TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 32011

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto comprensivo "via Acquaroni"
Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294
Mail: rmic8e700q@istruzione.it Pec: rmic8e700q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale. 97713360580 – DIS. XVI
Sito web http://www.istitutocomprensivoacquaroni.edu.it/

Prot. n. 294 II.10 del 21/01/2022

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 21/01/2022 alle ore 12,00 nel locale PRESIDENZA dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA ACQUARONI" viene sottoscritta la versione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Guglielmo Caiazza .....

b) per la RSU d'Istituto i sig:

prof. Paolo Di Monaco .....

Ins. Fiorenza Ferretti .....

A.A. Stefani Giani .....

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL ..... RSU - PAOLO DI MONACO

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

SNALS-CONFALS .....

Modalità di collegamento: in presenza e in videoconferenza a distanza Piattaforma comunicata: Google Meet

Preliminarmente si fa presente che:

A) l'invito alla piattaforma utilizzata è stato regolarmente inviato ai componenti della RSU e alle OO.SS. il giorno 18 gennaio 2022.

B) il link inoltrato è il seguente: **https://meet.google.com/**xbs-cvat-tzv

C) I componenti della RSU e delle OO.SS convocate dichiarano, ribadendo quanto premesso, di possedere i requisiti tecnici minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto la partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Risultano presenti:

Il Dott. Guglielmo Caiazza (DS), Paolo Di Monaco e Stefania Giani in rappresentanza della componente RSU d'Istituto, e alla video conferenza in ambiente virtuale la RSU Fiorenza Ferretti e i rappr. territoriali CGIL Maria Letizia Parretti, SNALS Ivana Noto Carbone, UIL Claudio Iozzo e CISL Roberto Tomei che **danno la disponibilità alla sottoscrizione del Contratto da remoto quando riceveranno la versione definitiva approvata in data odierna.**

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto comprensivo "Via Acquaroni" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c)del CCNL 2016/18in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 comma 3 del CCNL 2016/18 di comparto i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano **entro 30 giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una "Bacheca Digitale RSU" sul sito web della scuola.
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nelle suddetta bacheca digitale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e alla normativa sulla privacy.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, e ai Dirigenti Sindacali Territoriali nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa che disciplina l'accesso agli atti (Legge n. 241/90).

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

1. 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.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata è stabilita secondo le indicazioni del relativo contratto integrativo Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

1. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro 24 ore in cui è pervenuta.

2. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

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

4. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, per un tempo congruo, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

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

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico in ciascun plesso dell'istituto e di n. 1 A.A. nella sede centrale;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di collaboratore scolastico in ciascun plesso dell'istituto e di n. 1 A.A. nella sede centrale.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Nel periodo di emergenza epidemiologica 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. La scuola dovrà provvedere a mettere a disposizionone 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.**

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. l sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
   a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
   b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
   c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Durante la fase dell'emergenza Covid gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e i Dirigenti Sindacali Territoriali 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
   c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
   c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
   c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   c4) i 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;
   c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
   c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
   c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
   c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
   c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
1. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.
2. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Premessa

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. Oggetto del **confronto** a livello di istituto sono:
   b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
   b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
   b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III
La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni

con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministr./europee/referendum)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- Secondo un criterio di rotazione n. 1 A.A. dell'Ufficio Personale e/o Protocollo e/o Didattica(a rotazione) presterà servizio per il tempo strettamente necessario. L'impegno orario di cui sopra sarà recuperato dal personale coinvolto;
- I collaboratori scolastici che prestano servizio nei plessi chiusi per elezioni/referendum saranno a rotazione a disposizione della dirigenza, a chiamata entro le 9.00, per eventuali esigenze e/o sostituzione nei plessi aperti;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare **il Documento di valutazione dei rischi** nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, **avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza**;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico come assicurare 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.**

4. 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.**;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna; **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;**

5. esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) **e Referenti scolastici Covid-19**. Il numero delle figure sensibili **e dei referenti Covid è definito** in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti **(figure sensibili)** secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria
ASPP	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Preposti	D'Agostino Maria Cristina Blasetti Emanuela	Ausili Claudia Lazzeretti Tamara	Mingrone Maria Grazia Bozza Margherita
Addetti primo soccorso	Toscano Crocifissa D'Agostino Maria Cristina	Schiavo Anna Stasio Gabriella De Cesare Sabrina Giani Stefania Trogu Carla	Florenzi Antonella Richiusa Grazia
Addetti antincendio	Recchiuti Franca Rotella Maria Rosaria	Calfa Rossella Lazzeretti Tamara	Celli Flavia Sica Amerigo
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile emergenze	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile area di raccolta	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Addetti all'uso del Defibrillatore	Gianni Raffaella Di Cosimo Fabiola	Teoli Anna Maria Ausili Claudia	De Paolis Ester Carelli Andrea

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sarà appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza , che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

INTEGRAZIONE - ATTUAZIONE CONTROLLO GREEN PASS

Con Nota prot. 953 del 9/9/2021 il Ministero dell'Istruzione ha annunciato l'attivazione, a partire dal giorno 13 settembre 2021, dell'integrazione tra il sistema SIDI e la piattaforma DGC del Ministero della Salute. Tale integrazione consentirà al dirigente scolastico (o a persona dallo stesso delegata) di effettuare la rilevazione quotidiana della validità delle certificazioni verdi COVID-19 in possesso del personale, al fine di consentire allo stesso personale

l'accesso al luogo di lavoro, come prescritto dall'art. 9 ter del Decreto Legge n. 52 come introdotto dall'art. 1, c. 6, del decreto legge n. 111.

Per questa ragione, avverranno tramite SIDI le operazioni di rilevazione della validità della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) per il nostro personale in servizio; mentre continuerà a svolgersi individualmente, mediante l'utilizzo dell'App Verifica C19, per quanto riguarda tutti gli altri soggetti (genitori, esterni, fornitori, OEPA, addetti alle mense, ecc.) come individuati dal decreto legge 10 settembre 2021 n. 122, il controllo individuale sarà effettuato sempre con la suddetta App, non essendo in alcun modo prevista la loro presenza su piattaforma SIDI.

Il dirigente e/o suo delegato al controllo della certificazione verde tramite piattaforma SIDI verificheranno ogni mattina alle 7.30 la validità del Green pass tramite la procedura indicata su Rilevazioni. Qualora risultino Green pass non attivi comunicheranno l'esito al personale delegato al controllo presso il plesso di appartenenza del docente/ata affinché possano essere espletati ulteriori controlli mediante APP VERIFICA C19 e nel caso lo stesso non sia valido impedirne l'accesso dandone immediata comunicazione al Dirigente scolastico al fine di consentirgli la migliore gestione della assenza ingiustificata.

