MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO
Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎ 06 8546344/86382063 – fax 06 86321078
Via S.M. Goretti, 43 – 00199 ROMA - ☎/fax 06 86204218
Codice fiscale: 97714780588
E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoviavolsinio.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO IPOTESI PER IL TRIENNIO 2021/2024

PARTE NORMATIVA

PREMESSA

La presente ipotesi di contratto integrativo di istituto sottoscritto in data 31 gennaio 2022

TRA

la delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Loredana Teodoro

E

i rappresentanti territoriali delle OO.SS. o Loro delegati,

tiene conto del complesso contesto normativo di riferimento e prende avvio dai seguenti punti cardine:

- il POF dell'istituzione scolastica approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto;
- il piano annuale delle attività dei docenti approvato dal Collegio dei docenti;
- il piano annuale relativo alla realizzazione del PTOF approvato dal Collegio dei Docenti;
- il piano di lavoro del personale ATA, piano attività Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici elaborato dal DSGA ed emanato dal Dirigente Scolastico;
- la dotazione organica assegnata all'istituzione scolastica e il relativo grado di complessità;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca coordinato con i CCNL 2016/2018 e 2006/2009;
- i finanziamenti comunicati dal MIUR, nello specifico l'assegnazione di risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (Fondo delle istituzioni scolastiche - FIS di cui all'art. 40 comma 5 del CCNL del 19/04/2018, Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art 30 del CCNL del 29/11/2017, attività complementari di educazione fisica riguardanti anche attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva di alunni di scuola primaria, misure incentivanti per progetti relativi alle Arre a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2 comma 2, quinta alinea del CCNL del 7/8/2014);

con l'obiettivo di garantire:

- la trasparenza delle decisioni negoziali;
- efficacia e coerenza con le finalità proprie dell'istituzione scolastica;
- l'efficienza dei lavoratori e la qualità del loro servizio in relazione al POF;
- l'efficacia del servizio scolastico sull'utenza - alunni e famiglie - e sul territorio;
- la qualificazione dell'Istituzione scolastica in quanto sistema autonomo unitario e complesso.

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo d'applicazione, durata, decorrenza

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e Ata in servizio nell'Istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. Le parti convengono di separare la parte normativa del contratto, di durata triennale, dalla parte economica che attiene a finanziamenti relativi all'anno scolastico.
3. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva e conserva validità per gli anni scolastici 2021/2022 – 20220/2023 – 2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. È modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Controversie interpretative

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. L'incontro avviene entro 10 giorni dalla richiesta e la procedura si conclude entro 20 giorni.
4. Al raggiungimento dell'accordo, gli effetti dell'interpretazione avranno carattere retroattivo, salvo diversa indicazione.

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in itinere nell'ambito di una seduta successiva all'affidamento degli incarichi con la consegna alle parti sindacali di tabelle riassuntive indicanti attività, nominativi del personale coinvolto e in una seduta finale a consuntivo a ciò espressamente dedicata da tenersi dopo la conclusione delle attività programmate ed entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento. Nelle occasioni di verifica verranno consegnate tabelle riassuntive con le indicazioni sopradette e la parte sindacale non potrà diffondere le legittime retribuzioni dei lavoratori.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo fornendo contemporaneamente anche i materiali informativi.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a ogni voce:
    - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
    - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
      i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
    - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 55 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
   - 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
   - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
   - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
   - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
   - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c. 9).

CAPO II
DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della scuola per svolgere la propria attività sindacale, partecipare agli incontri con il Dirigente o alle assemblee con i lavoratori, predisporre materiale informativo o consultivo e ogni altra attività connessa con il mandato ricevuto. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti collegialmente e autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo nel rispetto del tetto massimo attribuito.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, sarà conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero di chi ne usufruisce.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 10 – Determinazione del monte ore

Tenuto conto del personale docente ed ATA con incarico a tempo indeterminato in servizio presso l'IC VIA VOLSINIO il Dirigente Scolastico comunica annualmente alla RSU le ore di permessi retribuiti a disposizione da gestire secondo quanto stabilito dall'art. 9.

