



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRESIVO "Giovanni Pierluigi"**

Via di Valle Zampea, 2- 00036 PALESTRINA (RM)  
 tel. 06/9538115 - 06/95310077 - 06/9538200 --- fax 06/9538115 C.F. 93021380584  
 e.mail: rmic8dr00r@istruzione.it; pec: rmic8dr00r@pec.istruzione.it  
 www.scuolamediapiertuigi.it

Prot.n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO A.S. 2018/19**

Sottoscritta in data 2/6/19

- VISTO il CCNL 2016-18;
- VISTO il CCNL 2006-09 per le parti ancora in vigore;
- VISTO il D.lgs N. 165/2001 e ss.mm. e integrazioni;
- VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;
- VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;
- VISTE le materie di contrattazione dell'art. 22 c. 4 lett.C del CCNL 2016-18 (c. 1, c. 2, c. 3, c. 4, c. 5, c. 6, c. 7, c. 8, c. 9, per le quali è stata fornita l'informativa)
- VISTA la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;
- VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio di Istituto;
  
- VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19, comprensive dei residui del precedente esercizio;
- VISTO il piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali e amministrativi del personale ATA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016-18 e artt. 51 e 53 del CCNL 2006-9;
- VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente e ATA per l'a.s. 2018/19 determinato dall'ATP di Roma;
- VISTO il verbale di confronto siglato dalle parti in data 04/03/2019;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa decentrata di istituto firmata in data 15/04/2019;

il Dirigente scolastico, la RSU di Istituto e le OO.SS.. territoriali sottoscrivono la seguente ipotesi di contratto decentrato di Istituto.

SNALS CONFISAL *Monte Jovis*

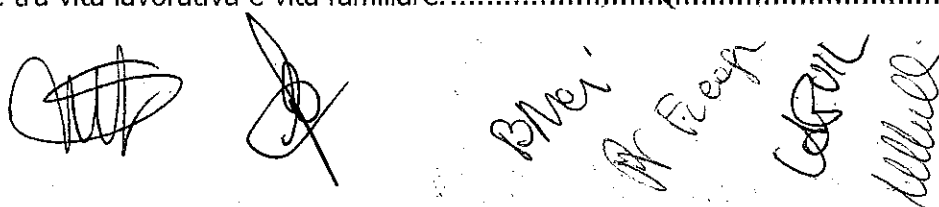
*[Signature]*

*[Signature]* *[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

PARTE COMUNE .....	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	4
Art. 2 - Attività Sindacale (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016-18).....	4
Art. 3 - Relazioni Sindacali (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18).....	4
Art. 4 - Informazione (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18) .....	5
Art. 5 - Confronto (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18).....	5
Art. 6 - (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)Criteri emodalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990. ....	5
A) -Diritto di informazione e di accesso agli atti .....	5
B) - Diritto di sciopero .....	6
Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18) .....	6
Art. 8 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18) .....	7
PARTE ECONOMICA.....	9
Art. 9 - Risorse economiche a disposizione della scuola.....	9
Risorse per il Miglioramento offerta formativa.....	10
Altre risorse .....	10
Art. 10 – Accesso e assegnazione degli incarichi .....	10
Art. 10 bis - Criteri generali di ripartizione delle risorse e dell'individuazione del personale Scuola Progetti Comunitari.....	10
Art. 11 – Criteri di ripartizione delle risorse FIS tra personale docente e ATA.....	11
Art. 12 - Funzioni strumentali al P.O.F.(art. 33 comma 2 del CCNL 06/09).....	11
ART. 13 - Compensi per i docenti di cui il dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative ( art. 34 e 88 CCNL 2006/09 e art. 28, comma 4 CCNL 16/18.....	11
ART. 14 - Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al Personale ATA.....	11
Art. 15 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL solo scuola secondaria) .....	12
Art. 16 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge n.107/2015 (C4 art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18).....	12
Art. 17 - Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti) e casi particolari .....	12
ART. 18 - Modalità di sostituzione del personale docente assente .....	12
PERSONALE ATA .....	13
Art. 19 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi .....	13
Art. 20 (C6 art.22 comma 4 CCNL 2016-18) - 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.....	13


  
 BVeri  
 M. P. P. P.  
 C. P. P.  
 M. P. P.

