessario valorizzare i lavoratori di segreteria per la costante evoluzione qualitativa e quantitativa del lavoro da svolgere che è molto cambiato nel tempo, dall'altra è necessario riconoscere il maggior impegno dei collaboratori scolastici, in particolare di coloro che di fatto si sono messi a disposizione della scuola per fronteggiare le evidenziate problematiche sopra esposte, all'interno però di un quadro di mansioni che è proprio del profilo del collaboratore scolastico e che è rimasto pressoché invariato nel tempo.

2. Le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. In considerazione del trattamento previsto dall'art.1 c.332 Legge 190/2014 con il quale i coll. scolastici possono essere sostituiti solo dopo n.7 gg. consecutivi di assenza e gli Ass.Amm.vi solo quando scendono a meno di tre posti, tenuto conto anche del maggior aggravio di lavoro degli ATA, si rende necessaria una compensazione sia con un aumento dell'intensificazione che di quello dello straordinario.
4. Le economie dell'anno precedente rimangono assegnate alla stessa categoria di personale da cui provengono
5. Del fondo totale, degli oneri sono a carico dello stato e al netto degli oneri a carico del dipendente e al lordo dell'IRPEF (NETTO IRAP).
6. È istituito un fondo di riserva, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili; di tali fondi va esplicitata la somma.
7. Per i fondi extrastrutturali sarà convocato tavolo per il confronto.

Art. 41 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e la sua attuazione. In percentuale sulla base dei fondi finalizzati per la formazione del personale il 30% è destinato al personale ATA, l'70% è destinato ai docenti.

Art. 42 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare le finalità di cui all'articolo 18, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono stabiliti i seguenti stanziamenti del fondo d'istituto con l'integrazione del fondo delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico:

- a. La somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione – quota variabile al DSGA.
- b. Somma per il supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.) A tali docenti spettano i compensi stabiliti nel tavolo di contrattazione, in misura forfetaria annua.
- c. Somma per il supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.). A tali docenti spettano i compensi stabiliti nel tavolo di contrattazione, in misura forfetaria annua.
- d. La somma prevista per il personale docente impegnato nei progetti previsti dal POF/PTOF
- e. Eventuale disponibilità da programmare per il personale docente.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le quote in allegato.

- a. La somma prevista per gli incarichi aggiuntivi e per lavoro intensivo persona
- b. Eventuale disponibilità da programmare per il personale A.T.A.

3. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 43 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità di cui all'art. del presente contratto
2. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.
3. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
4. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 44 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive, come da piano annuale predisposto dal D.S.G.A.
2. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art. 45– Recuperi compensativi

1. Per il personale ATA possono essere disposti recuperi compensativi dello straordinario da frairsi ripartito equamente nei periodi di Natale, Pasqua ed estate i, compatibilmente con le esigenze di servizio, fino ad un massimo del 70% del totale su base annua, salva diversa richiesta degli interessati (tranne per l'intensificazione durante l'orario di servizio per la sostituzione del collega assente).

Art. 46– Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici per il personale A.T.A., di cui all'art. 54 del CCNL 2019-21, da attivare nella istituzione scolastica;

2. Il dirigente, vista la disponibilità, conferisce tali incarichi tenendo conto in particolare dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base alle persone con disabilità (tutti gli ordini di scuola) e al primo soccorso, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- titoli professionali certificati;
- professionalità accertate;
- anzianità di servizio;
- rotazione.

Art. 47– Clausola di salvaguardia

1. Qualora, in sede di consuntivo si verificassero residui questi andranno così distribuiti: ai docenti Collaboratori del DS, e agli ATA.
2. Nel caso di sopravvenuta entrata verrà riaperto il tavolo della contrattazione.