Si ribadisce che ai soggetti delegati è fatto divieto di effettuare copia di dati o di appuntarli in qualsiasi modo salvo quanto previsto per il solo caso di soggetto privo di CERTIFICATO VERDE o di documento alternativo.

Si precisa ancora una volta che:

- I delegati non possono raccogliere alcun dato del personale;
- I delegati non dispongono di elenchi del personale fragile;
- I delegati non possono diffondere alcuna informazione sull'esito della verifica del CERTIFICATO VERDE.

Si raccomanda la massima discrezione e riservatezza riguardo le comunicazioni fra delegati e Uffici di Dirigenza evitando di richiamare l'attenzione sul possesso, mancato possesso, validità o non validità del Green pass per chiunque venga controllato.

Sul sito web è pubblicata l' "Informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica del possesso delle certificazioni verdi COVID-19 del personale docente e ATA (Art. 14 del Regolamento UE 679/2016)".

Ingresso dei dipendenti a scuola e controllo green pass (dal 1 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021) si delegano:

- un assistente amministrativo individuato dal DS;

- i collaboratori scolastici (in base all'assegnazione agli ingressi dei vari plessi);

- i Referenti COVID dei vari indirizzi,

- i vari coordinatori di indirizzo;

- i collaboratori del DS;

all'effettuazione dei seguenti compiti:

1. predisposizione e controllo periodico del corretto funzionamento degli strumenti hardware e software per l'attivazione del servizio di controllo in ingresso (a cura dell'assistente tecnico o commissione digitale);

2. informazione del collaboratore scolastico sulle corrette modalità di utilizzo della suddetta strumentazione e di effettuazione dei controlli (a cura del Referente Covid);

3. cura e verifica possesso green pass (a cura del collaboratore scolastico, ciò non elimina gli altri adempimenti già in vigore relativamente al registro degli accessi e annesse dichiarazioni)

4. cura e verifica situazioni di esenzione, ai sensi della circolare del Ministero della Salute n.35309 del 04/08/21 e di situazioni sanzionatorie, a seguito di eventuale mancato possesso della "certificazione verde COVID-19", ai sensi del

Parere Tecnico MI n.1237 del 13/08/21 (a cura dell'assistente amministrativo, dei coordinatori di indirizzo e II collaboratore, con il supporto del Referente COVID);

5. predisposizione e affido ai collaboratori scolastici degli ingressi dei vari plessi di un elenco per ogni plesso recante: - nome e cognome del personale in servizio; - nome e cognome del personale verificato; -esito della verifica; -data e ora della verifica.

Il suddetto registro sarà validato giornalmente dai coordinatori con il supporto dei referenti COVID; i fiduciari di plesso avranno il compito di segnalare al DS tempestivamente violazioni a quanto previsto dal Decreto Legge n.111, nei casi di mancato possesso di certificazione.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
Per l'anno 2021 il Responsabile SPP è l'Ing. Mimmo Iacovellini (scadenza contratto 31 dicembre 2021).

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
Per le attività svolte nel nostro istituto il DVR non ha evidenziato rischi specifici per i quali la legge vigente li indica come particolarmente pericolosi per la salute; pertanto non è necessaria una sorveglianza sanitaria. A riguardo all'uso dei videoterminali si stabilisce per il personale di segreteria le seguenti disposizioni :

- il monitor deve essere leggermente inclinato per evitare problemi di riflessione sullo schermo;
- il monitor deve essere posizionato ad una altezza specifica in funzione delle caratteristiche fisiche dell'utilizzatore;
- per prevenire i problemi causati dal posizionamento del monitor ad una altezza non corretta è importante: evitare di collocare lo schermo sopra l'unità di sistema (computer) (in tal modo si troverebbe troppo in alto); sistemare il computer sotto il tavolo, anche per non essere disturbati dal rumore prodotto dal ventilatore; rialzare il monitor con un supporto se, poggiandolo sulla superficie di lavoro, la sua altezza è insufficiente;
- intervallare regolarmente (ogni ora) il lavoro con delle pause di qualche minuto (almeno 5 min.);

Art. 23- Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

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 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente ove previsto.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, sarà compito della RSU comunicare tempestivamente al DS. Allo stesso saranno garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Il RLS può chiedere la convocazione di specifica riunione su DVR.

CAPO II
I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 e dal nuovo Accordo Integrativo Nazionale

(pubblicato in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – S.G. - nr.8, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020)

Premessa

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la Circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare (entro 5 giorni dal giorno dello sciopero), l'eventuale intenzione di adesione. Il personale firma per presa visione, ma non ha l'obbligo di segnalare la propria adesione.
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili – e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie in caso di adesione generale.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez.I° 24709/84 n.172).
5. La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie.

Art.27- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte (vedi sopra).
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nel PROTOCOLLO di INTESA CONTINGENTI MINIMI in caso di SCIOPERO siglato il giorno 11 febbraio 2021 (prot. interno n. 592). Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
   b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
   d. risorse per la pratica sportiva;
   e. risorse per le aree a rischio;
   f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
   g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
   h. formazione del personale;
   i. progetti nazionali e comunitari;

l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili
Risorse disponibili (SI VEDA "ALLEGATO – PARTE ECONOMICA")

Art. 30 - Valorizzazione del personale (ex bonus dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 punto f)
Criteri quantitativi di ripartizione del fondo

Il fondo di valorizzazione "ex bonus dei docenti" - in seguito all'art. 1 c. 249 della Legge di bilancio 2020 che definisce le risorse senza destinazione d'uso – confluisce nel MOF per la valorizzazione di tutto il personale docente e ATA ed è attribuito in base ai maggiori impegni e attività.

Per l'accesso al fondo di valorizzazione non sarà necessaria la presentazione di una richiesta da parte dei lavoratori ma si terrà conto delle designazioni indicate dal collegio dei docenti (referenti, gruppi di lavoro, supporto alle funzioni strumentali, ecc.) e per gli ata degli incarichi assegnati durante l'anno scolastico.

L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà, quindi, legata non alla domanda di accesso ma alla rendicontazione dell'attività svolta (la valutazione della documentazione presente agli atti dell'Istituto sarà oggetto di controllo da parte della dirigenza).