ART. 21(C9 art. 22 comma 4 CCNL 2016-18) - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica..... 14

Art. 22 ( b2 art.22 comma 8 CCNL 2016-18) - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI ..... 14

Art. 23 ( b2 art.22 comma 8 CCNL 2016-18) - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI ..... 15

ART. 24 - Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore..... 15


ART. 25 (art. 22 comma 8, b3 comma 8 del CCNL 2016-18) - Criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e formazione del personale doc. e ATA..... 16

ART. 26 (C8 art.22 comma 4 CCNL 2016-18) - 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) ..... 16

ART. 27 - Informazione e Verifica del Contratto di Istituto ..... 16

ART. 28 - Disposizioni finali ..... 17

SNALS  
CONFISAL

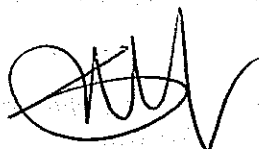


CAPOIL

Art. P. Cege

Ullull

BNAI'



## PARTE COMUNE

### Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico, la parte giuridica dalla data di sottoscrizione e conserva validità triennale ovvero fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

### Art. 2 - Attività Sindacale (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

1. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS.
2. Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.
3. Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.
4. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
5. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
6. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 3 - Relazioni Sindacali (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Partecipazione;
  - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
  - a. Informazione;
  - b. Confronto;
  - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

*Handwritten signatures and stamps:*  
- A large signature at the bottom left.  
- The text "BNCI" and "CARIL" written in a stylized font.  
- The text "R. F. e c. g. g." written in a stylized font.  
- A signature on the right side.  
- A small number "4" at the bottom right corner.

Art. 4 - Informazione (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

Art. 5 - Confronto (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

1. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
2. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'Amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
3. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'Istituto.

Art. 6 - (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti.
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva.
4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
5. La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A) -Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'Albo d'Istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'Istituto, ecc.).
2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi.
3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa.

SNALS

BNER  
CATT

A. Fucini

CAROLI

all'atto 5

4. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
  - fotocopiatrice;
  - computer con accesso a internet;
5. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

B) - Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal Personale ATA sono:
  - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
  - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso interessato.
  - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
    - Il D.S.G.A;
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.
5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'Istituto.

Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro (C5 art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del

S.M.S.

B. Mori  
M. Mori

G. Rulli  
M. Flegor

- personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
  5. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL Istruzione Ricerca 2016-2018.

Art. 8 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, rendendogli disponibile:
  - organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
  - opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della Scuola.
6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
  - lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza alle figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e

SNALS

*[Handwritten signature]*

BNER

Mull

F. Lega

GRULL

*[Handwritten signature]*

10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

8. Il Dirigente Scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

9. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla RSU in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".

10. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza.

Avendo presente quanto segue:

- a. si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
- b. si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.
- c. il docente individuato come affidatario, in assenza delle condizioni previste alle lettere a e b, può rifiutare la prestazione.

11. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:

- Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009).

#### 12. Informazione e formazione:

- All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
- L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 5 gg lavorativi e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
- I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
- I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.



BMoni

Milano

ASULL

OF FLOOR



13. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione.

Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

14. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
- b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- c. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- f. L'RLS in particolare:
  - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
  - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
  - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
  - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL Scuola 2006/2009).
  - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano

15. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D. Lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato, esperita la necessaria fase di confronto. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e DS da attuarsi ai sensi dell'art. 22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

## PARTE ECONOMICA

Art. 9 - Risorse economiche a disposizione della scuola

Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Bner  
Allkull  
Il Fiegara  
CAROLI  
9

#### Risorse per il Miglioramento offerta formativa

- Il Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS);
- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Risorse destinate agli incarichi specifici;
- Risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Valorizzazione del personale docente (L. 107/2015 art. 1 c. 127);
- Economie anni precedenti.

#### Altre risorse

- Piano Nazionale Scuola Digitale;
- progetti nazionali e comunitari;
- fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- contributi provenienti da Enti Locali;
- contributi da privati;
- eventuali ulteriori altre risorse.

Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'Istituto definite nel presente contratto oppure in apposite sequenze contrattuali.

Le risorse sono indicate nella tabella n. 1 allegata al presente Contratto Integrativo.

#### Art. 10 – Accesso e assegnazione degli incarichi

Il DS a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e acquisito il piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18, 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è maggiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto allegato al presente contratto.