Art.48 - Retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS in cui è integrato il fondo per la valorizzazione del personale devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

AdP GA A [signature]

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 49- CALCOLO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie per l'A.S. 2024/25 sono state comunicate dal MIUR – Direzione Generale Politiche finanziarie e di bilancio con Nota MI prot. 36704 del 30/09/2024.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore...Dott.ssa Giuliana Atzeni..... *Giuliana Atzeni*

e i componenti della RSU:

Delia Micarelli *Delia Micarelli*.....
 Antonia Spinelli *Antonia Spinelli*.....
 Autilia Lettieri *Autilia Lettieri*.....

DELEGATO RSA CISL/Massimiliano Timpani... *Massimiliano Timpani*

TERRITORIALI FLC/CGIL.....
 SNALS/CONFSAL.....
 ANIEF.....
 GILDA/UNAMS.....

AdR *GA* *libi* *UCC*



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE-

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruggoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F. 97197210582 C.M. Rmic841006
Tel. 0692952210 Fax: 0652319257
e-mail: RMC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloii.edu.it



APPENDICE ESPLICATIVA ALLA PARTE VII DEL CONTRATTO 2024/25

ALLEGATO N.1

Budget fondo di Istituto: proposta dei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, compreso il fondo della valorizzazione del personale scolastico al personale docente, educativo ed ATA, e compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6 comma 2 lettera I CCNL 2006/2009) nonché definizione compenso incentivante anno scolastico in corso per personale Docente ed ATA:

- Proposta utilizzo delle risorse e definizione compenso incentivante anno scolastico in corso per personale Docente ed ATA
- Proposta distribuzione fondi per incarichi specifici personale A.T.A.
- Proposta attribuzione dei compensi per attività aggiuntive all'insegnamento (art.88 CCNL lett.c) e attività funzionali all'insegnamento (art.88 CCNL lett.d), proposta distribuzione fondi per Funzioni strumentali e Staff della dirigenza

1) Per l' utilizzo delle risorse e definizione compenso incentivante a.s. 2024/2025 per personale Docente ed ATA propone i seguenti criteri generali (ALL.2):

-suddivisione budget fondo di Istituto comprensivo delle economie anno precedente (euro 43.630,65) a cui si somma il fondo della valorizzazione del personale scolastico al personale docente,educativo ed ATA (euro 10.832,35) sottratto dell'identità DSGA (euro 4.620,00), per un totale di euro 49.843,00; le risorse riferite alla valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 ovvero dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007. Il totale da distribuire in percentuale corrisponde a:

- 62% per i docenti (Euro 30.902,66)
- 38% per personale ATA (Euro 18.940,34); quest'ultima quota di ripartizione è giustificata dall'esigenza, da una parte di riconoscere al personale di segreteria il maggior impegno richiesto a fronte dell'aumento esponenziale dei compiti demandati alla segreteria dalle amministrazioni centrali, i cui adempimenti devono spesso essere compiuti all'interno di tempi strettissimi, dall'altra per retribuire più equamente il personale dei collaboratori scolastici che sono in numero di per sé non sufficiente alla complessità della scuola costituita da ben n. 5 plessi, costretti a sostituire alcuni colleghi spesso assenti, ma a svolgere anche le mansioni di quei colleghi esonerati dalla commissione medica di verifica (ben 2 collaboratori) e su cui la scuola è impossibilitata a nominare il supplente. E' evidente che la situazione richiede un pluslavoro che deve essere incentivato o comunque riconosciuto con il FIS.