Art. 31 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)
Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti del 24 ottobre 2019 (verbale n. 4 delibera n.5) indicati in ordine di priorità:

1. docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare (art.16 CCNL comma 3);
2. "Banca ore" (nel caso di ore di lezione non effettuate nelle prime settimana di lezioni in quanto l'attività è stata programmata in modo ridotto);
3. docenti in orario che risultano a disposizione e che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunni;
4. docenti della classe in contemporaneità o compresenza, seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al responsabile di plesso;
5. variazione, per esigenze di servizio, delle ore a disposizione, utilizzate in maniera flessibile, previa comunicazione al docente della modifica di orario;
6. docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accoglieranno un'altra classe possibilmente parallela o lo smistamento di parti di altre classi; il docente coordinatore di classe o prevalente per la scuola primaria provvede a predisporre in duplice copia i gruppi di alunni da suddividere: una copia sarà appesa nella classe, l'altra consegnata ai collaboratori scolastici dei plessi d'appartenenza;
7. docenti assegnati nell'organico di potenziamento;
8. docenti in ora libera, disponibili ad effettuare "ore eccedenti", su richiesta specifica. Tali ore, da indicare nel quadro orario, potranno essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.

Art.32 - Formazione del personale (punto h)
Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In funzione di quanto stabilito nel Piano di formazione dell'istituto, deliberato dagli organi collegiali, ed in funzione alla esigenze dettate dalle norme sulla sicurezza (Obblighi di formazione del personale in materia di sicurezza) e per corsi svolti da enti accreditati al MIUR;

Criteri generali per consentire al personale docente di poter partecipare ad iniziative formative:

- Numero max di docenti: 5 per la formazione (n.2 scuola secondaria , n. 2 primaria e n. 1 dell'infanzia).
- Attinenza alle discipline insegnate.
- Prosieguo di una attività formativa in itinere.
- A rotazione.

Criteri generali per consentire al personale ATA di poter partecipare ad iniziative formative:

- Numero max di CS per plesso: 1 (compatibilmente con le esigenze di servizio e per corsi attinenti il profilo professionale di appartenenza)
- Numero max di AA per plesso: 1 (compatibilmente con le esigenze di servizio e per corsi attinenti il profilo professionale di appartenenza)

Art.33- Progetti comunitari e nazionali (punto i)
Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale,alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.36.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:
- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze ed esperienze professionali;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone (max tre incarichi).
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.34 - Funzioni miste (punto l)
Si rinvia alle condizioni che sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali che si allegano alla presente contrattazione.

Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi
Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
a) La delibera del Collegio dei docenti;
b) L'attività da effettuare;
c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal D.S.

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

Art.36 - Individuazione dei criteri
1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
   a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   a) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
   b) personale con particolari esigenze familiari documentate;
   2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31-12-2021.
   3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
   4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1, in ordine gerarchico, e il criterio della rotazione.

Art. 37 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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

Art.38 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza (scioperi, chiusure straordinarie, eventi climatici), può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail e attraverso avvisi/circolari pubblicate sul sito web della scuola anche in orari non lavorativi essendo tali comunicazioni, realizzate attraverso mezzi informatici/internet, asincrona e che non inficia il diritto alla disconnessione del lavoratore.

Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta. **L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.**

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il personale A.A. (ufficio Protocollo) della segreteria, la DSGA e il D.S. possono utilizzare lo strumento di comunicazione e-mail e sito web della scuola per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare/comunicare con il personale

Si stabilisce i seguenti orari:

- orario di servizio del personale scolastico assegnato dal DS nel Piano di Lavoro ATA e nel Piano delle attività dei Docenti, con esclusione della possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne (ad esclusione del collaboratore scolastico che svolge la funzione di custode e nei casi indicati al punto 2 della presente) per le comunicazioni di servizio ed avvisi .

5. **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.**
6. **Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.**
7. **Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.**

CAPO VI

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

Art.39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
1. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato da DS, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

I settori della scuola sono 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 per 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 idonee.Le attività da incentivare sono:
1) Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata;
a. Esecuzione di progetti comunitari;
b. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
c. Manutenzione e gestione LIM;

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
Liquidazione compensi

Art. 40 - Determinazione di residui
1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 41 - Liquidazione dei compensi
1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento salvo impedimenti non dovuti alla volontà del DS (risorse finanziare stanziate in ritardo dall'amministrazione periferica e centrale).

Art. 42 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria
1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.43 - Disposizioni finali
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante:
Parte seconda del CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (parte economica con relative tabelle)

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.44 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

1. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) dei fondi contrattuali.
2. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici 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.

Roma lì, 21gennaio 2022

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

"Riavvio anno scolastico 2021-2022"

APPENDICE AL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SULLA PREVENZIONE DA COVID-19

in attuazione del Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza

- *Visto il Documento tecnico del CTS (Comitato Tecnico Scientifico) del 22 maggio 2020;*
- *Visto il Protocollo d'intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza;*
- *Viste le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21.8.2020;*
- *Visto il DM 39 del 26.6.2020;*
- *Considerato l'art. 22 del CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" vigente,*

Si stipula il seguente contratto decentrato d'istituto al fine di garantire il regolare avvio dell'anno scolastico nell'Istituto scolastico IC Via Acquaroni, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo straordinario.

Art. 1

2. *Il presente contratto recepisce interamente il Documento tecnico del 22 maggio 2020 e le successive integrazioni e modifiche elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico. Il Documento costituisce parte integrante del presente contratto.*
3. *Il contratto ha lo scopo di adattare le indicazioni e prescrizioni previste nei documenti citati in premessa alla realtà della scuola e introdurre eventuali specifiche integrazioni allo scopo di assicurare livelli di prevenzione rispondenti alle esigenze della comunità scolastica.*

Art. 2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione

- *Tutti i locali dell'istituto destinati all'effettuazione di attività programmate dalla scuola, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria (indicare ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare) saranno oggetto di una pulizia approfondita e igienizzati nei tempi e con le modalità previste dal Documento del CTS. Modalità e tempi saranno contenuti in una specifica sezione del Piano annuale delle attività del personale ATA.*
- *Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) - e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando*

misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

- *Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso alla scuola e ai locale destinati allo svolgimento delle attività scolastiche per permettere l'igiene frequente delle mani.*

- *E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).*

- *A tutto il personale docente ad Ata e a tutti gli studenti sarà fornita, ad inizio lezione, una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.*

Art. 3 - Utilizzo dispositivi di protezione individuale

- *La scuola dovrà dotarsi di dispositivi di protezione individuale della tipologia e nella quantità, necessari a garantire che tutte le attività interne ed esterne si svolgano nella massima sicurezza e tranquillità per tutte le persone coinvolte;*

- *Il personale collaboratore scolastico, durante le operazioni di pulizia, oltre i normali dispositivi di lavoro, dovrà disporre dei dispositivi di protezione adeguati ed in particolare di:*
  - *Guanti in nitrile monouso;*
  - *Mascherine FFP2;*
  - *Visiera in plexiglass;*

- *Il personale ATA, dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico e che ne assicurerà il ricambio giornaliero.*

- *Oltre al personale e gli alunni, tutti coloro che entreranno nella scuola dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione. Nel caso in cui qualcuno ne fosse sprovvisto, la mascherina chirurgica verrà fornita loro dalla scuola;*

- *I sei locali scolastici utilizzati, originariamente, per le visite mediche, vengono individuati quali ambienti dedicati come "AULE COVID" all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente invitato a recarsi nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.*

Art. 3 - Indicazioni per gli alunni con disabilità e alunni della scuola dell'infanzia

3. *Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.*
4. *Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno,*

potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.