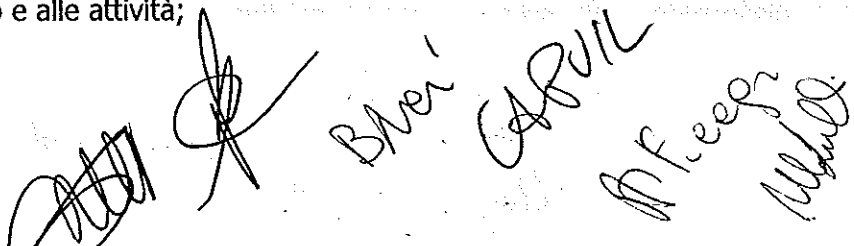
L'accesso alle attività funzionali di insegnamento e organizzative dei docenti ed intensive ed estensive per gli ata, da retribuire con le risorse di cui all'articolo 9 del presente contratto, è consentito per un massimo di € 5.000,00 per i docenti di € 3.500,00 per gli ATA.

Qualora risultino attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate a coloro che hanno raggiunto il limite massimo previsto dal presente articolo e individuato con i criteri definiti nel confronto.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione dopo aver attuato quanto previsto all'art. 27 del presente contratto.

#### Art. 10 bis - Criteri generali di ripartizione delle risorse e dell'individuazione del personale Scuola Progetti Comunitari

- Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti nel confronto;
- All'assegnazione delle risorse le parti definiranno l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto e alle attività;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M. Rossi', another signature, the name 'B. Mori', the name 'CARULLI', and a signature that appears to be 'M. F. ...'.

- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art. 27 del presente contratto.

#### Art. 11 – Criteri di ripartizione delle risorse FIS tra personale docente e ATA

Tenuto conto della composizione dell'organico del Personale ATA disponibile nell'Istituto e dei carichi di lavoro esistenti e della sequenza storica della reale attribuzione dei fondi ai diversi profili (vedi residui anni precedenti), il tavolo di contrattazione decide di ripartire le risorse del FIS come segue:

1. della destinazione già finalizzata delle risorse disponibili;
2. delle effettive esigenze della scuola, definite nei Piani delle attività del Personale Docente e del Personale ATA;
3. dell'organizzazione logistica dell'Istituto;
4. delle condizioni psico-fisiche documentate del personale ATA in servizio nella scuola (Legge 104 art. 3 comma 3 - minor aggravio);
5. delle norme vigenti per la sostituzione del personale ATA.

Le risorse di cui all'articolo 9 e i residui indicate in Tab. 1 diminuite della quota spettante al D.S.G.A., sono ripartite per il 65% ai docenti e per il 35% al personale ATA.

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel P.T.O.F. e dal Piano delle Attività formulato dal D.S.G.A. ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016 /18 e indicate nell'Allegato 2 per i docenti e 3-4-5 per gli A.T.A

#### Art. 12 - Funzioni strumentali al P.O.F.(art. 33 comma 2 del CCNL 06/09)

1. Le Funzioni Strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) e identificate con delibera del Collegio dei Docenti. In caso pervengano più candidature per la stessa funzione esse verranno elette a scrutinio segreto dal Collegio dei Docenti (secondo il principio generale previsto dall'art. 37 comma 4 D. Lgs 297/94).
2. Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
3. I compensi relativi alle Funzioni Strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nelle tabelle 1 e 4 che costituiscono parte integrante del presente contratto.

ART. 13 - Compensi per i docenti di cui il dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative ( art. 34 e 88 CCNL 2006/09 e art. 28, comma 4 CCNL 16/18

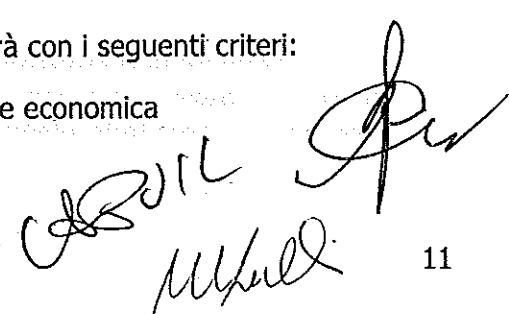
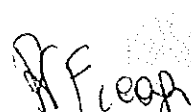
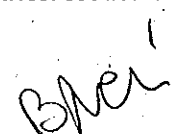
I compensi per i collaboratori del DS sono quelli indicati in tabella 5.

ART. 14 - Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al Personale ATA

1. Ai fini dell'attuazione del POF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi -Titolari della seconda e prima posizione economica

1. Disponibilità dell'interessato a svolgere l'incarico



2. Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
3. Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

Collaboratori Scolastici - Titolari della prima posizione economica

1. Disponibilità dell'interessato a svolgere l'incarico
2. Posizione nella graduatoria provinciale

Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici Art.47 CCNL

1. Disponibilità dell'interessato a svolgere l'incarico
2. Titoli specifici attinenti all'incarico
3. Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2
4. Graduatoria di Istituto ad esclusione delle esigenze di famiglie

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti nell'Allegato 6.

