



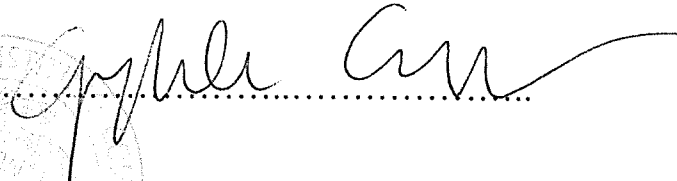
Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto comprensivo "via Acquaroni"  
Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294  
Mail: [rmic8e700q@istruzione.it](mailto:rmic8e700q@istruzione.it) Pec: [rmic8e700q@pec.istruzione.it](mailto:rmic8e700q@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale. 97713360580 – DIS. XVI  
Sito web <http://www.istitutocomprensivoacquaroni.edu.it/>

Prot. n. 464 del 6 / 2 / 2024

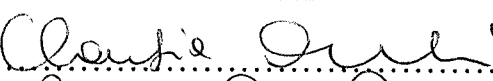
## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2023-24


Il giorno 6 febbraio 2024 alle ore 14.00 nel locale DIRIGENZA dell'ISTITUTO COMPENSIVO "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. Claudia Ausili ..... 

Ins. Maria Gabriella Stasio ..... 

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

SNALS-CONFALS .....

ANIEF .....

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



## 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.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

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. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

- 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.

**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 disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.**

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

5. 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.
6. 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. 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.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

## CAPO III

### La comunità educante

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

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli,

opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

### Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/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 extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro 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.
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)**;
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 post 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).

**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 predispose 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		Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Preposti	D'Agostino M. Cristina Blasetti Emanuela	Ausili Claudia Lazzeretti Tamara	Bozza Margherita
Addetti primo soccorso	Toscano Crocifissa D'Agostino M.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	Barbutto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile emergenze	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbutto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile area di raccolta	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbutto 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.

#### **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 2024 il Responsabile SPP è l'Ing. Mimmo Iacovellini (scadenza contratto 31 dicembre 2024).

#### **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 CONFSALE 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 preparentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

*[Handwritten signature and notes on the right margin]*

**CAPO III**

**Criteria 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 tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);;
  - 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.
  - n. i fondi di cui al D.M. 63/2023

- o. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole).
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

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

**Art.30 - Incarichi specifici personale ATA**

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

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

**Art. 31 - 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. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)**

Fermo restando quanto previsto dall' art.43 del CCNL 2019/21 (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.33 - 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 alle 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.
- Proseguo 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.34- 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.35 - 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.36 - 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.37 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - 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. 38 - 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.39- Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### 2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza (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. 40 - 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:

- Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale ata;
- Esecuzione di progetti comunitari;
- Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
- Manutenzione e gestione LIM.

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 41 - 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. 42 - 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 finanziarie stanziare in ritardo dall'amministrazione periferica e centrale).

#### Art. 43 - 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.44 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora 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.30 CCNL 2019/21**

**Art.45 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

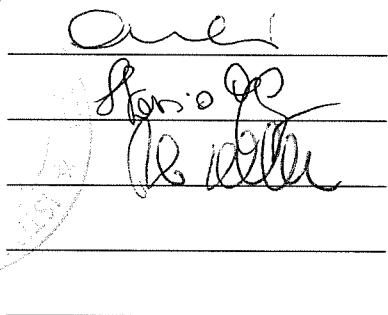
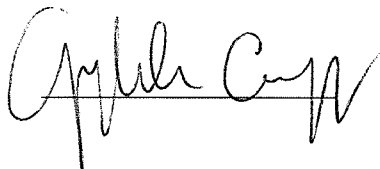
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.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

Roma li, 6 febbraio 2024

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali





*Handwritten signature and scribbles*

**ISTITUTO COMPRENSIVO  
"VIA ACQUARONI"**

**Prot. n. 464 del 6 / 2 / 2024**

Parte seconda - ECONOMICA

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**A.S. 2023/24**



**Affisso all'albo in data 6 febbraio 2024**



IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 6 febbraio 2024 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, Ausili Claudia, Stasio Maria Gabriella e i rappresentanti delle OO.SS. di FLC/CGIL, UIL/SCUOLA, CISL/SCUOLA, SNALS CONFESAL, nel locale Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Via Acquaroni"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Caiazza Guglielmo

PARTE SINDACALE

RSU Ins. Ausili Claudia

Ins. Paolo Di Monaco

Ins. Stasio Maria Gabriella



FLC/CGIL Maria Letizia Parretti.....