Art. 4 - Vigilanza sanitaria

1. *Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.*

2. *In applicazione del documento del'ISS citato al precedente comma, sono stati individuati n°6 Referenti scolastici per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona dei responsabili delle sedi e dei plessi della scuola. Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico.*

3. *Le istituzioni scolastiche singolarmente o in rete fra loro (nella RETE ASAL cui è iscritto l'Istituto è prevista l'opportunità di usufruire del servizio del Medico competente), dovranno/potranno assicurare la costituzione di un presidio sanitario costantemente reperibile per affrontare eventuali emergenze che si dovessero manifestare nella scuola durante l'attività didattica.*

Art. 5 - Informazione e formazione

3. *Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico, assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: on line, sito web scuola o webinar dedicato e anche su supporto fisico visibile all'ingresso della scuola.*

4. *Su proposta del DS, il RSPP e il RLS, verranno promosse attività di formazione, nell'ambito delle norme relative al DLvo 81, in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico.*

5. *Le attività di formazione saranno riconosciute come attività di servizio e si svolgeranno secondo le seguenti modalità: come deliberato dal PIANO FORMAZIONE del collegio dei docenti e dal Piano Ata che contiene aspetti della formazione del personale ATA.*

Art. 6 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1. *Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: scaglionamento orario degli ingressi e delle uscite, qual è il percorso dedicato di ingresso e quello di uscita dalla scuola chiaramente identificati con opportuna segnaletica*;)

2. Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, dovranno essere previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

3. Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

4. Per tutti i locali scolastici dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

5. Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto vengono adottate le seguenti misure organizzative come la turnazione nell'aula mensa (si veda "Protocollo di sicurezza" agli Atti della scuola).

Art. 7 - Compensi per intensificazione e prestazioni aggiuntive del personale.

1. **Il Piano annuale del personale ATA dovrà prevedere un'apposita sezione destinata ad indicare le iniziative adottate per assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico in presenza degli alunni. In particolare dovranno essere indicate le attività ordinarie e quelle di intensificazione, aggiuntive e straordinarie predisposte per assicurare la vigilanza e la pulizia dell'istituto.**

2. Le attività nelle quali saranno impegnati saranno le seguenti e con la seguente ripartizione per settori e orari:

   - Collaboratori scolastici: _____
   - Assistenti Amministrativi: _____ SI VEDA PIANO ATA
   - Assistenti tecnici: _____

3. I criteri di assegnazione alle attività sono i seguenti:

   c) 1. continuità nell'orario di servizio

   d) 2. Valorizzazione delle competenze personali e delle esperienze pregresse

   e) 3. disponibilità ad accogliere le richieste individuali

4. A tutto il personale Ata impegnato a vario titolo a supporto delle stesse, è riconosciuto un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione nel contesto straordinario in cui si effettuano come da contrattazione di istituto, le cui tabelle specificano i compensi attribuiti per ogni attività ovvero:

   - igienizzazione e organizzazione degli spazi in funzione del Piano COVID prima e durante l'anno scolastico
   - attività svolte per carenza di organico e copertura dei colleghi assenti
   - igienizzazione di laboratori e palestre utilizzate a rotazione per progetti in presenza ed attività curricolari

5. Inoltre, al personale docente e non a cui è richiesto di prestare ore aggiuntive rispetto all'orario ordinario obbligatorio, le stesse verranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati.

6. Per i compensi saranno utilizzate le risorse comunque disponibili (l'entità e la tipologia delle risorse disponibili sono recuperate dal MOF e indicate in tabella della contrattazione).

7. **Il Piano annuale del personale docente dovrà prevedere un'apposita sezione destinata ad indicare le**

iniziative adottate per assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico in presenza degli alunni. In particolare dovranno essere indicate le attività ordinarie e quelle di intensificazione, aggiuntive e straordinarie predisposte per assicurare il complesso dell'offerta formativa dell'istituto; per i compensi connessi all'intensificazione delle prestazioni del personale docente, saranno considerati i seguenti criteri:

- 1. disponibilità alla copertuta oraria di docenti assenti per malattia
- 2. attività svolte in classi con riduzione di organico (carenza docenti sostegno)
- 3. docenti che riescono a svolgere attività laboratoriali/sportive nel rispetto del Piano emergenza COVID
- 4. flessibilità

8. **Le attività didattiche del personale docente, espletate in modalità flessibile, rispetto alle canoniche ore di lezione frontale, devono essere:**
    a. **Identificate e definite in forma chiara;**
    b. **Approvate dagli organi collegiali della scuola;**
    c. **Compensate con le risorse disponibili ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007.**

Art. 8 - Monitoraggio

1. Le misure previste nel presente contratto saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Sottoscritto il 21 gennaio 2022

Per la parte pubblica - Il Dirigente Scolastico

.....

Per la parte sindacale - RSU

.....

.....

.....

Le OO.SS. territoriali

.....

.....

.....

.....

.....

ISTITUTO COMPRENSIVO

"VIA ACQUARONI"

Prot. n. 294 II.10 del 22/01/2022

Parte seconda

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

A.S. 2021/22

Affisso all'albo in data

IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 21 gennaio 2022, tra il Dirigente Scolastico pro tempore prof. Guglielmo Caiazza in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Via Acquaroni", la RSU nelle persone degli ins.ti Paolo Di Monaco, Fiorenza Ferretti e dell'ATA Stefania Giani e i rappresentanti delle OO.SS. di FLC/CGIL, UIL/SCUOLA, CISL/SCUOLA, SNALS CONFSAL, nel locale Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Via Acquaroni"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Caiazza Guglielmo

PARTE SINDACALE

RSU **Ins. Fiorenza Ferretti**

Ins. Paolo Di Monaco

Ata Stefania Giani

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL Maria Letizia Parretti.....

CISL/SCUOLA Roberto Tomei.....

UIL/SCUOLA Claudio Iozzo.....

SNALS/CONFSAL Ivana Noto Carbone.....

GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – *Campo di applicazione, decorrenza e durata*

1 – Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2 – Gli effetti del presente contratto hanno validità per l'anno scolastico 2021/22.
3 – Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4 – Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo delle parti.