Art. 15 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL solo scuola secondaria)  
Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal Collegio dei Docenti, sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche indicate in Allegato 1.

Art. 16 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge n.107/2015 (C4 art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18)

I criteri di accesso del personale docente alle attività retribuite con questi fondi sono quelli definiti in sede di Confronto. I criteri di ripartizione delle risorse, ripartite tra le aree A,B,C, e tra le attività in esse indicate, sono specificati come da Allegato 3a annesso al presente contratto.

I docenti che percepiscono quote ai sensi del presente articolo non possono percepire altri compensi per le stesse attività.

L'incarico assegnato si cumula ai fini del calcolo dei limiti indicati nell'art. 10.

Art. 17 - Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente.

La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario.

ART. 18 - Modalità di sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività

didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:

a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.

b. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.

3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale Docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

a. docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:

▪ quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;

▪ quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.

b. docente che deve recuperare permessi brevi;

c. docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola;

d. docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo;

e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti

4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'Istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.

Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 8 del presente contratto.

## PERSONALE ATA

Art. 19 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi

➤ Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio d'Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, il Personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.

➤ A questo scopo il Personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.

➤ In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

Art. 20 (C6 art.22 comma 4 CCNL 2016-18) - 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.

➤ In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;

B. Meri

A. F. e. g. s.

G. P. U. L. L.  
M. M. L. L.

- 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 sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza;
- Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);
- Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

ART. 21(C9 art. 22 comma 4 CCNL 2016-18) - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

- I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono:
  - Supporto iscrizioni online;
  - Predisposizione materiale informatico per esami di Stato;
- I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS.
- Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
- In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente Scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti come da art.27.

Art. 22 ( b2 art.22 comma 8 CCNL 2016-18) - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

La titolarità del personale docente si intende riferita all'intero Istituto Comprensivo.

Pertanto, il personale docente è assegnato annualmente ai plessi dell'Istituto dal D.S, fermo restando quanto stabilito riguardo alle precedenzae, di cui all'articolo 13 CCNI mobilità'.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:

1. copertura posti lingua inglese scuola primaria
2. assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
3. assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base:
  - delle disponibilità espresse;
  - della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
  - dell'assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 01 settembre dell'a.s. in corso;
  - dell'assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decrementodi organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto

*[Handwritten signature]*

*B. Mei*

*Albello*

*C. B. VIL*

*R. Friggini*

*[Handwritten signature]*

**Art. 23 ( b2 art.22 comma 8 CCNL 2016-18) - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI**

La titolarità del personale Ata, si intende riferita all'intero Istituto Comprensivo. Pertanto fermo restando quanto stabilito riguardo alle precedenze di cui all'articolo 40 del CCNI mobilità, il personale Ata è assegnato annualmente ai plessi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

1. Richiesta dell'interessato;
2. Disponibilita' a svolgere incarichi specifici;
3. Graduatoria d'istituto;

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato. L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

**ART. 24 - Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore.**

- I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
- Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

**A. Personale ATA**

Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
- COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio per ogni plesso chiuso assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale.

Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7:30 e massimo sino alle ore 10:30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti.

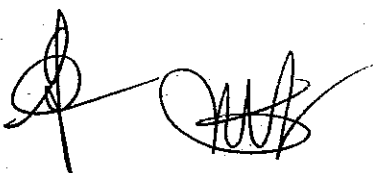
Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9:30.

**B. Personale Docente**

Il personale Docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
- utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;
- utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.



BNERI

F. F. F.

CARIC



ART. 25 (art. 22 comma 8, b3 comma 8 del CCNL 2016-18) - Criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e formazione del personale doc. e ATA

Nel confronto sindacale allegato al presente contratto sono stati stabiliti i criteri per la fruizione dei permessi del personale docente e ata per la formazione.

