



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

Via di Valle Zampea,2- 00036PALESTRINA (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.icpierluigi.it

Prot.n. 354 del 02/02/2022

CONTRATTO D'ISTITUTO A.S. 2021/22

Sottoscritta in data 02/02/2022

Il giorno 02/02/2022 alle ore 9:30 sulla piattaforma Meet dell'Istituto Comprensivo "G. Pierluigi" viene confermato e integrato il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per il triennio 2018-2021 sottoscritto in data 07 Giugno 2019:

Sono presenti :

- Per la delegazione di parte pubblica la Dirigente Scolastica prof.ssa Silvia MEZZANZANI;
- Per la delegazione di parte sindacale:

RSU: Lulli Maria

RAPPRESENTANTI PROVINCIALI OO.SS.

FLC - CGIL: ROBERTA NARDI _____

FEDERAZIONE UIL SCUOLARUA : SANDRO GABRIELI _____

SNALS CONFSAL: GIANCARLO MOSCATELLI _____

FSUR CISL SCUOLA: LUCIA FANTACCIONE _____

LE PARTI

- VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto vigente;
VISTE le risorse assegnate del MOF per l'a.s.2021/22;
VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2021/22 determinato dall'ATP di Roma;
VISTA la nota dell'USR Lazio n. 1108 del 10/09/2021 di assegnazione delle risorse per l'emergenza Covid;
VISTO il Documento Tecnico del CTS del 22/5/2020;
VISTO il Protocollo d'Intesa nazionale del 06/08/2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS;
VISTO il Protocollo d'Intesa nazionale del 14/08/2021 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il DM n.39 del 26/06/2020;
 VISTO il DL n. 111 del 06/08/2021 e successive modifiche e integrazioni;
 VISTO l'art.22 del CCNL del comparto " Istruzione e Ricerca " vigente;
 VISTO il Verbale di Confronto siglato il 02.02.2022
 VISTO il protocollo d'intesa d'istituto sullo sciopero firmato l' 11/02/2021

propongono le seguenti integrazioni e modifiche al vigente contratto integrativo di Istituto 2018/2021.

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 e modalità 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.....	10
Art. 9 - Tabelle di impegno economico delle 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	10
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) TALE ARTICOLO E' ABROGATO	12

Art. 17 - Criteri per la sostituzione del personale docente assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)	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
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.....	13
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	14
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.....	15
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

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.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la

comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

5. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Art. 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.
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](#)

Tale articolo è sostituito dal "Protocollo di Intesa" sottoscritto con le OOSS in data 11 Febbraio 2021 che si allega al presente contratto

[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. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
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 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. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

6. 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 e con i Referenti scolastici Covid-19, 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. Anche i referenti scolastici Covid-19, sono da nominare, esattamente come le figure sensibili, in numero riferito 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 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, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid. 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, organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

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:
- si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
 - 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.
 - 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.
 - In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
 - l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
 - I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
 - I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
 - l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria
 - La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.; per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) 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.
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 il datore di lavoro o un suo rappresentante, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente ove nominato, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.
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- Tabelle di impegno economico delle risorse

1. Le risorse assegnate sono ripartite come indicato in tabella allegata;
2. Le risorse assegnate trovano impegno nelle tabelle allegate.

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;
- 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 70% ai docenti e per il 30% 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 nelle tabelle 1-5 allegate.

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 nella tabella 2 che costituisce 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 3

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 in tabella 4.

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 Tabella 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)

TALE ARTICOLO E' ABROGATO

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. Utilizzazione dei docenti di sostegno quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe;
 - f. 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 vitalavorativa e vita familiare.

- In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) 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;
- 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 e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e di supporto dell'attività scolastica.

- I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in

orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto.

E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonei. Le attività da incentivare sono:

- i. Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata;
 - ii. Esecuzione di progetti comunitari;
 - iii. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
 - iv. Manutenzione e gestione LIM;
- 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 precedenze, 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:
 - o delle disponibilità espresse;
 - o della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - o dell'assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 01 settembre dell'a.s. in corso;
 - o 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 decremento di 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

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. Disponibilità 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.

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 orari diversi 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. L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente scolastico con specifico atto formale reso dal personale interessato.
- 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 palesemente 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.
- Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA.
- Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.
- Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.

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;

- 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.