D'altro canto il personale ATA di segreteria come si denota ormai da diverso tempo, si trova a svolgere sempre più, ogni anno, mansioni e compiti complessi assegnati alla segreteria da nuovi accordi che di volta in volta il Ministero dell'Istruzione stipula con l'INPS, con il MEF e la Ragioneria di Stato; tali compiti richiedono competenze specifiche da acquisire a ritmi concitati per le tempistiche dettate dallo stesso Ministero, ma che comportano inevitabilmente per i lavoratori un aggravio di responsabilità che va ben oltre l'esecuzione di operazioni amministrative; richiedendo inoltre conoscenza e studio delle normative, che seppure supportate costantemente dalla professionalità del Dirigente scolastico e del Direttore amministrativo, necessitano comunque da parte del dipendente di abilità e capacità di comprensione di aspetti tecnici di varia matrice (giuridica, contabile,informatica ecc..) per l'applicazione corretta delle nuove procedure in diverse piattaforme telematiche, nonché la giusta dedizione, il dovuto impegno e il necessario tempo straordinario forzato per garantire per l'efficienza, per evitare errori di natura amministrativa ed intoppi burocratici con tutte le conseguenze del caso. Inevitabili sono quindi le ripercussioni sull'effettivo buon andamento della pubblica amministrazione per l'eccessivo accumulo di pratiche da svolgere: si cerca di fare una programmazione delle priorità, ma essa è spesso da rivedere per le "nuove urgenze più urgenti", che si aggiungono ad altre ancora, trasmesse dal Ministero o da altre amministrazioni collaterali alla scuola e che devono comunque essere assolte senza soluzione di continuità. Ne consegue che la maggior ripartizione del FIS al personale di segreteria rispetto ai collaboratori scolastici si pone logicamente sul piano della valorizzazione dei dipendenti, considerati i distinti compiti e le relative responsabilità: da una parte è necessario valorizzare i lavoratori di segreteria per la costante evoluzione qualitativa e quantitativa del lavoro da svolgere che è molto cambiato nel tempo, dall'altra è necessario riconoscere il maggior impegno dei collaboratori scolastici, in particolare di coloro che di fatto si sono messi a disposizione della scuola per fronteggiare le evidenziate problematiche sopra esposte, all'interno però di un quadro di mansioni che è proprio del profilo del collaboratore scolastico e che è rimasto invariato nel tempo.

Di seguito si presentano gli adempimenti nuovi e consueti più onerosi che gravano sulla segreteria riportati in base alla relazione prodotta dal DSGA:

l'aumento dei compiti della segreteria non è quantificabile in termini di materie o ore ma di responsabilità e sovraccarico di lavoro per dover svolgere oltre alle mansioni iniziali quelle che erano di competenza di altri uffici dell'amministrazione pubblica -uffici che tra l'altro erano appositamente formati e utilizzati per quegli specifici e unici ambiti.

Questo purtroppo non vale per le segreterie scolastiche sulle quali si è riversata tutta una serie di adempimenti complessi e di responsabilità senza fornire la necessaria formazione (non basta un corso di poche ore) e senza avere dei referenti rintracciabili;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

infatti le segreterie sono dirottate su operatori virtuali incapaci di comprendere e quindi di risolvere le varie problematiche; e questo succede in primis con ATP Roma e a seguire con Ragioneria, Inps/Inpdap, Inail...

Sono di recente attribuzione i seguenti oneri:

- controllo Graduatorie provinciali del personale supplente con relativi titoli abilitanti;
- TFS e pensioni, controllo posizioni assicurative (reingegnerizzazione Passweb);
- inserimento dati e documentazione medica nonché scolastica (PEI completo) nel fascicolo degli alunni H sulla piattaforma SIDI;
- predisposizione della tabella riepilogativa di partecipazione allo sciopero precedente da allegare alla comunicazione dello sciopero;
- formazione del personale nuovo di segreteria sempre diverso e non totalmente esperto nel settore- a carico degli assistenti già presenti in servizio;
- per sopperire ai numerosi rallentamenti del gestionale della posta istituzionale è stata creata un'apposita e-mail per la didattica dove arrivano per anno scolastico in media 3.500 messaggi ai quali viene data risposta entro 48 ore e se necessario, in quanto a volte ripetitive. Tali messaggi spesso vengono inviati anche sulla posta istituzionale creando un'informazione ridondante e occupando più dipendenti nello smistamento; la problematica di cui sopra si presenta anche con lo sportello digitale da utilizzare per le assenze del personale che è stato istituito per dedicare un canale diretto con lo stesso e snellire la posta istituzionale.