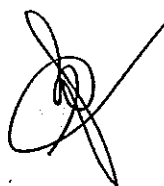
ART. 26 (C8 art.22 comma 4 CCNL 2016-18) - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

- La comunicazione al personale Docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
  - su supporto cartaceo;
  - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
  - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale;
- Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
- Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del Dirigente Scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
- Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
- Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.
- Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola.
- Il personale che ritenga palesamente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
- Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
- Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio facebook, whatsapp, sms o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

ART. 27 - Informazione e Verifica del Contratto di Istituto

La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:

- Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;



BANER  
CAROL

R. F. F. F. F.  
M. M. M. M. M.



- Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti.
- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (Sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
- Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

**ART. 28 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09. Qualsiasi altra risorsa non prevista nel presente contratto sarà riconvocato il tavolo della contrattazione.

**Allegati:**

Tabella 1 – Budget Mof 2018/2019.

Tabella 2 – Suddivisione FIS

Tabella 3 – Altre risorse

Tabella 3a – Valorizzazione docenti

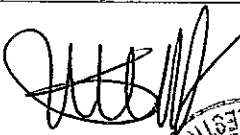

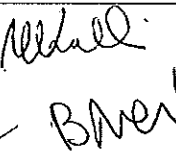
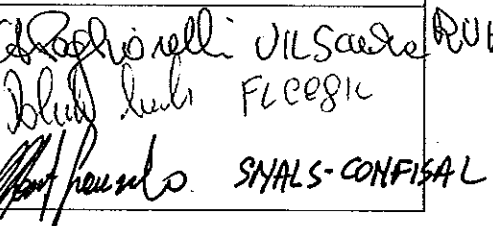
Tabella 3b,c,d,e – Dettaglio altre risorse

Tabella 4 – Funzioni strumentali

Tabella 5 – FIS docenti

Tabella 6 – Incarichi specifici

Tabella 7 – FIS ATA

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali
 		
<p>IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Silvia)</p>		

TAB.1 - BUDGET

**MOF 2018/19**

Organico di diritto

<b>RMIC8DR00R</b>	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.-primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria
104	15	28	0	61

*Nota Miur 19270/2018*

*da Cedolino Unico*

TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2018/19	PG unico	ECONOMIE	PG vecchi	TOTALE A.S. 2018/19
FIS	36.221,20	nuovo - da istituire	0,33	PG5	36.221,53
FUNZIONI STRUMENTALI	4.882,12			PG5	4.882,12
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.699,62			PG5	1.699,62
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-			PG5	-
AREA A RISCHIO	2.390,37			PG5	2.390,37
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	568,65			PG6	568,65
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	2.247,85			PG6	2.247,85
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.655,22			PG12	1.655,22
DOC. COORDINATORE REG.LE E.F.	-			PG12	-
VALORIZZAZ. PERS. DOCENTE	11.951,31			0,03 PG13	11.951,34
<b>TOTALE GENERALE MOF 2018/19</b>	<b>61.616,34</b>		<b>0,36</b>		<b>61.616,70</b>

Numero classi

Sc. Secondaria

24

Classi terminali

0

In Sc. Secondarie  
di II grado

solo F.I.S.

LORDO dip.

Org.Dir.


Riparto FIS

Quote

Importi FIS

<b>FIS + Economie CU</b>	<b>36.221,53</b>	89	Docenti	65,00%	<b>21.028,49</b>
<b>Ind.Direzione (DSGA e Sostituto)</b>	<b>3.870,00</b>	15	ATA	35,00%	<b>11.323,04</b>
<b>FIS + Economie CU</b>	<b>32.351,53</b>	104	Fondo di riserva	0,00%	-
<b>FIS: Somma disponibile per contrattazione</b>				<b>Totale 100,00%</b>	<b>32.351,53</b>

<b>Indennità di Direzione DSGA</b>	Quota per unità di personale	€ 30,00
<b>Determinazione parte variabile a carico FIS</b>	Organico di Diritto Doc. e ATA	104
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	<b>Totale spettante</b>	<b>3.120,00</b>
<b>Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)</b>		<b>750</b>
<b>Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente</b>		<b>3.870,00</b>