SINDACATI CISL/SCUOLA Roberto Tomei.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA Claudio Iozzo.....

SNALS/CONFESAL Ivana Noto Carbone.....

Anief .....



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 2023/24.
- 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. 2023/24	MOLTIPLICATORE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo stato)	TOTALE (Lordo stato)	SUB TOTALE ( Lordo dipendente)
Per numero addetti in organico di diritto	125 Numero dei docenti 26 ATA in organico	315,92	47.703,92	35.948,70 €
Per ciascun punto di erogazione	5 Punti di erogazione	2.556,67	12.783,35	9.633,27 €
TOTALE FONDO 2023/24				45.581,97 €
AVANZO FONDO ISTITUTO 2022/2023*				2.017,11 €
TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE				48.499,08 €

*Gen. Valle*  
*Adm. Prof.*

<b>b. FUNZIONI STRUMENTALI</b> a.s. 2023/24	1.438,04+ 603,93+ (125 x 35,47) lordo stato	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>	<b>4.879,97 €</b>
---------------------------------------------	---------------------------------------------	--------------------------------	-------------------

<b>c. INCARICHI SPECIFICATI</b> a.s. 2023/24	150,72x25 (escluso DSGA) lordo stato	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>	<b>2.839,49 €</b>
----------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------	-------------------

<b>d. ORE ECCEDENTI</b> a.s. 2023/24			
Ore eccedenti scuola primaria/infanzia	26,89 x 87 docenti		1.743,93 €
Ore eccedenti secondaria	46,31 x 38 docenti		1.326,13 €
	<b>TOTALE ORE ECCEDENTI 2023/24</b>		<b>3.070,07 €</b>

<b>e. PROGETTO AREA A RISCHIO</b> a.s. 2023/24			<b>5.124,03 €</b>
AVANZO AREA A RISCHIO 2022/23			827,92 €
	<b>TOTALE PROGETTO AREA A RISCHIO</b>		<b>5951,95 €</b>

<b>f. ATTIVITA' COMPLEMENT. ED. FISICA</b> as. 2023/24			<b>961,49 €</b>
--------------------------------------------------------	--	--	-----------------

<b>g. VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE PERSONALE SCOLASTICO</b> a.s. 2023/2024			<b>17.197,20 €</b>
AVANZO VALORIZZAZIONE PROF. 2022/23			0,79 €
	<b>TOTALE FONDO VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE</b>		<b>17.197,99 €</b>

<b>TOTALE RISORSE</b>			<b>€ 83.400,03</b>
-----------------------	--	--	--------------------

**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 di 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 2023-24	<b>48.499,08 €</b>
Indennità DSGA	- 6.223,60
Indennità sostituto DSGA	- 518,70
<b>TOTALE</b>	<b>41.756,78</b>
Fondo Riserva	0,00

SUDDIVISIONE	DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE
65% docenti	<b>27.141,91</b>
35% ata	<b>14.614,87</b>
	<b>41.756,78</b>

**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	TOTALE ORE Euro 17,50*	TOTALE BUDGET	TOTALE ORE Euro 35,00*	TOTALE BUDGET
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1 docente 1° Collaboratore 120 ore 1 docente 2° Collaboratore x 90 ore	210	3675		
2	Referente plesso	1 docente primaria x 40 ore 1 docente infanzia x 40 ore 1 docente secondaria primo grado x 40 ore	120	2100		
3	Tutor	16 docenti	128	2240		
4	Commissione Gestione materiale	3 docenti	30	525		
5	Progetto Sport	10 docenti	90	1575		
6	Progetto Continuità	10 docenti	60	1050		
7	Robotica per la Continuità	2 docenti			16	560,00
8	Progetto Teatrale/musicale	11 docenti	110	1925		
9	Progetto Scientifico	6 docenti	54	945		
10	Progetto Manipolativo	12 docenti	84	1470		
11	Progetto Biblioteca	7 docenti	70	1225		
12	Commissione FS Area1 PTOF-PDM-RAV	3 docenti	36	630		
13	Coordinatori di classe	15 docenti	330	5775		
14	Commissione FS Area 2 Digitale	9 docenti	126	2205		
15	Commissione Invalsi e orientamento sec.1.gr.	1 referente	14	245		
16	Commissione FS Area 3 Inclusione	3 docenti	36	630		
17	Commissione FS Area 4 Viaggi	2 docenti	20	350		
	<b>TOTALE ore</b>	<b>TOTALE ore</b>	<b>1518</b>		<b>16</b>	
	<b>IMPEGNATO Euro 27.125,00</b>	<b>TOTALE euro</b>		<b>26.565,00</b>		<b>560,00</b>
		AVANZO euro	16,91			
		<b>TOTALE assegnato</b>	<b>Euro</b>	<b>27.141,91</b>		