Art. 11 - Svolgimento degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della RSU o dei Rappresentanti Sindacali firmatari del CCNL del comparto scuola.
2. A seguito dei provvedimenti volti al contenimento della pandemia da Covid-19 che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza, per tutta la durata dell'emergenza e comunque fino a nuove disposizioni legislative, gli incontri si svolgono on line. 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 con contestuale invio del link e/o delle credenziali di accesso alla piattaforma prescelta, almeno 5 giorni prima. 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 della RSU.
3. Agli incontri partecipano, in aggiunta ai membri della RSU per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle OO.SS territoriali firmatarie del CCNL.
4. I delegati sindacali, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.
5. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e a quello sindacale e inseriti sul sito d'Istituto.
6. Il Dirigente Scolastico si impegna a curarne altresì l'affissione all'albo d'Istituto.

Art. 12 - Accesso alla documentazione e pubblicità

1. Il Dirigente Scolastico cura l'affissione all'albo dei prospetti analitici all'utilizzo del Fondo d'Istituto secondo quanto previsto dalla CCI. Copia fotostatica dei prospetti, in attuazione del diritto all'informazione, sarà consegnata alla RSU e alle OO.SS.

Art. 13 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto

1. Albo Sindacale della RSU - La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la sua attività. La RSU provvederà alla cura dell'albo assumendosene la responsabilità senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.
2. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Utilizzo dei locali delle attrezzature nella scuola. Alla rappresentanza sindacale unitaria è consentito utilizzare, per le finalità inerenti le funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola.

Art. 14 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario nel plesso Mazzini/Esopo e n. 1 nel plesso S.M. Goretti e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, con criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. L'informazione sarà garantita anche al personale assente tramite pubblicazione sul sito della scuola nell'area riservata. Sarà cura del lavoratore comunicare alla segreteria scolastica la propria adesione.

Art. 15 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.
3. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente Scolastico, che la recepirà con apposita circolare.
4. Il Dirigente Scolastico farà inserire la circolare sul registro elettronico e la farà affiggere all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Art. 16 - Sciopero

Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 *dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* (Accordo) firmato dall'Aran e dalle OOSS rappresentative il 2 dicembre 2020. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il presente testo integrale di cui al comma 4 art. 3 dell'Accordo.
2. Decorso il termine stabilito per rendere la comunicazione alla scuola, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie secondo i modi e i tempi previsti dall'Accordo (comma 5 art. 3).
3. Il D.S. non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.

Modalità organizzative

1. Il giorno dello sciopero i docenti accedono a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni secondo le seguenti modalità:
    - Primaria Mazzini da Via Volsinio 25
    - Secondaria Esopo da Via Volsinio 23
    - Sede di SMGoretti primaria e secondaria da Via SMGoretti

al fine di consentire al personale incaricato di verificare le presenze e determinare le classi ammesse alle lezioni in tempo utile prima del suono della campanella.

2. In caso di sciopero, fatto salvo quanto previsto dalla legge n. 146/1990 e dalle norme di attuazione allegate al CCNL/1999 e successive modificazioni e integrazioni e tenuto conto di quanto prescritto dall'art. 3 comma 5 dell'Accordo, il Dirigente Scolastico comunica tramite circolare anche alle famiglie l'indizione dello sciopero da parte sindacale e le modalità di svolgimento del servizio (non si assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche/non si assicura la regolare apertura delle sedi e il regolare svolgimento delle attività didattiche/sono garantiti i servizi minimi/indicazione dell'attivazione o meno del servizio di pre-scuola). La circolare dovrà essere diffusa almeno 5 giorni prima della data fissata per lo sciopero e le famiglie verranno informate tramite avvisi e pubblicazione sul sito.
3. Quando presumibilmente non si assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche, fermi restando i servizi minimi essenziali come da normativa vigente (Legge 146/90 e Accordo), si inviteranno i genitori degli alunni a verificare, in primo luogo, che i cancelli della scuola siano aperti e, in secondo luogo:
    - per la SCUOLA PRIMARIA: PRIMA DELL'INGRESSO a scuola di accertarsi della presenza del docente; in caso di sciopero dell'insegnante del turno di mattina gli alunni non saranno ammessi allo svolgimento delle attività didattiche.
    - per la SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: PREFERIBILMENTE accompagneranno a scuola i propri figli e PRIMA DELL'INGRESSO si accerteranno della presenza del docente e attenderanno la chiamata delle classi per accertarsi dell'inizio delle attività didattiche. La chiamata sarà ripetuta fino alla seconda ora.

Il servizio di pre-scuola, laddove esistente, non sarà attivo.

Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

1. Il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001 hanno individuato, in un apposito PROTOCOLLO DI INTESA, i contingenti del personale docente, educativo e A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili sulla base di quanto previsto dall'Accordo.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, tenuto conto di quanto stabilito nel PROTOCOLLO DI INTESA, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 art. 3 dell'Accordo - i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti tesi a garantire le prestazioni essenziali. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 3, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore (art. 3 comma 6 dell'Accordo).
3. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: il personale in servizio dovrà garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e potrà essere disposto lo spostamento da un plesso all'altro.
4. Al di fuori dei casi previsti non si procederà alla determinazione di alcun minimo garantito di contingente del personale ATA.

TITOLO TERZO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
[CCNL 2016 2018art. 22 co 4 lett.c), c1)]

Art. 17 - Norme di comportamento del personale

Tutto il personale in servizio presso l'istituzione scolastica:

- deve salvaguardare la propria sicurezza e la propria salute, ma anche quella delle persone presenti nell'istituzione scolastica su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od

omissioni, osservando le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzando in maniera corretta strumenti e materiali

- sviluppa azioni di tutela/prevenzione con il proprio comportamento e l'esercizio della vigilanza e segnala ai referenti disfunzioni, carenze, guasti e propone/suggerisce eventuali soluzioni
- quando viene a conoscenza di situazioni di pericolo ne dà comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico e pone in atto tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato.

Art. 18 - Emergenza Covid-19

1. Il D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi e gli specifici protocolli di sicurezza, avvalendosi della collaborazione del RSPP ed eventualmente del medico competente dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.
2. Il Dirigente Scolastico esplica in tale contesto la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per l'integrità psico-fisica e la salute dei lavoratori e nomina i Referenti scolastici Covid-19 in numero adeguato alla dimensione e complessità della scuola.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la formazione specifica e l'aggiornamento sul rischio da Covid-19, sulle procedure, l'organizzazione, la gestione di focolai, il protocollo attuativo, dispositivi di protezione individuali, pulizie, igienizzazione-sanificazione, tecniche pulizia, trattamenti sanificazione, piano di lavoro, rischio chimico, smart working.
4. Il Dirigente scolastico assicura l'affissione della segnaletica specifica relativa al rischio Covid in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa e utilizzando tali parametri nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto - organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

Art. 19 - Il rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato all'interno del personale dell'istituto in assenza di disponibilità interna tra i componenti della RSU ed è formato in modo da possedere le necessarie competenze. Agisce in ottemperanza di quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 all'art. 73 e dalle norme sulla sicurezza vigenti alle quali si rimanda.
2. Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D.Lvo 81/2008 e s.m.i., a tutti i luoghi di lavoro in ragione del mandato al fine di adempiere al compito e ha il diritto di formarsi a carico dell'amministrazione.
3. Il Dirigente scolastico e il RLS concorderanno modalità di formazione per tutto il personale. In particolare in caso di concorrenza di più unità di personale per la partecipazione ad attività di formazione si seguiranno i seguenti criteri, compatibilmente con esigenze di servizio:
   - non più di due unità contemporaneamente
   - rotazione
4. Il RLS individuato è l'insegnante Michelina Saba.

Art. 20 - Il responsabile del sistema di prevenzione e protezione (RSPP) e gestione della normativa

1. Il RSPP verrà designato dal DS e opererà come consulente in relazione alla gestione di tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente riguardante la sicurezza nei luoghi di riferimento.

Art. 21 - Figure Sensibili - informazione/formazione

1. Per ogni plesso scolastico saranno individuate le seguenti figure in base alle competenze acquisite o da acquisire con specifico corso:
   - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
   - Addetti al Primo Soccorso
   - Addetti al Primo Intervento sulla Fiamma

- Addetti al defibrillatore nel plesso di Via Volsinio

2. All'inizio dell'anno scolastico, a seguito di ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori, si procede alla programmazione delle stesse, anche sulla base del piano di lavoro presentato dal DSGA. L'informazione avviene durante l'orario di servizio, anche disgiuntamente tra docenti e ATA.
3. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (v. art 20 D. Lgs. 81/2008)
4. I lavoratori che documentano di aver seguito, nei tempi di validità, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
5. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre, evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente e formalmente qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