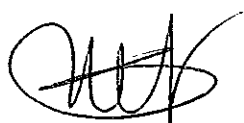
SNALS CONFISAL  


GRILLI

Mr. Ferrara

Bauer

Alfelli



**Percentuali di suddivisione del fondo di istituto 2018/19**

**DOCENTI**

65%
35%
100%

**ATA**

n. docenti	61
ssi	19
primaria	9
infanzia	89
	796

n. alunni	555
	149
	92
	796

% spettante	69
	21
	10
	100

% assegnata	69
	20
	11
	100

% spettante	55
	45
	100

% spettante	69
	31
	100

n. docenti	10,5
primaria BARBERINI	8,5
PRIMARIA CASTELLO	19

n. alunni	103
	46
	149

SNALS CONFISAL  
*[Signature]*

*[Signature]*  
K. Frassin  
Bnei

*[Signature]*

*[Signature]*

TAB. 3 - ALTRE RISORSE

	COMPENSI AL PERSONALE INTERNO DA ALTRI FINANZIAMENTI	IMPORTO LD	IMPORTO LS
a	Valorizzazione personale docente	€ 11.951,34	
b	Orientamento (2 persone)	€ 350,00	
c	Aree a rischio (vedi tabella 3a)	€ 2.390,37	
d	Animatore e staff digitale (per attività di formazione)	€ 1.000,00	
e	Piano Triennale delle Arti 1	€ 2.734,00	€ 3.628,02
i	PON COMPETENZE DI BASE 1 CICLO - 10.2.2A-FSEPON-LA2017-77 (lett. aut. prot. 198 del 10/01/2018)	VEDI TABELLA	VEDI TABELLA
l	PON COMPETENZE DI BASE INFANZIA - 10.2.1A-FSEPON-LA2017-43 (lett. aut. prot. 198 del 10/01/2018)	VEDI TABELLA	VEDI TABELLA
m	PON ORIENTAMENTO - 10.1.6A-FSEPON-LA 2018-5 (lett. aut. prot. 7907 del 27/03/2018)	VEDI TABELLA	VEDI TABELLA
n	PON PATRIMONIO - 10.2.5A-FSEPON-LA 2018-26 (lett. aut. prot. 9284 del 10/04/2018)	VEDI TABELLA	VEDI TABELLA
o	PON CITTADINANZA - 10.2.5A-FSEPON-LA-2018-336 (lett. aut. prot. 23577 del 23/07/2018)	VEDI TABELLA	VEDI TABELLA

TOTALE FINANZIAMENTO LD	TOTALE FINANZIAMENTO LS
€ 11.951,34	
€ 2.140,09	€ 2.839,90
€ 2.390,37	
€ 753,58	€ 1.000,00
€ 7.535,80	€ 10.000,00
€ 33.802,56	€ 44.856,00
€ 12.845,52	€ 17.046,00
€ 17.127,35	€ 22.728,00
€ 21.409,19	€ 28.410,00
€ 21.409,19	€ 28.410,00

CAROL SNALS CONFISAL

W Feegr

BNER

pubb. 2

ASST

IPOTESI SUDDIVISIONE FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE										
L'ipotesi è redatta sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato nell'a.s. 2017/18.								disponibilità Id	11.951,34	
Il Comitato dovrebbe essere rinnovato nell'a.s. 2018/19.										
SUDDIVISIONE DELLA DISPONIBILITA'								in % sul totale disponibile	in cifre	
								100,00 %	11.951,34	
A -	qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti						TOT	%	GEN	-
							SSI	%	SSI	
							SP	%	SP	
							SI	%	SI	
B -	risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche						TOT	10,38 %	GEN	1.240,00
							SSI	6,28 %	SSI	750,00
							SP	4,10 %	SP	490,00
							SI	- %	SI	-
ATTIVITA' PREVISTE										
(SSI)	Attività di recupero e potenziamento delle competenze						6,28 %			750,00
(SP)	Attività di recupero e potenziamento delle competenze						4,10 %			490,00
C -	responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale (GENERALE)						TOT	89,62 %	GEN	10.711,34
							GENERALE	60,62	ISTITUTO	7.245,00
							SSI	23,53	SSI	2.812,50
							SPSI	5,47	SPSI	653,84
ATTIVITA' PREVISTE										
(GEN)	Referente plesso Barberini						QUOT	1	4,60 %	550,00
(GEN)	Referente Infanzia Barberini						1	2,09 %	250,00	
(GEN)	Referente plesso Castel San Pietro						1	4,18 %	500,00	
(GEN)	Commissione POF						5	7,32 %	875,00	
(GEN)	Referenti per il curricolo						8	5,86 %	700,00	
(GEN)	Commissione valutazione						4	5,86 %	700,00	
(GEN)	Commissione informatica						5	7,32 %	875,00	
(GEN)	Commissione BES						4	5,86 %	700,00	
(GEN)	Commissione continuità-orientamento (componente continuità)						1	1,46 %	175,00	
(GEN)	Commissione VIAGGI e USCITE						6	8,79 %	1.050,00	
(GEN)	Assistenza prove invalsi						6	7,28 %	870,00	
(SSI)	Organizzazione avvio anno scolastico						1	3,68 %	437,50	
(SSI)	Ex laboratorio informatica Palazzina Restaneo						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Responsabile aula scienze						2	2,93 %	350,00	
(SSI)	Laboratorio B Palazzina Restaneo						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Informatica lab. C						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Materiale musicale						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Comodato d'uso strumenti musicali						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Sala multifunzione biblioteca e sussidi						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Forno ceramico						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Comodato d'uso libri scolastici						1	1,88 %	225,00	
(SSI)	Responsabile palestra						1	1,88 %	225,00	
(SP)	Responsabile aula informatica Barberini						1	1,67 %	200,00	
(SP)	Responsabile aula informatica Castel San Pietro						1	1,46 %	175,00	
(SI)	Organizzazione della progettualità scuola infanzia						2	2,33 %	278,84	
								100,00	11.951,34	