Art. 2 – *Interpretazione autentica*

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i **dieci giorni** successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere **entro trenta giorni.**
- Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- Nelle cure della definizione della controversia, nessuna delle parti assumerà iniziative unilaterali.

TITOLO SECONDO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 3 – *Risorse*

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. FONDO ISTITUTO a.s. 2021/22	**MOLTIPLICATORE**	**IMPORTO PRO CAPITE** (Lordo stato)	**TOTALE** (Lordo stato)	**SUB TOTALE** (Lordo dipendente)
Per numero addetti in organico di diritto	121 Numero dei docenti 25 ATA in organico	323,69	46.946,30	35.377,77
Per ciascun punto di erogazione	5 Punti di erogazione	2.549,88	12.749,40	9.607,69
			TOTALE FONDO 2021/22	**44.985,46 €**
e.TOTALE AVANZO FONDO ISTITUTO 2020/2021				**3.557,91 €**
e.AVANZO FUNZIONI STRUMENTALI 2020/21	Riassegnate al FIS come da verbale n.2 del 28/10/2021			873,32
			TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE	**49.416,69 €**

b. FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2021/22	1.425,29+ 613,99+ (121 x 36,28) lordo stato	**TOTALE Lordo Dipendente**	**4.845,41 €**
c. INCARICHI SPECIFICI ATA a.s 2021/22	150,69x24 (escluso DSGA) lordo stato	**TOTALE Lordo Dipendente**	**2.725,37 €**

d. ORE ECCEDENTI a.s 2021/22

Ore eccedenti scuola primaria/infanzia	27,06 x 84	1.712,92 €
Ore eccedenti secondaria	47,57 x 37	1.326,37 €
	TOTALE ORE ECCEDENTI 2020/21	**3.039,29**
e.TOTALE AVANZO ORE ECCEDENTI 2020/2021		6,09
	TOTALE ORE ECCEDENTI	**3.045,38**

d. PROGETTO AREA A RISCHIO a.s. 2021/2022			
	TOTALE PROGETTO AREA A RISCHIO 2021/22		6.039,43 €
e.TOTALE AVANZO 2020/2021 già impegnati entro il 31/12/2021			6.097,99 €
	TOTALE PROGETTO AREA A RISCHIO DISPONIBILE		12.137,42 €

d. ATTIVITA' COMPLEMENT. ED. FISICA as. 2021/2022		960,36 €
e.TOTALE AVANZO 2020/2021		967,03
	TOTALE PROGETTO SCIENZE MOTORIE	1.927,39 €

d. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2021/2022			
	ASSEGNAZIONE FONDO VALORIZZAZIONE		16.570,57 €
e.TOTALE AVANZO 2020/21			3.603,26 €
	TOTALE FONDO VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE		20.173,83 €

TOTALE RISORSE		€ 94.271,49

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali
c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
d. altri finanziamenti previsti per il pagamento delle Ore eccedenti/Progetto Area a Rischio/Attività Compl. Ed. Fisica/Fondo valorizzazione (Ex-Bonus)
e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti

Art.4 – ***Attività finalizzate***

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

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 5 – ***Finalizzazione delle risorse del FIS***

- Criteri generali per **l'utilizzazione delle risorse:**
- Piano dell'offerta formativa
- Esigenze funzionali alla logistica e organizzazione del servizio anche in funzione dei servizi offerti dal territorio
- Know how degli anni precedenti

Coerentemente con le previsioni di legge, le **risorse** del FIS sono **finalizzate** a retribuire funzioni d attività che **implementino la qualità del servizio** nonché la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

FONDO ISTITUTO

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituto 2021-22	**44.985,46 €**
Indennità DSGA	- 4.702,50
Indennità sostituto DSGA	- 610,56
TOTALE	**39.672,40**
Fondo Riserva	0,00

SUDDIVISIONE		LORDO DIPENDENTE	Economie 2020-21 (come da consuntivo 2021)	**DISPONIBILITA'**
65%	docenti	**25.787,06**	10,90 + 873,32	26.671,28
35%	ata	**13.885,34**	909,64 Cs + 2264,25 ATA + indenn.sost.dsga 373,12	**17.432,35**
		39.672,40	4.431,23	**44.103,63**

Art. 6 – *Criteri per la ripartizione del FIS*

1 . Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione dell'indennità spettante al DSGA e dell'indennità di sostituzione del DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base del piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale del personale ATA.

Docenti

	Progetti/ attività	Risorse umane utilizzate	Euro 17,5	Euro 35
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1 docente vicario x 120 ore 1 docente x 93 ore	213	
2	Referente plesso	1 docente primaria x 40 ore 1 docente infanzia x 40 ore 1 docente secondaria primo grado x 40 ore	120	
3	Tutor	10 docenti x 8 ore	80	
4	Commissione Gestione materiale	3 docenti x 10 ore	30	
5	Progetto Hocus Lotus	2 docenti x 10 ore		20
6	Progetto Sport	8 docenti x 10 ore	80	
7	Progetto Continuità	8 docenti x 8 ore	64	
8	Progetto Teatrale/musicale	10 docenti x 8 ore	80	
9	Progetto Scientifico	6 docenti x 10 ore	60	
10	Progetto Manipolativo	7 docenti x 10 ore	70	
11	Progetto Biblioteca	10 docenti x 6 ore	60	
12	Commissione PTOF-PDM-RAV	3 docenti x 6 ore	18	
13	2 coordinatori di educazione civica	2 docenti x 12 ore	24	
14	Commissione sicurezza	6 docenti x 4 ore	24	
15	Coordinatori di classe	15 docenti x 25 ore	375	
16	Commissione digitale	8 docenti x 12 ore	96	
17	Commissione viaggi	2 docenti x 25 ore	50	
18	Robotica/Orientamento	2 docenti x 10 ore		20
		TOTALE ore	1444	40
	IMPEGNATO Euro 26,671,28	TOTALE euro	25.270,00	1.400,00
		AVANZO euro	1,28	
		TOTALE assegnato	**Euro**	**26.670,00**

2 . Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le arre di attività del personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: 40% agli assistenti amministrativi e 60 % ai collaboratori scolastici del fondo 2021-22 (**13.885,34:** ATA 5.554,14 e CS 8.331,20) e riassegnate a ciascun fondo le economie dell'anno precedente (**3.547,01**: ATA 2637,37 e CS 909,64) per un totale disponibilità di **17.432,35.**