Art. 22 - Vigilanza minori

1. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi a un docente già impegnato con gli alunni della propria classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la sicurezza. In tutte le classi saranno presenti i fogli con gli elenchi elaborati dai docenti di classe per la divisione degli alunni in gruppi. I docenti delle classi accoglienti indicheranno nel registro elettronico i nominativi degli alunni a loro affidati con ordine di servizio del DS o del suo delegato all'organizzazione delle sostituzioni dei docenti assenti qualora non sia stato possibile avere un docente supplente. Costituirà ordine di servizio la disposizione presente sul registro delle sostituzioni presente in ogni plesso.
2. Durante l'**emergenza sanitaria da Covid-19** e fino alla durata della stessa non sarà possibile lo smistamento di alunni in altre classi. In caso di necessità e laddove non sia possibile reperire docente supplente, potrà essere disposto l'accorpamento di più gruppi, solo qualora ricorrano le condizioni di fattibilità: locali adeguatamente capienti e garanzia dei distanziamenti.

TITOLO QUARTO
PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 23 - Criteri per l'assegnazioni ai plessi

In riferimento alle assegnazioni ai plessi sono utilizzati i seguenti criteri.

DOCENTI

1. Criteri per l'assegnazione ai plessi subordinati alla necessità di garantire il diritto allo studio:
   1) Disponibilità
   2) Specifiche competenze
   3) modalità indicate dal PTOF al fine di garantire, ove possibile, la continuità didattica agli utenti
   4) anzianità di servizio
2. A parità di efficacia del servizio, si darà priorità ai desiderata dei docenti a tempo indeterminato

ATA - CS

3. Il D.S. assegna gli incarichi al personale, su proposta del DSGA, secondo i seguenti criteri:

a) preferenze espresse
b) possesso di competenze specifiche certificate in relazione ai compiti da eseguire
c) anzianità di servizio presso l'istituto scolastico
d) anzianità di servizio

4. I criteri per l'assegnazione ai plessi, garantita l'equa distribuzione del personale in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per l'assistenza agli alunni portatori di handicap e del corso di formazione relativo al TU 81/2008, sono i seguenti:

a. preferenza espressa
b. disponibilità
c. continuità di servizio sul plesso
d. anzianità di servizio

ATA - AA

5. I criteri seguiti sono i seguenti:

e. disponibilità
f. continuità
g. valorizzazione delle competenze
h. anzianità di servizio
i. equa distribuzione dei carichi di lavoro

CAPO II - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Collaborazioni plurime del personale docente

1. In assenza di specifiche professionalità o in presenza di dichiarata indisponibilità a svolgere attività aggiuntive, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (artt. 32/35 CCNL 2006/2009) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di ore aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre al fondo specifico di riferimento, anche i compiti e gli obiettivi assegnati, nonché il compenso spettante e i termini del pagamento stabilito nella C.I.I.
   La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e previa disponibilità di cassa.
4. In caso di concorrenza di più docenti nell'assunzione dell'incarico, sulla base sempre della volontarietà, si segue il criterio delle competenze e in subordine della rotazione e della dislocazione ai plessi.

CAPO III - AREA PERSONALE ATA

Art. 25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale

amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 26 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA [CCNL 2016 2018art. 22 co 4 lett.c), c6)]

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi scolastici.
2. Criteri di ammissione delle richieste
   - avere figli minori di anni 10;
   - assistenza disabili;
   - tolleranza orari legati al pendolarismo in entra e in uscita
3. Saranno prese in considerazione richieste di orario spezzato per specifiche esigenze.
4. Ulteriori criteri potranno essere individuati in relazione a specifiche esigenze

Art. 27 - 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 famigliare (diritto alla disconnessione) [CCNL 2016 2018 art. 22 co 4 lett.c), c8)]

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari) vengono pubblicate sul registro elettronico (per il solo personale docente) e sul registro delle circolari (per tutto il personale) durante l'orario di servizio degli Uffici Amministrativi; con la stessa tempistica le comunicazioni saranno inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso nel rispetto della seguente fascia oraria/temporale: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00, con esclusione del sabato, dei festivi e prefestivi. I 5 giorni di rito perché sia effettuata una comunicazione tempestiva ed efficace saranno computati a partire dal primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione.
2. È fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, tramite canali ufficiali, oltre gli orari e i giorni indicati, in caso di urgenze indifferibili e/o per cause di forza maggiore.
3. Fino al perdurare del periodo di emergenza sanitaria laddove previsto ed esclusivamente per il personale inabilitato a svolgere attività di servizio in presenza, 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 – regolamento DID; settimanale di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.