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali
<p style="text-align: center;">Silvia Mezzanzani</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">Lulli Maria</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>- FLC CGIL (Nardi Roberta): _____</p> <p>- Federazione UIL Scuola RUA (Gabrieli Sandro): _____</p> <p>- FSUR CISL SCUOLA (Fantaccione Lucia): _____</p> <p>- SNALS CONFALS (Moscatelli Giancarlo) _____</p>

TAB. 1 - BUDGET

MOF 2021/22	OD Docenti Scuola Infanzia e Primaria	27	OD Pers.Educativo	0	Convitti ed Educandati	
RMIC8DR00R	OD Docenti Scuola Secondaria di I e II grado	58	OD Pers. ATA	18	NB compreso DSGA	
ATTENZIONE Dati UFFICIALE dell'A.S. 2021/22 <i>Versione 3.51</i>	Organico di diritto TOTALE DOCENTI	85	Organico di diritto TOTALE GENERALE	103		
Numero componenti RSU: 6	Numero Classi di scuola secondaria	25	Classi terminali di scuola sec. II grado	0	Scuola con DSGA Titolare a T.I.	
TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MI prot. 21503/2021		da Cedolino Unico		Modifiche in Contrattazione	TOTALE A.S. 2021/22
	A.S. 2021/22	PG	ECONOMIE	PG		
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	34.565,98	PG5	1.611,72	PG5		36.177,70
FUNZIONI STRUMENTALI	3.861,18	PG5		PG5		3.861,18
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.930,47	PG5		PG5		1.930,47
AREA A RISCHIO	1.202,71	PG5	1.242,32	PG5		2.445,03
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	550,58	PG6	16,63	PG6		567,21
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	2.079,17	PG6		PG6		2.079,17
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.664,63	PG12		PG12		1.664,63
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-	PG5		PG5		0,00
Valorizzazione del pers. scolastico	11.219,34	PG13		PG13		11.219,34
TOTALE GENERALE MOF 2020/21	57.074,06		2.870,67			59.944,73

dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere

solo F.I.S.

	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS	Area a rischio	Totale
FIS+ VALORIZZAZIONE + ECONOMIE FIS	47.397,04	85	Docenti/Educ.	70,00%	30.489,93	1.711,52	32.201,45
Ind.di Direzione	3.840,00	18	ATA	30,00%	13.067,11	733,51	13.800,62
FIS+ VALORIZZAZIONE + ECONOMIE FIS	43.557,04	103	Fondo di riserva	0,00%	-	-	
FIS: Somma disponibile per contrattazione			Totale	100,00%	43.557,04	2.445,03	

Indennità di Direzione DSGA <i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i> Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Quota per unità di personale	€ 30,00
	Organico di Diritto Doc. e ATA	103,00
	Totale spettante	3.090,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		750
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		3.840,00



Firmato digitalmente da:
Dirigente Scolastico
Silvia Mezzanzani
16/02/2022 12:09:51



TAB. 2 - FUNZ. STRUM.

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/22

3.861,18

quote PROCAPITE

8 quote *

AREA FUNZIONE	PERSONE	QUOTA PROCAPITE	LORDO DIP
POF	1	495	495,00
VALUTAZIONE	1	495	495,00
INFORMATICA	1	495	495,00
AREA BES	3	495	1.485,00
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	2	247,5	495,00
VIAGGI E USCITE	1	396,18	396,18
	9		3.861,18

* la quota della FS viaggi è ridotta (vista la situazione Covid); la quota della commissione continuità e orientamento è suddivisa fra 2 persone

DOCENTI 2021/22- SUDDIVISIONE IMPORTI FIS + VALORIZZAZIONE

Eventuali economie saranno utilizzate per retribuire la flessibilità organizzativo didattica e le attività in DAD

DISPONIBILITA' QUOTA DOCENTI FIS + VALORIZZAZIONE + AREE A RISCHIO **32.201,45****1) DOCENTI - ATTIVITA' GENERALI**

FIGURE DI RESPONSABILI DA RETRIBUIRE	IMP. FORF.	
N. 1 COLLABORATORE DS.....	2000	
N. 1 COLLABORATORE DS.....	2500	4.500,00

importo residuo docenti 27.701,45

TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	IMP. FORF.	
docente 1	150	
docente 2	150	
docente 3	150	
docente 4	150	
docente 5	150	
docente 6	150	
docente 7	150	
docente 8	150	
docente 9	150	
docente 10	150	
docente 11	150	
docente 12	150	
docente 13	150	
docente 14	150	
docente 15	150	
docente 16	150	
docente 17	150	
		<u>2.550,00</u>