\* I compensi delle unità orarie sono solo indicate secondo le tabelle del precedente CCNL ma con l'entrata in vigore del nuovo contratto saranno ricalcolate secondo le nuove unità a Euro 19,25 e 38,50 per cui il monte orario diventa forfettario rispetto al VINCOLO del BUDGET TOTALE (si prevede una riduzione del 10% del monte orario).

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività del personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: 40% agli assistenti amministrativi e 60 % ai coll. scolastici del fondo 2023-24 (AA 5.845,95 e CS 8.768,92) per un totale disponibilità di **14.614,87**.



**Assistenti Amministrativi**

ATTIVITA'	Risorse umane utilizzate a rendicontazione	ORE Euro 14,50*	TOTALE
1a Lavoro straordinario	N° 6 ass. Amministrativi	103	1493,50
1b Magg. carico per intensificazione settore ricostruzione della carriera e rapporti Enti previdenziali	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
Magg. carico per intensificazione settore registro elettronico	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
Magg. carico per intensificazione settore Infortuni e Assicurazioni	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
Magg. carico per intensificazione settore informatico e comunicazioni	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
Magg. carico per intensificazione settore Convocazioni/graduatorie di istituto	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
Magg. carico per intensificazione settore adempimenti procedure gare e attività negoziale	N° 1 ass. Amministrativo	40	580,00
1c Intensificazione Sostituzione Collega Assente (a firma del DSGA e DS)	N° 6 ass. Amministrativi	30	435,00
1d Supporto RINNOVO GRADUATORIE ISTITUTO e VALIDAZIONE DOMANDE GPS	N° 6 ass. Amministrativi	30	435,00
<b>TOTALE</b>		<b>403</b>	<b>Euro 5843,50</b>
	assegnato		Euro 5.845,95
	avanzo		Euro 2,45

**Collaboratori scolastici**

Progetti/attività	Risorse umane utilizzate	ORE*	TOTALE
2a Lavoro straordinario a rendicontazione	N° 20 collaboratori scolastici	200	2500,00
2b Intensificazione sostituzione collega assente a rendicontazione e "supporto a collega con ridotte mansioni"	N°20 collaboratori scolastici	151	1887,50
2c Servizi esterni	N°1 collaboratore scolastico	20	250,00
a) Supporto Progetti (a rendicontazione)	N°20 collaboratori scolastici	80	1000,00
b) Flessibilità oraria	N°20 collaboratori scolastici	50	625,00
c) Maggior carico pulizie interni ed esterni a rendicontazione	N°20 collaboratori scolastici	200	2500,00
<b>TOTALE</b>		<b>701</b>	<b>Euro 8.762,50</b>
	assegnato		Euro 8.768,92
	avanzo		Euro 6,42

\* I compensi delle unità orarie sono solo indicate secondo le tabelle del precedente CCNL ma con l'entrata in vigore del nuovo contratto saranno ricalcolate secondo le nuove unità a Euro 15,95 per gli AA e 13,75 per i CS per cui il monte orario diventa forfettario rispetto al VINCOLO del BUDGET TOTALE (si prevede una riduzione del 10% del monte orario).

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

GENERALE	Importo lordo dipendente	DOCENTI	Importo lordo dipendente	ATA	Importo lordo dipendente
Indennità direzione	6.223,60	Docenti	assegnato <b>27.141,91</b>	Ass. amm.vi	assegnato 5.845,95
Indennità sostituzione dsга	518,70			Collaboratori Scolastici	assegnato 8.768,92
Fondo riserva	0,00				
Totale €	impegnato	Docenti	27.125,00	ATA	14.606,00
	avanzo		<b>16,91</b>		<b>8,87</b>
<b>Totale generale impegnato € 41.731,00</b> <b>Avanzo € 25,78</b> <b>TOTALE FIS 2022-23 assegnato € 41.756,78</b>					