I lavori ordinari invece hanno subito un incremento in termini di quantità e difficoltà di lavorazione in tempi brevi e precisamente sono :

- il rallentamento delle ricostruzioni di carriera non è dato dal mancato caricamento dei titoli e dei dati già in possesso, ma dal reperimento presso le altre segreterie , in affanno come le nostre, dei certificati di servizio necessari e nel rilascio a nostra volta dei certificati alle altre scuole; proprio perché non esistono solo queste pratiche spesso i tempi sono lunghi; tutto ciò è stato creato dall'istituto dell'autocertificazione che ha agevolato l'utenza ma non certo gli uffici amministrativi;
- contenziosi che vanno dall'esecuzione delle sentenze con la Ragioneria alla citazione in giudizio e comparsa in tribunale del DS, che richiedono inevitabilmente un supporto al Dirigente Scolastico nelle cause scolastiche di tipo strettamente amministrativo da parte della segreteria;
- aumento predisposizione circolari/pubblicazione albo sindacale relativa agli adempimenti quali assemblee, scioperi e comunicazioni varie;
- difficoltà in materia di affari generali relativamente alla risoluzione delle molteplici problematiche relative alle emergenze e manutenzioni ,quindi necessità di interventi urgenti, riparazioni e altro degli immobili di proprietà del comune, data la carenza di fondi di quest'ultimo e le continue comunicazioni con gli uffici competenti (spesso senza risposta o con notevole ritardo) nonché il seguire l'andamento dei lavori spesso interrotti o insufficienti. Tale difficoltà è accentuata dal numero di plessi che richiedono più interventi di manutenzione;
- aumento delle convenzioni e rapporti tirocinanti-università;
- complessità dell'organizzazione dei corsi di sicurezza annuali e di aggiornamento;
- complicazioni create dalla molteplicità di fondi pubblici stanziati per le scuole di cui spesso non si sanno le modalità di utilizzo, le procedure e la scadenza per l'impegno da prendere e la relativa rendicontazione sulle diverse piattaforme (PON,GPU, SIF, PNRR FUTURA, PNSD ,STEM...);
- piattaforme istituzionali (Sidi,MEF), o pubbliche (inps,Inail,Simog,Anac) sempre in aggiornamento con difficoltà di utilizzo giornaliero, spesso sovraccariche con impossibilità di utilizzarle in tempi brevi e di chiudere il lavoro;
- e-mail giornaliere che pervengono dall'INPS in virtù del progetto Eco-Inps dove viene richiesto un dialogo diretto con il dipendente a volte non più in servizio ; a queste e-mail non si può dare direttamente risposta essendo no-reply massivo e occorre quindi trovare l'ufficio e l'operatore competente a volte impossibile da rintracciare;
- richieste periodiche da parte dell'INPS-INPDAP relative a presunti inadempimenti/omissioni contributive/fiscali con scadenze perentorie imminenti e formalmente prescritte da tempo che richiedono una ricerca accurata in archivio e un'adeguata risposta ricostruendo la situazione elaborata in passato da altri dipendenti;
- superlavoro rappresentato da maggiori adempimenti nei pagamenti (Pagopa) (uscite didattiche, assicurazioni e contributi, accesso agli atti) con ripercussioni e lentezze sulla didattica e la contabilità in particolare nella riconciliazione tra piattaforma e o/c bancari e postali;
- maggiori controlli su fornitori ed altri soggetti esterni ai fini della regolarità contabile che rallentano l'esecuzione dei vari ordini;
- monitoraggi, dati statistici obbligatori di ogni genere richiesti sempre con maggiore frequenza;
- applicazione del nuovo protocollo, sulla base delle Linee guida del DI 153/2023, riguardante l'organizzazione degli incontri relativi ai GLO e in particolar modo la raccolta delle adesioni dei genitori per la partecipazione dei terapisti esterni che hanno in cura gli alunni diversamente abili, della documentazione relativa all'impegno del rispetto della Privacy da parte degli stessi e relativi documenti d'identità ; notifica ai partecipanti la riunione dei verbali dei GLO tenutisi con riscontro dell'avvenuta approvazione consistente nell'attesa del periodo concordato per acquisirla agli atti (5 giorni);
- rapporti costanti e continui con l'ufficio mensa nonché le richieste alle cooperative che fruiscono il servizio OEPAC;
- circolari e normative varie sempre più numerose per le quali occorre tempo sia per valutare e chiedere la documentazione, sia per confrontarsi tra colleghi, sia per le riunioni con il Dirigente Scolastico e altro personale.