	n. componenti	importo quota	tot.
COMMISSIONE POF	4	150	600
COMMISSIONE VALUTAZIONE	7	150	1050
COMMISSIONE INFORMATICA	6	200	1200
COMMISSIONE INFORMATICA - SITO	1	200	200
COMMISSIONE BES	4	150	600
COMMISSIONE CONTINUITA'	5	150	750
COMMISSIONE VIAGGI/USCITE	7	70	490
			<u>4.890,00</u>

descrizione incarico	n. quote	quota cadauno	importo
FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA ORARIO (n. 26 docenti)*	26	44	1144
REFERENTE BULLISMO CYBERBULLISMO	1	150	150
RESPONSABILE PLESSO BARBERINI + SUPPORTO REFERENTE COVID	1	718,43	718,43
RESPONSABILE PLESSO CASTEL SAN PIETRO + SUPPORTO REFERENTE COVID	1	600	600
RESPONSABILE SCUOLA INFANZIA + SUPPORTO REFERENTE COVID	1	250	250
REFERENTE COVID BARBERINI	1	150	150
REFERENTE COVID ISTITUTO	1	600	600
REFERENTI DI DIPARTIMENTO	9	120	1080
			<u>4.692,43</u>

* Il totale destinato alla compensazione della flessibilità oraria sarà destinato ai docenti che non hanno orario continuativo (3 ore di buco) o che hanno servizio su due comuni/plessi

AREE A RISCHIO (ALFABETIZZAZIONE 48 ore frontali)	1680	
IMPORTO FORFETTARIO PER L'ORGANIZZAZIONE	31,52	
		<u>1.711,52</u>

2) DOCENTI - RESIDUO PER ATTIVITA' DEI SINGOLI ORDINI DI SCUOLA**importo residuo docenti per progetti/attività 13.857,50**

PROGETTI e attiv. SSI IN %	70	9.700,25
PROGETTI e attiv. SP in %	20	2.771,50

PROGETTI e attiv. SI in %

10
100

1.385,75
13.857,50

3) SCUOLA SECONDARIA

9.700,25

3a) SCUOLA SECONDARIA - ATTIVITA'

	QUOTE	IMPORTO QUOTA	TOTALE
RESPONSABILE AUDIOVISIVI	1	150	150,00
COMODATO LIBRI	1	150	150,00
RESPONSABILE PALESTRA	1	150	150,00
COORDINAMENTO	26	200	5.200,00
ASSISTENZA PROVE INVALSI	8	150	1.200,00
RESPONSABILE AULA INFORMATICA	1	200	200,00

7.050,00

3b) SCUOLA SECONDARIA - PROGETTI

FONDI DISPONIBILI (FIS):

2.650,25

(n. docenti)	(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE)	
	fr	fz	fr	fz
Consiglio dei ragazzi		50		50
Io ho cura	30	40	30	41

875,00

1.767,50

2.642,50

importo residuo docenti per progetti/attività sc. sec.

7,75

4) ATTIVITA' SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA

4a) PROGETTI SCUOLA PRIMARIA

2.771,50

60 %Barberini	1.662,90
40 %Castello	1.108,60
	2.771,50

(n. docenti)	(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE)	
	fr	fz	fr	fz
Progetti Barberini				
La terra nelle nostre mani		150		96
Progetti Castel S. Pietro				
(CSP) Ci piace un mondo		80		63
			0	0

1.680,00

1.102,50

2.782,50

totale Barberini	1.680,00
Totale Castel S Pietro	1.102,50

importo residuo docenti per progetti/attività sc. prim.

-11,00

4b) SCUOLA INFANZIA

1.385,75

importo residuo docenti per progetti/attività sc. INFANZIA

1.385,75

(n. docenti)	(ORE RICHIESTE)		(ORE ASSEGNATE/FORF)	
	/	ore fz	importo forf	ore fz
LibriAmici 21-22				79
			0	0

1.382,50

1.382,50

importo residuo docenti per progetti/attività sc. infanzia

3,25

RESIDUO TOTALE DA PROGETTI/ATTIVITA' DOCENTI

0,00

DISPONIBILITA'