SNALS  
CONFISAL

GRULL

N. Fleggi

Bacci

Albani

[Signature]



TAB. 4 - FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI		CONTEGGIO		ARROTONDAMENTO PER IL PAGAMENTO	
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2018/19		Lordo Dipendente	4882,12	Lordo Stato	6478,57
quote		8	610,27		809,82
AREA FUNZIONE	PERSONE	LORDO DIP.			
1	COORDINAMENTO POF	1	610,27	610,26	
2	VALUTAZIONE	1	610,27	610,26	
3	INFORMATICA	1	610,27	610,26	
4	BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI	3	1.830,80	1.830,81	
5	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	610,27	610,26	
6	VIAGGI E USCITE	1	610,27	610,27	
		8	4.882,12	4.882,12	6478,57

GARVILL  
 SNALS CONFISAL

R. F. e e g e r

Bauer

Amelia

FIS DOCENTI 2018/19 - SUDDIVISIONE							
FIS TOTALE LORDO DIPENDENTE.....							36.221,53
meno indennità DSGA							3.870,00
Importo fondo di Istituto da suddividere tra docenti e ATA							32.351,53
65% DOCENTI							21.028,49
35% ATA							11.323,04
							32.351,53
65% docenti: IPOTESI DI SUDDIVISIONE DELLA QUOTA							21.028,49
<b>1) DOCENTI - ATTIVITA' GENERALI</b>							
FIGURE DI RESPONSABILI DA RETRIBUIRE							IMP. FORF.
N. 1 COLLABORATORE DS.....							1700
N. 1 COLLABORATORE DS.....							1700
							3400
							3.400,00
Importo residuo docenti							17.028,49
TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI							IMP. FORF.
							150
							150,00
<b>2) DOCENTI - RESIDUO PER ATTIVITA' DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA</b>							
Importo residuo docenti per progetti/attività							17.478,49
PROGETTI e attiv. SSI IN %							69
PROGETTI e attiv. SP							20
PROGETTI e attiv. SI							11
							100
							12.060,16
							3.495,70
							1.922,63
							17.478,49
<b>3) SCUOLA SECONDARIA</b>							
							12.060,16
<b>3a) SCUOLA SECONDARIA - ATTIVITA'</b>							IMP. FORF.
COORDINAMENTO							24
							283
							6.792,00
<b>3b) SCUOLA SECONDARIA - PROGETTI</b>							
Retribuiti con Fondo Istituto							FONDI DISPONIBILI (FIS)
							5.288,18
		(n. docenti)	(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE)		
			fr	fz	fr	fz	
SSI	Consiglio delle ragazze e dei ragazzi	5		40		40	700,00
SSI	PEG Parlamento Europeo dei Giovani	1		10		10	175,00
SSI	Conoscere la guerra per scegliere la pace	5		25	0	25	437,50
SSI	Conoscere l'altro per conoscere se stesso	5		15	0	15	262,50
SSI	Costruiamo il nostro orto giardino	4		100	FORF	51	908,29
SSI	EIPASS	1		15		15	262,50
SSI	Presepe e albero			10		10	175,00
SSI	Matematicando		20		20	0	700,00
SSI	Consolidamento gruppo classe			10	0	10	175,00
SSI	COMPITI A SCUOLA E ATTIVITA' DI RECUPERO / POTENZIAMENTO	4	55	104	40	0	1.400,00