A rendere ancora più gravosa la situazione, il personale amministrativo assente non può essere sostituito con nuovo personale se non dopo il compimento del 30° giorno di assenza.

Proprio perché il tempo a disposizione e le risorse del FIS stanziato per l'Istituto sono sempre più insufficienti, si rendono necessarie le ore proposte per sostituzione, flessibilità e straordinario e un pacchetto forfettario relativo alle varie organizzazioni e formazioni a carico della segreteria, che attualmente svolge compiti riconducibili al profilo superiore della carriera di concetto anziché svolgere mansioni della carriera esecutiva come da proprio profilo previsto dal CCNL.

MP
GMA
L. C. P.

Si ribadisce che tali risorse sono comunque non adeguate sia dal punto di vista economico che di gratificazione professionale per la mole, la responsabilità, le competenze acquisite e le continue vessazioni provenienti da più fronti interni ed esterni che costringono ad accantonare il lavoro ordinario per fronteggiare nell'immediato urgenze di qualsiasi tipo.

Gli obiettivi della segreteria rimangono sempre quelli di mantenere alto lo standard qualitativo e quantitativo di efficienza se non nel preventivo breve termine, almeno nel medio- lungo termine nonostante tale lavoro venga, come sopra spiegato, rallentato o interrotto.

Per l'indennità di direzione del DSGA € 4.620,00 verrà sottratta dal budget del FIS totale pari a 54.463,00

2) Proposta distribuzione fondi per incarichi specifici personale ATA (ALL.3):

Per gli incarichi specifici per il personale ATA propone quanto segue:

• Totale generale degli incarichi specifici € 2.655,31 lordo dipendente da ripartire in base alle esigenze dei singoli plessi, le capacità, disponibilità.

• Per i dettagli si rimanda alle proposte specifiche allegate ;

3) Per l'attribuzione dei compensi per attività aggiuntive all'insegnamento e di funzionamento scolastico (art. 88 CCNL lett. c), si veda la proposta di distribuzione fondi per Funzioni strumentali € 4.020,16 lordo dipendente (allegato n. 4). Vista la disponibilità del FIS a cui è stato aggiunto il fondo di valorizzazione del personale ad ogni progetto approvato dal Collegio dei docenti, viene assegnato uno specifico monte ore per la sua attuazione a seguito di verifica di fattibilità di una Commissione preposta. Si evidenzia che il funzionamento scolastico prevede la collaborazione e il lavoro di varie e diverse figure, e quindi di personale docente, denotando la scelta di una leadership diffusa e largamente partecipata con vari livelli di responsabilità indiretta il cui scopo è quello di giungere all'acquisizione di un processo graduale di responsabilizzazione e consapevolezza di una scuola vissuta come comunità.