Assistenti Amministrativi

	Progetti/attività	**Risorse umane utilizzate a rendicontazione**	**ORE**	**TOTALE**		
1a	Lavoro straordinario	N° 6 ass. Amministrativi	108	1566,00		
1b	Magg. carico per intensificazione settore ricostruzione della carriera e rapporti Enti previdenziali	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
	Magg. carico per intensificazione settore registro elettronico	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
	Magg. carico per intensificazione settore Assicurazioni e Visite guidate	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
	Magg. carico per intensificazione settore informatico e comunicazioni	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
	Magg. carico per intensificazione settore graduatorie di istituto	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
	Magg. carico per intensificazione settore adempimenti procedure gare e attività negoziale	N° 1 ass. Amministrativo	20	290,00		
1c	Intensificazione PROGETTO SISTEMAZIONE ARCHIVI	N° 6 ass. Amministrativi	300	4.350,00		
1d	Supporto RINNOVO GRADUATORIE ISTITUTO e VALIDAZIONE PUNTEGGI GPS	N° 6 ass. Amministrativi	36	522,00		
		TOTALE	**564**	**Euro 8.178,00**	assegnato	Euro 8.191,51
					avanzo	**Euro 13,51**

Collaboratori scolastici

	Progetti/attività	**Risorse umane utilizzate**	**ORE**	**TOTALE**		
2a	Lavoro straordinario a rendicontazione	N° 25 collaboratori scolastici	160	2000,00		
2b	Intensificazione sostituzione collega assente a rendicontazione	N°25 collaboratori scolastici	119	1487,50		
2c	a) Servizi esterni	N°1 collaboratore scolastico	20	250,00		
maggior impegno	b) Supporto Progetti (a rendicontazione)	N°25 collaboratori scolastici	70	875,00		
	c) Reperibilità e sicurezza	N°1 collaboratore scolastico	50	625,00		
	d) Manutenzione ordinaria	N°2 collaboratori scolastici 30h (15hx2) (3 plessi Acquaroni: Prim. Sec. e Inf.) N. 2 collaboratori scolastici 30 (15h x 2) (3 plessi Merlini Prim. e Sec. e Inf S.rita)	60	750,00		
	e) Flessibilità (turno pom. e spostamento fra plessi)	N°25 collaboratori scolastici	80	1000,00		
	f) Maggior carico pulizie interni ed esterni a rendicontaz.	N°25 collaboratori scolastici	180	2250,00		
		TOTALE	**739**	**Euro 9.237,50**	assegnato	Euro 9.240,84
					avanzo	**Euro 3,34**

Art.7 – ***Riepilogo generale del fondo***

GENERALE	Importo lordo dipendente	DOCENTI	Importo lordo dipendente	ATA	Importo lordo dipendente
Indennità direzione	4.702,50	Docenti	26.671,28	Ass. amm.vi	8.191,51
Indennità sostituzione dsga	610,56			Coll. Scolast.	9.240,84
Fondo riserva	0,00				
Totale €	**impegnato**	Docenti	**26.670,00**	ATA	**17.415,50**
	assegnato		26.671,28		17.432,35
	avanzo		**1,28**		**16,85**

Totale generale impegnato	**€ 44.085,50**
Avanzo	**€ 18,13**
TOTALE assegnato	**€ 44.103,63**

Art . 8 – ***Utilizzazione delle disponibilità eventualmente residuate***

In sede di verifica finale e/o ogni qualvolta sarà necessario, le disponibilità residuate per attività non svolte dai docenti e ATA saranno ricontrattate.

CAPO TERZO – FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF, INCARICHI SPECIFICI ATA E AREA A RISCHIO

ART. 9 – *Funzioni strumentali al PTOF*

Stanziamento pari al 100% delle risorse disponibili **€ 4.845,41** (lordo dipendente)

1 - Destinatari, compiti, compenso

DOCENTI IMPEGNATI	DESTINATARI	REFERENTI	SEDE ATTIVITA'	COMPITI	COMPENSO
N°1 docenti	Alunni Famiglie Docenti	***"Coordinamento Progetti e Valutazione"***	Ist. Comprensivo	Coordinare le attività di elaborazione e aggiornamento dei progetti da inserire nel PTOF in raccordo con il D. S. e con i docenti collaboratori del D.S. Coordinare e monitorare i progetti curricolari ed extracurricolari della scuola inseriti nel PTOF Coordinare e curare l'informazione ad alunni e famiglie del piano dell'offerta formativa Coordinare l'autovalutazione e valutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI in collaborazione con la FS informatica Verificare la coerenza fra indicazioni e obiettivi nazionali e le finalità educative di istituto Promuovere e coordinare le attività di continuità tra la scuola infanzia/primaria, la scuola primaria/secondaria di 1° grado e la scuola secondaria di 1° grado/secondaria di 2° grado Curare i rapporti con enti pubblici e privati proponenti iniziative da inserire nel PTOF Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica. Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing	**€ 1.211,33**
N°2 docenti	Alunni Docenti	***"Multimedialità: sostegno al lavoro docente"***	Ist. Comprensivo	Gestione del laboratorio di informatica Supportare le esigenze didattiche e strumentali finalizzate alla manutenzione dei laboratori Supportare i docenti nella realizzazione dei progetti. Monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche in possesso della scuola Curare la documentazione multimediale educativa, didattica e organizzativa dell'Istituto Coordinare l'utilizzo del registro elettronico Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI Tenere aggiornato e funzionale il sito internet della scuola Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica. Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing	**€ 605,68** **€ 605,68**