1.930,47

13 COLLABORATORI
4 AMMINISTRATIVI

1.330,47

600,00

1.930,47

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021-22

Attività	COLLABORATORI SCOLASTICI	COSTO COMPLESSIVO LD
Supporto agli alunni diversamente abili	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	110,00
	1	90,47
	1	70,00
	1	70,00
<i>Totale collaboratori scolastici</i>		1330,47
	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	175,00
Gestione registro elettronico e PagoPa	1	175,00
Supporto assenze COVID	1	75,00
Rapporto con l'Ente Locale per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici: segnalazione guasti, richiesta interventi urgenti ecc.	1	175,00
<i>Totale assistenti amministrativi</i>		600,00
TOTALE GENERALE		1930,47

PRIMA POSIZIONE EX ART. 7	COLLABORATORI SCOLASTICI
Ausilio agli alunni diversamente abili e attività di pronto soccorso	N. 3

PRIMA POSIZIONE EX ART. 7	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
Gestione pratiche aggiuntive relative ai pensionamenti e al personale in genere, anche in relazione alle innovazioni normative	N. 1

TAB. 5 - FIS ATA

FIS ATA 2021/22	13.800,62			
RIPARTIZIONE				
COLLABORATORI SCOLASTICI 65%	8.970,40		(n. 16)	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 35%	4.830,22		(n. 5)	
	13.800,62			
ATTIVITA' DA REMUNERARE COLLABORATORI SCOLASTICI				8.970,40
Descrizione attività	ore	quota forfettaria cadauna	unità	totale
Ore estensive *	110,00		16	1.375,00
Sostituzione collega assente**	95,00		16	1.187,50
Piccola manutenzione		190	1	190,00
Piccola manutenzione Barberini e supporto centrale		100	2	200,00
Collaborazione con la segreteria, centralino e portineria + smistam materiale Covid		200	2	400,00
Supporto segreteria centralino + smistamento mat.Covid		135	2	270,00
Manutenzione CASTELLO SAN PIETRO ROMANO		123,9	1	123,90
Sistemazione locali archivio e smaltimento materiale inventario		50	16	800,00
Intensificazione pulizia dopo sospetto caso covid 19 ***		40	16	640,00
Allattamento e manutenzione segnaletica Covid e locali		40	13	520,00
Supporto progetti PTOF e fotocopie		99	16	1.584,00
Flessibilità oraria sede centrale		40	9	360,00
Flessibilità oraria plesso Barberini		90	4	360,00
Flessibilità oraria plesso Castello		90	3	270,00
Intensificazione palestra		170	2	340,00
Intensificazione per alunna N.V.		50	1	50,00
Intensificazione scuola infanzia		100	3	300,00
				8.970,40
				0,00
* Eventuali cifre residue saranno redistribuite sulla voce sostituzione collega assente sulla base della effettiva presenza in servizio				
** la quota sarà per l'effettiva sostituzione e sarà maggiorata se la sostituzione avviene in un altro plesso				
*** quote proporzionali agli interventi effettuati				
N.B. Se un C.S. non ha effettuato l'attività la quota sarà ridistribuita tra chi ha svolto l'attività proporzionalmente al servizio effettuato				
IMPORTO DA RIPARTIRE TRA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E ASS. TECNICO				4.830,22
ATTIVITA' DA REMUNERARE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				4.730,22
Descrizione attività	ore	quota forfet	unità	totale
Ore estensive *	48,00		3	696,00
Intensificazione per sostituzione collega assente*			3	480,00
Supporto al dirigente scolastico			2	600,00
Gestione rinnovo inventario			4	804,22
Intensificazione per supporto amministrativo Covid e progettualità attivata		350,00	3	1.050,00
Relazioni con l'esterno		300,00	1	300,00

TAB. 5 - FIS ATA

Supporto amministrativo finanziamento Regione Lazio per disabilità		350,00	1	350,00
Intensificazione supporto amministrativo-contabile		450,00	1	450,00
				4.730,22
				0,00
* Eventuali cifre residue derivanti da prestazioni non effettuate saranno redistribuite sull'intensificazione sulla base delle presenze				
N.B. Se eventualmente un AA non ha effettuato l'attività la quota sarà ridistribuita in proporzione all'attività effettuata				
ATTIVITA' DA REMUNERARE ASSISTENTE TECNICO				100,00
Descrizione attività	ore	quota forfet	unità	totale
Revisione e riparazione strumentazione informatica		100,00	1	100,00
				100,00
				0,00
			RESIDUI: -	0,00