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

In sede di verifica finale e/o ogni qualvolta sarà necessario, le disponibilità residue 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**

Stanziamiento pari al 100% delle risorse disponibili € 4.879,97 (loro dipendente)

1 - Destinatari, compiti, compenso

DOCENTI IMPEGNATI	DESTINATARI	REFERENTI	SEDE ATTIVITA'	COMPITI	COMPENSO
N°1 docenti	Alunni Famiglie Docenti	<b>"Coordinamento Progetti e Valutazione"</b>	Ist. Comprensivo	<p>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.</p> <p>Coordinare e monitorare i progetti curricolari ed extracurricolari della scuola inseriti nel PTOF</p> <p>Coordinare e curare l'informazione ad alunni e famiglie del piano dell'offerta formativa</p> <p>Coordinare l'autovalutazione e valutazione d'istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF</p> <p>Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI in collaborazione con la FS informatica</p> <p>Verificare la coerenza fra indicazioni e obiettivi nazionali e le finalità educative di istituto</p> <p>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</p> <p>Curare i rapporti con enti pubblici e privati proponenti iniziative da inserire nel PTOF</p> <p>Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica.</p> <p>Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing</p> <p>Gestione del laboratorio di informatica</p> <p>Supportare le esigenze didattiche e strumentali finalizzate alla manutenzione dei laboratori</p> <p>Supportare i docenti nella realizzazione dei progetti.</p> <p>Monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche in possesso della scuola</p> <p>Curare la documentazione multimediale educativa, didattica e organizzativa dell'Istituto</p> <p>Coordinare l'utilizzo del registro elettronico</p> <p>Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI</p> <p>Tenere aggiornato e funzionale il sito internet della scuola</p> <p>Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica.</p> <p>Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing</p>	€ 1.220,03
N°2 docenti	Alunni Docenti	<b>"Multimedialità: sostegno al lavoro docente"</b>	Ist. Comprensivo	<p>Gestione del laboratorio di informatica</p> <p>Supportare le esigenze didattiche e strumentali finalizzate alla manutenzione dei laboratori</p> <p>Supportare i docenti nella realizzazione dei progetti.</p> <p>Monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche in possesso della scuola</p> <p>Curare la documentazione multimediale educativa, didattica e organizzativa dell'Istituto</p> <p>Coordinare l'utilizzo del registro elettronico</p> <p>Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI</p> <p>Tenere aggiornato e funzionale il sito internet della scuola</p> <p>Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica.</p> <p>Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing</p>	€ 609,99 € 609,99

*Handwritten signature and initials*

<p>N°2 docenti</p>	<p>Alunni Famiglie Docenti Territorio</p>	<p><b>“Inclusione, Continuità, Orientamento”</b></p>	<p>Ist. Comprensivo</p>	<p>Coordinare i docenti di sostegno della scuola scolastica Coordinare l'analisi dei bisogni formativi degli studenti allo scopo di favorire l'inclusione 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</p>	<p>€ 609,99 € 609,99</p>
<p>N°2 docenti</p>	<p>Alunni Famiglie Docenti Territorio</p>	<p><b>“Visite e viaggi di Istruzione”</b></p>	<p>Ist. Comprensivo</p>	<p>Progettazione e pianificazione annuale visite di istruzione con relativa calendarizzazione.                  ➤ Predisposizione di un Regolamento per le visite e i viaggi di istruzione.                  ➤ Censimento delle offerte di mercato e dei preventivi delle ditte di trasporto.                  ➤ Predisposizione e preparazione della modulistica necessaria per ciascuna visita di istruzione.                  ➤ Organizzazione delle visite didattiche funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali del PTOF:                  1. Sul territorio (quartiere/comune di appartenenza)                  2. Visite guidate (comune di non appartenenza)                  3. Viaggi di istruzione (campi-scuola)                  4. Partecipazione a manifestazioni culturali e ludico/sportive                  5. Visione di spettacoli teatrali (presso teatri e negli spazi dell'Istituto)                  6. Organizzazione trasporto                  7. Espletamento dell'iter burocratico con specifica modulistica                  ➤ Attività di informazione ai docenti sulle iniziative proposte con relativo monitoraggio.                  ➤ Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall' istituzione scolastica.                  ➤ Organizzare/coordinare in collaborazione con le altre F.S. cerimonie, convegni, manifestazioni di attività di promozione dell'Istituto, sponsorizzazione e marketing.</p>	<p>€ 609,99 € 609,99</p>
<p><b>TOTALE</b></p>				<p>€ 4.879,97</p>	