N°2 docenti	Alunni Famiglie Docenti Territorio	***"Inclusione, Continuità, Orientamento"***	Ist. Comprensivo	Coordinare i docenti di sostegno della scuola Coordinare l'analisi dei bisogni formativi degli studenti allo scopo di favorire l'inclusione scolastica Definire e coordinare i rapporti con gli operatori ASL e degli enti locali per i casi segnalati o certificati Coordinare e proporre interventi su alunni BES Coordinare e monitorare l'inserimento degli alunni BES Curare la documentazione riguardante gli alunni BES e successiva archiviazione. Coordinare e curare il raccordo tra la scuola e le strutture del territorio operanti nell'ambito del disagio e della dispersione scolastica e/o in grado di fornire possibilità di ampliamento dell'offerta formativa. Collaborare con i referenti DSA e con il GLI per la rilevazione DSA e BES in coordinazione con la segreteria Coordinare GLH operativi e GLH d'Istituto Promuovere e coordinare le attività di continuità tra la scuola infanzia/primaria , la scuola primaria/secondaria di 1° grado e la scuola secondaria di 1° grado/secondaria di 2° grado Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica. Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing	**€ 605,68** **€ 605,68**
N°2 docenti	Alunni Famiglie Docenti Territorio	***"Lingue straniere: Coordinamento Progetti potenziamento linguistico e alfabetizzazione"***	Ist. Comprensivo	Organizzazione e coordinamento di tutte le attività didattiche e progettuali volte a potenziare e sviluppare l'apprendimento delle lingue straniere, attraverso l'utilizzo di metodologie innovative. Organizzazione e calendarizzazione di corsi relativi alle certificazioni europee di competenza linguistica (Trinity-DELE). Rilevazione dei bisogni e programmazione di corsi di potenziamento di lingua straniera nella scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria. Analisi dei casi e coordinamento delle risorse per l'integrazione degli studenti con ridotta competenza in lingua italiana. Coordinamento della fase di accoglienza e l'inserimento delle alunne e degli alunni stranieri di recente immigrazione. Coordinare gli interventi didattici e i progetti di alfabetizzazione. Attività di informazione ai docenti sulle iniziative proposte con relativo monitoraggio. Diffusione di informazioni relative a gemellaggi e scambi culturali. Rapporti con i Consigli di classe/Team classe per il rilevamento degli alunni bisognosi di recupero nelle lingue straniere. Raccordo con la Dirigenza, F.S. e Staff Coordinare l'organizzazione didattica e gli interventi scolastici per l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione degli alunni immigrati o degli alunni stranieri di seconda generazione e in generale degli alunni con Bisogni Educativi Speciali di natura linguistica. Definire e coordinare i rapporti con gli operatori ASL e degli enti locali per i casi segnalati di disagio linguistico. Partecipazione all'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa Coordinare e curare il raccordo tra la scuola e le strutture del territorio operanti nell'ambito del disagio linguistico e della dispersione scolastica e/o in grado di fornire possibilità di ampliamento del PTOF. Collaborare con i referenti Inclusione e DSA e con il GLI e con la segreteria. Attivazione di iniziative di formazione/aggiornamento dei docenti di lingua straniera. Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall' istituzione scolastica.	**€ 605,68** **€ 605,68**
				TOTALE	**€ 4.845,41**

Art. 10 – ***Incarichi specifici ATA***

1 - Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la complessità degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica;

2 – stanziamento pari al 100% delle risorse disponibili **2.725,37** (lordo dipendente).

Ata imp.	Denominazione	Sede	Compiti	Imp. Lordo
6 Assistenti Amministrativi	1 Coordinamento didattica	Centrale	Responsabile settore didattico	Ex art.7
	1 Supporto DSGA	"	Supporto DSGA	Ex art.7
	1 Supporto progetti	"	Supporto docenti gestione progetti	Ex art.7
	1 Gestione Area Trasparenza	"	Comunicazioni sito WEB	209,66
	1 Interfaccia didattica	"	Raccordo ordini di scuola	209,66
	1 Supporto informatico didattica 30/6	"	Gestione Sicurezza e privacy, Rapporti EE.LL.	209,65
25 Collaboratori Scolastici	1 portineria/segreteria COVID	Acquaroni primaria	Accoglienza utenza e segreteria	104,82
	1 Supporto h	Infanzia S. Rita	Assistenza piccoli e handicap	104,82
	1 Supporto h	Infanzia S. Rita	Assistenza piccoli e handicap	104,82
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assistenza piccoli e handicap	104,82
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assistenza piccoli e handicap	104,82
	1 Supporto h COVID	Infanzia Acquaroni	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	Ex art. 7
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h COVID	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h 30/6	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h 30/6	Acquaroni primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h COVID	Merlini primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h COVID	Merlini primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Merlini primaria	Assistenza handicap	Ex art. 7
	1 Supporto h	Merlini Primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Merlini Primaria	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h 30/6	Primaria/Medie Merlini	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Medie Acquaroni.	Assistenza handicap	Ex art. 7
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h 30/6	Medie/Primaria Acquaroni	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assistenza handicap	104,82
	1 Supporto h	Media Merlini	Assistenza handicap	Ex art. 7
	1 Supporto h	Media Merlini	Assistenza handicap	Ex art.7
	1 Supporto h	Media Merlini	Assistenza handicap	104,82
			TOTALE	**€ 2.725,37**

Art. 11 – ***Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio*** (A DOMANDA E A RENDICONTAZIONE)

PROGETTO AREA A RISCHIO a. s. 2021/22

	Ore	Euro/H	TOT LORDO DIPENDENTE
REFERENTE	18	17,5	315,00
COORDINATORE MEDIE	8	17,5	140,00
AA	27	14,5	391,50
C.S	29	12,5	362,50
DOCENTI PRIMARIA	69	35	2.415,00
DOCENTI MEDIE	69	35	2.415,00
TOTALE			6.039,00
	avanzo		0,43

TOTALE	**€**	**6.039,43**

PROGETTO AREA A RISCHIO a. s. 2020/21 già IMPEGNATI AL 31/21/2021

	Ore	Euro/H	TOT LORDO DIPENDENTE
REFERENTE	18	17,5	315,00
COORDINATORE MEDIE	8	17,5	140,00
AA	31	14,5	449,50
C.S	28	12,5	350,00
DOCENTI PRIMARIA	69	35	2.415,00
DOCENTI MEDIE	69	35	2.415,00
TOTALE			6.084,50
	avanzo		8,89

TOTALE	**€**	**6.093,39**

Art. 12 – ***Conferimento degli incarichi***

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento che sarà erogato quando saranno stanziate le risorse.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 13 - Valorizzazione del personale

IPOTESI DI CONTRATTO VALORIZZAZIONE PERSONALE			
VALORIZZAZIONE PERSONALE	ATA 30%	€ 4.971,17	TOTALE IMPORTO € 16.573,83
	RESIDUO ECONOMIE ATA	€ 3.600,00	
	DOCENTI 70%	€ 11.599,40	
	RESIDUO ECONOMIE DOCENTI	€ 3,26	

ATA				
N. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO
6		€ 14,50	95	€ 1.377,50
N. COLLABORATORI SCOLASTICI		IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO
25		€ 12,50	287	€ 3.587,50
TOTALE ATA				€ 4.965,00 avanzo 6,17
COLLABORATORI SCOLASTICI		IMPORTO H	TOT ORE	
RESIDUO ECONOMIE 2020-21 PROGETTO "SISTEMAZIONE ARCHIVI" vedi ATA FIS		€ 12,50	288	€ 3.600,00

DOCENTI

REFERENTI COVID

N. REFERENTI	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO
6 (1 Infanzia Santa Rita -5 altri plessi)	(25 Infanzia Santa Rita – altri plessi 23-23-23-23-23)	€ 17,50	140	€ 2.450,00