La proposta delle ore è inoltrata al tavolo della Contrattazione di Istituto (Allegato n. 4)

Anche quest'anno l'Istituzione ha ottemperato alla ammissione dei progetti mediante una Commissione individuata dal Collegio docenti che sulla base dei criteri sottoelencati, anch'essi deliberati in seno al Collegio, ha definito l'elenco dei progetti ammessi tra quelli presentati. Il Collegio e il Consiglio di Istituto hanno condiviso l'esigenza di arricchire l'offerta formativa, rispetto all'anno precedente, di nuovi progetti alcuni dei quali derivano dagli investimenti delle risorse dedicate allo sviluppo delle STEM e altri facenti parte dal filone ecologico e ambientale pilastro fondamentale del PTOF di questo Istituto.

Alcuni progetti interesseranno il potenziamento di alcune competenze ed altri il recupero delle abilità e delle competenze in lingua italiana e in matematica, in particolare nella scuola secondaria di I grado. In orario extrascolastico si svolgeranno sia i progetti di recupero che i corsi Delf e Trinity: questi ultimi sono progetti finanziati con il contributo dei genitori e finalizzati all'acquisizione delle certificazioni di lingua straniera dopo il superamento della prova d'esame svolta presso le nostre sedi.

Le progettualità legate alla continuità, quest'anno saranno condotte totalmente in presenza.

Criteri di individuazione progetti:

-Tutti i docenti interessati hanno diritto ad accedere almeno ad un solo progetto incentivato dal FIS.

-I docenti che lo desiderano potranno partecipare a titolo gratuito alla progettualità della scuola.

-La partecipazione ai progetti dei docenti è subordinata al possesso di competenze specifiche.

-Ad ogni singolo progetto possono partecipare tutti gli alunni del proprio ordine di scuola; per i progetti unitari di Istituto possono partecipare tutti gli alunni dell'Istituzione scolastica, possono essere attivati gruppi misti di più classi in presenza, in particolare per i progetti del Trinity e del Delf e parte della progettualità afferente l'area della continuità e al recupero delle competenze disciplinari in italiano e matematica per la scuola secondaria di I grado.

-Possono partecipare ai progetti più classi o sezioni dell'I.C.

-I progetti del corso TRINITY saranno attivati dopo selezione operata dai docenti responsabili, preferibilmente con gruppi di 8/15 alunni.

Ore eccedenti

In ottemperanza all'art. 25 della PARTE QUINTA: ORARIO - ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE - FORMAZIONE DOCENTI del Contratto Collettivo Integrativo a. s. 2024-25 e viste le diverse esigenze di ciascun segmento di scuola di cui si compone l'istituto, si propone di ripartire la somma di 3.943,39 € relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali:

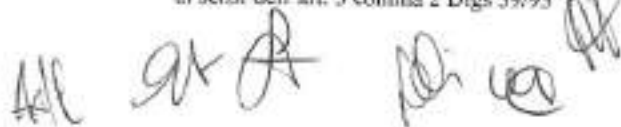
- Scuola Secondaria di I grado – il 30% pari a c.a 41 h x 29,28 € cda = 1.200,48 € - per eccesso
- Scuola primaria – il 50% pari a c.a 96 h x 20,21 € cda = 1.940,16 € - per difetto
- Scuola Infanzia – il 20% pari a c.a 41 h x 19,54 € cda = 801,14 € - per eccesso

Nel caso si verificasse un'esigenza maggiore di copertura di docenti assenti in uno specifico ordine di scuola, le risorse potranno essere trasferite e utilizzate a prescindere dalla suddivisione in percentuale iniziale.