**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 **2.839,49** (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	258,13
	1 Interfaccia didattica	"	Raccordo ordini di scuola	258,12
	1 Supporto informatico didattica	"	Gestione Sicurezza e privacy, Rapporti EE.LL.	258,12
21 Collaboratori Scolastici	1 portineria/segreteria	Acquaroni primaria	Accoglienza utenza/segreteria+ pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Infanzia S. Rita	Assistenza piccoli e handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Infanzia S. Rita	Assistenza piccoli e handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assistenza piccoli e handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assistenza piccoli e handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni/S.Rita	Assistenza piccoli e handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	Ex art. 7
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h 30/6	Merlini primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Merlini primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	Ex art. 7
	1 Supporto h	Merlini Primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Merlini Primaria	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Primaria/Medie Merlini	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Medie Acquaroni.	Assistenza handicap + pronto soccorso	Ex art. 7
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	primaria Acquaroni	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Primaria/medie Acquaroni	Assistenza handicap + pronto soccorso	129,07
	1 Supporto h	Media Merlini	Assistenza handicap + pronto soccorso	Ex art. 7
	1 Supporto h	Media Merlini	Assistenza handicap + pronto soccorso	Ex art.7
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.839,49</b>

*Handwritten signatures and initials at the top of the page.*

**Art. 11 – Divisione per ordini di scuola delle quote ORE ECCEDENTI**

<b>d. ORE ECCEDENTI</b> a.s 2023/24		Unità oraria / Euro	<b>Totale ore a disposizione</b>
Ore eccedenti scuola primaria/infanzia	1.743,93 €	Infanzia Euro 19,35/h Primaria Euro 20,02/h	87
Ore eccedenti secondaria	1.726,13 €	29,08 €/h	59
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>	<b>€ 3.070,07</b>		

**Art. 12 – Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio** (A DOMANDA E A RENDICONTAZIONE)

PROGETTO AREA A RISCHIO a. s. 2023/24			
	Ore	Euro/H	TOT LORDO DIPENDENTE
REFERENTE	16	17,5	280
COORDINATORE MEDIE	6	17,5	105
AA	10	14,5	145
C.S #	80	12,5	1000
DOCENTI PRIMARIA*	66	35	2310
DOCENTI MEDIE*	60	35	2100
<b>TOTALE</b>			<b>5.940,00 €</b>
		avanzo	11,95 €

<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.951,95</b>
---------------	-------------------

\* Nel caso di attivazione dei corsi PNRR per la secondaria, le ore di docenza verranno spostate interamente sulla scuola Primaria.  
 # I collaboratori potranno essere utilizzati per la vigilanza e pulizia degli ambienti anche nel caso di attivazione di corsi extracurricolari pomeridiani.

**Art. 13 – 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 stanziati le risorse.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

*Handwritten signatures and initials at the top of the page.*

Art. 14 - Valorizzazione del personale

**IPOTESI DI CONTRATTO  
VALORIZZAZIONE PERSONALE**

<b>VALORIZZAZIONE PERSONALE</b>	<b>ATA 30%</b>	<b>€ 5.151,00</b>	<b>TOTALE IMPORTO € 17.197,99</b>
	<b>DOCENTI 70%</b>	<b>€ 12.046,99</b>	

<b>ATA</b>					
6 N. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Responsabile Supporto	IMPORTO € 14,50/h	TOT ORE	TOTALE IMPORTO (40%)	
1)	GESTIONE USCITE e VIAGGI ISTRUZIONI		24	348	
2)	GESTIONE SISTEMA PAGOPA e famiglie		18	261	
3)	Area INCLUSIONE		24	348	
4)	GESTIONE CONVALIDE supplenze personale valutazione titoli		24	348	
5)	GESTIONE SOSTITUZIONI PERSONALE		24	348	
6)	GESTIONE PROGETTI PTOF		24	348	
<b>TOTALE AA</b>			<b>138 h</b>	<b>2.001,00 euro</b>	

*Handwritten signature and initials:*  
 [Signature]  
 [Initials]