INTENSIFICAZIONE RESPONSABILI DI PLESSO

N. REFERENTI	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO
5	8	€ 17,50	40	€ 700,00

REFERENTI PROGETTI

CREATIVO/MANIPOL	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
SCIENTIFICO	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
SPORT	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
CONTINUITA'	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
BIBLIOTECA	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00

TEATRO	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
LEGALITA'	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	15	€ 17,50	15	€ 262,50
BULLISMO	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	15	€ 17,50	15	€ 262,50
SUPPORTO VIAGGI INFANZIA	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	15	€ 17,50	15	€ 262,50
CUCINA	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	15	€ 17,50	15	€ 262,50
SICUREZZA/MANUTENZIONE	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE**
1	24	€ 17,50	24	€ 420,00
		TOTALE IMPORTO		
		€ 3.990,00		

SUPPORTI FUNZIONI STRUMENTALI				
N. REFERENTI	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE IMPORTO**
4	15	€ 17,50	60	€ 1.050,00

PROGETTO PTOF - DELE "Le eccellenze per la certificazione A2 spagnolo"				
DOCENTI	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE IMPORTO**
(a bando)	24	€ 35	24	€ 840,00

FONDO "MAGGIORE COMPLESSITA'" DOCENTI (Classi difficili/Uso Palestre - Laboratori/Sostituzioni/Accompagnatori uscite didattiche)				
DOCENTI	**ORE**	**IMPORTO H**	**TOT ORE**	**TOTALE IMPORTO**
(a rendicontazione)		€ 17,50	147	€ 2.572,50

TOTALE DOCENTI	**€ 11.602,50** **Avanzo 0,16**

TITOLO TERZO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 14 – ***Clausole di salvaguardia finanziaria***

1 – In caso di imprevista insufficienza di fondi il Dirigente – ai sensi dell'art 48, comma 3, del D.lgs165/2011 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, sentita la RSU.
2 – In caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3 – La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4 – 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, in apposite sequenze contrattuali o in appositi verbali d'intesa con particolare riferimento alle risorse destinate alla valorizzazione del merito.

Art. 15 – ***Assenze del personale***

In caso di assenza del personale docente e ATA incaricato di specifiche mansioni per lo svolgimento delle quali sia necessaria la sostituzione da parte di altra unità di personale, il compenso spettante per quella mansione sarà ripartito in misura proporzionale tra coloro che l'hanno espletata.

Art. 16 – ***Verifica contrattazione***

Il tavolo concorda che eventuali economie derivanti da mancato svolgimento di attività verranno ridistribuite in sede di verifica dell' applicazione della contrattazione decentrata.

FLC CGIL

Federazione Lavoratori della Conoscenza di Roma Est-Valle dell'Aniene

Via Padre Lino da Parma, 13
Fax: 06/41219484

RMIC8E700Q - A797556 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000295 - 21/01/2022 - II.10 - E

ROMA, 21 gennaio 2022

Al Dirigente Scolastico
IC Via Acquaroni
Roma

Oggetto: Sottoscrizione Contratto Integrativo d'Istituto 2021/2022

La sottoscritta MARIA LETIZIA PARRETTI, in qualità di Responsabile Sindacale Territoriale della __FLC RIETI ROMA EVA di Roma, avendo partecipato alla riunione di contrattazione, svoltasi in data odierna in videoconferenza

preso atto

- delle motivazioni riportate dal Dirigente Scolastico in merito al rinvio di questa convocazione di sottoscrizione proprio in ragione di richiesta di chiarimenti da parte dei Revisori dei Conti
- della dichiarazione di fattibilità rilasciata dai Revisori dei Conti e riportata al Tavolo negoziale da Dirigente Scolastico ;

dichiara

di sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022. nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

FIRMA

ROMA, 21 gennaio 2022

Al Dirigente Scolastico
IC Via Acquaroni Roma

Oggetto: Sottoscrizione Contratto Integrativo d'Istituto 2021/2022

La sottoscritta FERRETTI FIORENZA, in qualità di Rappresentante SINDACALE della Scuola I.C. VIA ACQUARONI di Roma,

- avendo partecipato a distanza alla riunione di contrattazione, svoltasi in data odierna in videoconferenza
- preso atto delle motivazioni riportate dal Dirigente Scolastico in merito al rinvio di questa convocazione di sottoscrizione proprio in ragione di richiesta di chiarimenti da parte dei Revisori dei Conti
- preso atto della dichiarazione di fattibilità rilasciata dai Revisori dei Conti e riportata al Tavolo negoziale da Dirigente Scolastico ;

dichiara di sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022. nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

FIRMA

CISL SCUOLA

Segreteria Provinciale di Roma Capitale e Rieti

Via Santa Croce in Gerusalemme, 95 - 00185 Roma
Tel: 0670495891 – Email: cislscuola.roma@cisl.it –
Sito: www.cislscuolaromarieti.it

ROMA lì 21.01.2022

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IC ACQUARONI
ROMA

Oggetto: Sottoscrizione Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2021/2022

Il sottoscritto **Roberto TOMEI**, in qualità di Segretario Territoriale della **FSUR CISL SCUOLA** di Roma, avendo già sottoscritto, l' **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO** relativo al c. A. S. in modalità telematica

preso atto

- del parere dei Revisori dei Conti;

dichiara

di sottoscrivere il **Contratto Integrativo d'Istituto A. S. 2021/2022**, parte normativa ed economica, nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

REF. CISL SCUOLA ROMA CAPITALE E RIETI

Roberto Tomei

DICHIARAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

La scrivente Ivana Carbone Noto, delegata dell'O.S. Snals-Confsal alla contrattazione d'istituto nell'I.C. Via Acquaroni cui ha partecipato in via telematica

d i c h i a r a

di approvare il contratto integrativo d'Istituto 2021/2022 e di firmare il documento in ogni pagina.

In fede

Roma 21 gennaio 2022

FEDERAZIONE
UIL SCUOLA RUA

Roma
Sede UIL Roma Centocelle
Via Giovanni Passerini, 9
00171 Roma
Cell. 3336843926
ciozzo@uilscuola.it

Al Dirigente Scolastico

I. C. "VIA ACQUARONI"

ROMA

D A T A: 24/01/2022
Protocollo: org/vo

Roma,24/01/2022

OGGETTO: Dichiarazione di sottoscrizione.

Lo scrivente Claudio Iozzo in qualità di Segretario Territoriale della Federazione Uil Suola RUA di Roma .

Dichiara

di aver partecipato alla contrattazione dell'Istituto Comprensivo "I.C. VIA ACQUARONI" Roma.
In via telematica, di approvare il Contratto Integrativo 2021/2022 e di firmare il documento in ogni sua pagina.

Distinti saluti

Il Segretario Territoriale Roma Centocelle
Claudio Iozzo