In caso di economie delle OO.EE. si propone di redistribuirle, a consuntivo, tra i collaboratori del DS quale compensativo alla retribuzione forfettaria, mai corrispondente al reale impegno che richiede sempre di più profusione di energie e impiego di tempo che merita attenzione e riconoscimento, nel limite delle disponibilità.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuliana Atzeni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 Dlgs 39/93

ALL 

ALLEGATO N.2	Assegnazione ed economie iniziali
--------------	-----------------------------------

Tipologia compenso MOF	Assegn.nota 36704 30/09/2024	Assegn.nota 40436 del 28/10/2024	Economie anno prec.	tot.	tot.Fis+ valor.
Fondo d'istituto	41283,73	352,40	1994,52	43630,65	54463,00
Valorizzazione	10832,35			10832,35	
Funzioni strumentali	4020,16			4020,16	4020,16
Incarichi specifici Ata	2655,31			2655,31	2655,31
Ore eccedenti	2513,34		1430,05	3943,39	3943,39
pratica sportiva	576,76		0,5	577,26	577,26
	61881,65		3425,07	65659,12	65659,12

	Ripartizione FIS			
Distribuzione Fis e valorizzazione	54463,00			distr.perc.
indennità DSGA	4620,00			
Tot.da distribuire	49843,00			
quota docenti 62%				30.902,66
quota ATA 38%				18.940,34



RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE P. 36704 DEL 30/09/24 E P.40436 DEL 28/10/24 € 18.940,34
 BUDGET INCARICHI SPECIFICI € 2.655,31

Assistenti amministrativi

	n. persone	n. ore	Forfettario	Totale	totale
FIS RISORSE A.S. 2024/2025					10.267,50
Logistica /area progetti/organizzazione pers. ATA/emergenze affari generali e coordinamento protocollo	1		1.190,00		
Coordinamento e addestramento A.A.I.TD. area personale /Controllo GPS	1		1.000,00		
Supporto DSGA/Addestramento A.A.I.TD area didattica	1		900,00		
Ore straordinario 30 ore pro capite	6	180		2.871,00	
Intensificazione 45 ore pro capite	6	270		4.306,50	

	n. persone	n. ore	Forfettario	Totale	totale
INCARICHI SPECIFICI RISORSE A.S. 2024/2025					1.105,31
GLH rapporti interni ed esterni	1		1.105,31		

Collaboratori scolastici

	n. persone	n. ore	Forfettario	Totale	totale
FIS RISORSE A.S. 2024/2025					8.672,84
Squadra inizio e fine anno scolastico			500,00		
Squadra pulizie igienizzazione e sanificazione			170,00		
Servizio esterno	1		60,18		
Piccola manutenzione	1		283,91		
Ore straordinario 13 ore procapite	18	234		3.217,50	
Intensificazione 17 unità 18h / 1 unità 9h / 1 unità 8h	19	323		4.441,25	

	n. persone	n. ore	Forfettario	Totale	totale
INCARICHI SPECIFICI RISORSE A.S. 2024/2025					1.550,00
Assistenza alunni disabili	4		440,00		
Assistenza servizi igienici alunni infanzia	4		615,00		
Primo soccorso	2		240,00		
Collaborazione segreteria didattica	1		255,00		

Totale utilizzato FIS € 10.267,00 + € 8.672,84 = € 18.940,34

Totale utilizzato INCARICHI SPECIFICI € 1.105,31 + € 1.550,00 = € 2.655,31



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Rossoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F. 97197210582 C.M. RMIC841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it



ALLEGATO N. 4

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2024/25

SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ e PROGETTI

Determinazione dei compensi per il personale Docente

FUNZIONI STRUMENTALI

Il Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2019/2021, ha individuato n. 9 Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, ex FF.OO.

Si propone di assegnare la retribuzione alle 9 FF.SS. come da seguente tabella:

Area di intervento	Descrizione attività	n. Docenti coinvolti	TOTALE COMPENSO LORDO
AREA1	POF- PTOF/Progettazione, valutazione e autovalutazione	1 doc infanzia/primaria 1 doc sec. I grado	587,65 € 587,65 €
AREA2	INCLUSIONE: Sostegno BES	1 doc infanzia/primaria 1 doc sec. I grado 1 doc inf./prim./sec. I g 1 doc inf./prim./sec. I g	533,10 € 517,00 € 309,725 € 309,725 €
AREA3	Continuità/orientamento	1 doc sost. inf./prim. 1 doc sost. prim./sec. 1 doc sost. sec. I grado	350,00 € 433,54 € 391,77 €
Totale			4.020,16 €