N. COLLABORATORI SCOLASTICI (su organico da 21)	REFERENTI	IMPORTO € 12,50/h	TOT ORE	TOTALE IMPORTO (60%)
6	Referenti del VERDE: cura giardini e piante Su intero istituto	10h x 6 unità	60	750
3	Referente smaltimento rifiuti AMA - Acquaroni 53 e 65 - Merlini 8 e 30 - 2 Infanzia	7h x 3 unità	21	262,50
6	Referente consegna e gestione materiali (1 x plesso)	4h x 6 unità	24	300
1	Referente progetto teatrale		10	125,00
1	Referente progetto scientifico		5	62,50
2	Referente Laboratori informatici - Plessi Acquaroni 53 e 65 - plessi Merlini 8 e 30	11h x 2 unità	22	275,00
6	Referenti Manutenzione (1 x plesso se possibile oppure a intervento da altro plesso)	10h x 6 unità	60	750,00
(a domanda)	Referenti reperibilità/sicurezza		50	625,00
		<b>TOTALE CS</b>	<b>252h</b>	<b>3.150,00 euro</b>
				<b>avanzo 0</b>



<b>DOCENTI</b>						
<b>REFERENTI MALATTIE INFETTIVE/COVID</b>						
N. REFERENTI	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO		
6 (1 Infanzia Santa Rita -5 altri plessi)	(10 x 6 plessi)	€ 17,50	60	€ 1.050,00		
<b>PROGETTO "SCUOLE IN SICUREZZA"</b>						
N. REFERENTI	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO		
5 responsabili di plesso	24	€ 17,50	120	€ 2.100,00		
RESPONSABILE MANUTENZIONE	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO		
1	25	€ 17,50	25	€ 437,50		
Commissione ASPP	ORE <th style="text-align: center;">IMPORTO H</th> <th style="text-align: center;">TOT ORE</th> <th style="text-align: center;">TOTALE IMPORTO</th> <td colspan="2"></td>	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO		
4 docenti	4	€ 17,50	16	€ 280,00		
<b>REFERENTI PROGETTI</b>						
CREATIVO/MANIPOL	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE BUDGET		
1	25	€ 17,50	25	€ 437,50		
SCIENTIFICO	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE		
1	25	€ 17,50	25	€ 437,50		
SPORT	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE		
1	25	€ 17,50	25	€ 437,50		
CONTINUITA'	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE		
1	25	€ 17,50	25	€ 437,50		
BIBLIOTECA	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE		
	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE		

*[Handwritten signatures and initials]*

1		25	€ 17,50	25	€ 437,50
<b>TEATRO</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE</b>
1		25	€ 17,50	25	€ 437,50
<b>LEGALITA'</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE</b>
1		15	€ 17,50	15	€ 262,50
<b>BULLISMO</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE</b>
1		15	€ 17,50	15	€ 262,50
<b>TRINITY</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE</b>
1		25	€ 17,50	25	€ 437,50
<b>CUCINA</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE</b>
1		15	€ 17,50	15	€ 262,50
<b>SERVIZIO OEPAC</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>Tot H</b>	<b>TOTALE BUDGET</b>
1		25	€ 17,50	25	€ 437,50
<b>PIATTAFORMA GOOGLEWORKSPACE</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>Tot H</b>	<b>TOTALE BUDGET</b>
1		25	€ 17,50	25	€ 437,50
<b>Coordinatori di educazione civica</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>Tot H</b>	<b>TOTALE BUDGET</b>
2		13	€ 17,50	26	€ 455,00
<b>DOCENTI</b>		<b>ORE</b>	<b>IMPORTO H</b>	<b>TOT ORE</b>	<b>TOTALE IMPORTO</b>
Referenza <b>PROGETTO DELE "Eccellenze per la certificazione A2 spagnolo"</b>		10	€ 17,50	10	€ 175,00

FONDO "MAGGIORE COMPLESSITA'" DOCENTI				
(Progetti extracurricolari/Classi difficili/Sostituzioni/Accompagnatori uscite didattiche)				
DOCENTI	ORE	IMPORTO H	TOT ORE	TOTALE IMPORTO
	129	€ 17,50	129	2.257,50
Progetto Hocus Lotus (2 docenti x 8h)		35,00	16	560,00
<b>TOTALE DOCENTI 656 h (17,50 €/h) + 16 h (35,00 €/h)</b>				<b>€ 12.040,00</b> <b>Avanzo 6,99</b>

**TITOLO TERZO**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 15 – 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. 16 – 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. 17 – 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.