SNALS CONFISAL

15/04/2019

Bmer

1 di 2

GRULL

Dr. F. egn

Whale

1 di 2





TAB 6 - INCARICHI SPECIFICI

DISPONIBILITA' 1.699,62

AMMINISTRATIVI 968,78

COLLABORATORI 730,84

1.699,62

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2018-19		
Attività	COLLABORATORI SCOLASTICI	COSTO COMPLESSIVO LD
	1	121,81
Assistenza agli alunni portatori di handicap e primo soccorso	1	121,81
	1	121,81
	1	121,81
	1	121,81
	1	121,81
<b>Totale collaboratori scolastici</b>		<b>730,84</b>
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Diretta collaborazione con il D.S.G.A nella gestione delle procedure dei contratti PTOF e liquidazione competenze accessorie personale ruolo ATA e docenti	1	242,20
Gestione pratiche aggiuntive relative ai pensionamenti e al personale in genere, anche in relazione alle innovazioni normative	1	242,20
Gestione registro elettronico e viaggi	1	242,20
Rapporto con l'Ente Locale per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici: segnalazione guasti, richiesta interventi urgenti ecc.	1	242,20
<b>Totale assistenti amministrativi</b>		<b>968,78</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>1699,62</b>

ART. 7 A.S. 2018/19	
COLLABORATORI SCOLASTICI	
Assistenza agli alunni portatori di handicap e primo soccorso	N. 5

SMALS CONFISAL

AGUI

M. Cece

Breni

M. Cece

FIS ATA 2018/19

11.323,04

## RIPARTIZIONE

COLLABORATORI SCOLASTICI 65%

7.359,98

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 35%

3.963,06

11.323,04

## ATTIVITA' DA REMUNERARE COLLABORATORI SCOLASTICI

7.359,98

Descrizione attività	ore	quota forfettaria	unità	totale
Ore eccedenti il servizio*	104,00		10	1.300,00
Sostituzione collega assente	80,00		10	1.000,00
Fotocopie		50	10	500,00
Piccola manutenzione sede generale		322,48	1	322,48
Piccola manutenzione sede - supporto		150	1	150,00
Piccola manutenzione Barberini		100	3	300,00
Collaborazione con la segreteria, centralino e portineria		250	2	500,00
Supporto collaborazione con la segreteria		150	2	300,00
Sistemazione archivio e inventario		100	10	1.000,00
progetto In 4 e 4 orto	5,00		2	62,50
Presepe nel chiostro Barberini	3,00		3	37,50
Dire fare teatrale CSP	4,00		2	50,00
Orto e giardino Pierluigi	11,00	137,50	1	137,50
Turnazione sede centrale		100	5	500,00
Turnazione e flessibilità plesso Barberini		240	3	720,00
Turnazione plesso Castello		240	2	480,00
				7.359,98
				0,00

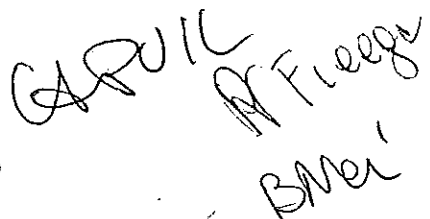
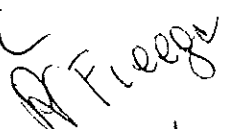
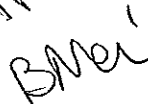
\* Eventuali cifre residue derivanti da prestazioni non effettuate saranno redistribuite sulle attività effettivamente svolte in misura maggiore (sostituzione collega assente, sistemazione archivio e inventario) afferenti alla medesima area e al medesimo profilo, previo controllo da parte del DS e del DSGA sulla rendicontazione dell'attività svolta

## ATTIVITA' DA REMUNERARE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

3.963,06

Descrizione attività	ore	quota forfettaria	unità	totale
Ore eccedenti il servizio*	40,00		4	580,00
Intensificazione (supporto ai genitori per iscrizioni online e preparazione esami di Stato)*	40,00		4	580,00
Supporto elaborazione fasi dell'organico		356,00	1	356,00
Intensificazione per supporto progetti POF		183,77	4	735,06
Supporto amministrativo staff dirigenza		120,00	4	480,00
Aggiornamento documentazione relativa alla formazione sulla sicurezza		356,00	1	356,00
Supporto amministrativo disabilità sensoriale		438,00	1	438,00
Supporto DSGA e DG implementazione nuovo regolamento contabilità per il bilancio		438,00	1	438,00
				-
				-
				3.963,06
				0,00

SMALS CONFISAL


RESIDUO 0,00

\* Eventuali cifre residue derivanti da prestazioni non effettuate saranno redistribuite sull'intensificazione