AP
AS
AP

Determinazione dei compensi FIS + Valorizzazione docenti

TOTALE DOCENTI 24/25

30.902,66 €

COMPENSI FIS PERSONALE DOCENTE

Attività	Docenti coinvolti	n. ore funz	importo n. ore funz	n. ore front	importo front	Importo forfettario	totale
PROGETTI DI ARRICCHIMENTO, AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E ATTIVITÀ DI RECUPERO	19	119	2.290,75 €	234	9.009,00 €		11.299,75 €
PROGETTO DI ISTRUZIONE DOMICILIARE	2			20	770,00 €		770,00 €
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	2	120	2.310,00 €				2.310,00 €
GRUPPI DI LAVORO	13	90	1.732,50 €				1.732,50 €
INCARICHI DI COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO	63	515	9.913,75 €			1.963,17 €	11.876,92 €
INCARICHI DI RESPONSABILITÀ FORMATIVA DIGITALE	1	20	385,00 €				385,00 €
INCARICHI DI TUTORAGGIO	15	120	2.310,00 €				2.310,00 €
FORMAZIONE IN SERVIZIO	6/7					218,49 €	218,49 €
totale		984	18.942,00 €	254	9.779,00 €	2.181,66 €	30.902,66 €

AVANZO

FIS + Valorizzazione docenti	30.902,66 €	Somma disponibile
Impegno spesa	30.902,66 €	Somma programmata
avanzo	0,00 €	Somma da programmare

Adl
es
Vol



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspelli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretta
 C.F. 97197210582 C.A. RMIC841006
 Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
 e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
 www.icgiovannipaoloii.edu.it



ALLEGATO N. 5

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2024/2025

SCHEMA DI PREVISIONE ORE ECCEDENTI DOCENTI

Determinazione dei compensi per il personale Docente a tempo determinato e indeterminato

Docenti - Determinazione dei compensi ORE ECCEDENTI

ORE ECCEDENTI	3.943,39 €
---------------	-------------------

In ottemperanza all'**art. 25** della **PARTE QUINTA: ORARIO - ORE ECCEDENTI - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE - FORMAZIONE DOCENTI** del Contratto Collettivo Integrativo a. s. 2023/2024 e viste le diverse esigenze di ciascun segmento di scuola di cui si compone l'istituto, si propone di ripartire la somma di 3.943,39 € relativa alle ORE ECCEDENTI effettuate dai docenti dell'istituto per la sostituzione dei docenti assenti nelle seguenti percentuali:

- Scuola Secondaria di I grado – il 30% pari a c.a 41 h x 29,28 € cda = 1.200,48 € - per eccesso
- Scuola primaria – il 50% pari a c.a 96 h x 20,21 € cda = 1.940,16 € - per difetto
- Scuola Infanzia – il 20% pari a c.a 41 h x 19,54 € cda = 801,14 € - per eccesso

Ore eccedenti	3.943,39 €	Somma disponibile
Impegno spesa	3.941,78 €	Somma programmata
avanzo	1,61 €	Somma da programmare



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F. 97197210582 C.M. RMIC841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319367
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it



ALLEGATO N. 6

PIANO ANNUALE
Anno scolastico 2024/25
SCHEMA DI PREVISIONE ATTIVITÀ

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (nota MI prot. 36704 del 30/09/2024)

Attività	Docenti coinvolti	n. ore funz	importo n. ore funz	n. ore front	importo front	Importo forfettario	totale
PROGETTO MOTORIO	2					577,26 €	577,26 €

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	577,26 €	Somma disponibile
Impegno spesa	577,26 €	Somma programmata
avanzo	0,00 €	Somma da programmare

Adl A
as
u
P