Art. 28 - 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 [CCNL 2016 2018art. 22 co 4 lett.c), c9)]

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica attività formativa e di addestramento tecnico del personale interessato.

2. Tali attività costituiscono arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 29 - Modalità di utilizzazione del personale in caso di chiusura obbligatoria di un solo plesso

DOCENTI

1. In caso di sospensione delle attività didattiche in un solo plesso, si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque gli edifici dovranno necessariamente rimanere aperti
2. il personale docente, titolare della scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente presso le specifiche sedi, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio a meno che non vi siano "effettive esigenze di funzionamento" (sostituzione di colleghi assenti);
3. A fini di cui al punto 1., i docenti si renderanno reperibili sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
4. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
    a. disponibilità;
    b. docenti con ore di permesso breve da recuperare;
    c. docenti dall'ultimo in graduatoria a salire secondo la tipologia di cattedra (disciplina/posto comune/sostegno/IRC);
5. I docenti verranno impiegati prioritariamente tenendo conto della tipologia di cattedra (posto comune/posto comune; sostegno/sostegno; IRC/IRC); in caso di insufficienza di risorse, le sostituzioni si effettueranno con ogni tipologia di risorsa;
6. Nel caso in cui i docenti non fossero reperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009.

ATA - CS

1. I collaboratori scolastici del plesso chiuso, presteranno servizio presso le sedi funzionanti qualora vi siano effettive necessità di funzionamento legate alla sostituzione di colleghi assenti;
2. Ai fini di cui al punto 1., il personale collaboratore scolastico si renderà reperibile sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
3. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
    b) CS con ore di permesso breve da recuperare;
    c) CS dall'ultimo in graduatoria a salire;
1. Nel caso in cui i CS si rendessero irreperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009.

ATA - AA

1. Il personale AA sarà utilizzato nei seguenti modi:
    a. in caso di chiusura del plesso S.M. Goretti presteranno regolarmente servizio presso gli uffici della sede centrale funzionante;
    b. in caso di chiusura della sede centrale ma non del plesso S.M. Goretti, almeno due unità di personale Assistente amministrativo dovrà essere presente nella sede funzionante per la gestione organizzativa/amministrativa della scuola e del personale. In tal caso il personale verrà scelto secondo i seguenti criteri di priorità:
        i. accordo;
        ii. ore di permesso da recuperare;
        iii. disponibilità di un minor numero di ore da recuperare;
        iv. anzianità di servizio (dal più basso in graduatoria al più alto);
        v. rotazione

CAPO II
AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 30 - Organizzazione del lavoro - orario di servizio dei docenti

1. Criteri di formulazione

1.1. Scuola secondaria di 1° grado

Il D.S., nel rispetto degli aspetti pedagogico-didattici individuati dal Collegio dei Docenti, tiene conto nella predisposizione dell'orario dei seguenti criteri con Esso condivisi:

- certificate esigenze di salute e terapeutiche;
- funzionalità del servizio (disponibilità palestra, laboratori ecc.);
- equa ripartizione di prime e ultime ore;
- possibilmente fino a un massimo di tre ore di buco;
- rotazione per fruire di particolari agevolazioni, compatibilmente con le esigenze di servizio (es. prime ore venerdì).

1.2. Scuola Primaria

Nella scuola primaria l'orario, che deve essere funzionale e rispettoso del PTOF, sarà formulato tenendo conto in via prioritaria dei seguenti criteri:

- prioritario abbinamento delle classi che svolgono in contemporanea l'IRC ai fini della migliore ottimizzazione delle risorse;
- equa alternanza mattine/pomeriggi
- articolazione funzionale degli spazi scolastici (palestra, teatro, biblioteca, ecc.).

Tenendo conto delle esigenze didattiche e formative dell'alunno diversamente abile rilevabili dalle risultanze del GLO, l'orario dei docenti di sostegno sarà condiviso e formulato all'interno del consiglio di classe e dell'équipe docente.

Art. 31 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Facendo riferimento alla normativa vigente, la sostituzione dei docenti assenti avverrà nel seguente modo:

1. (Prim/sec) docenti di potenziamento; in caso di ore impegnate sui progetti la sostituzione viene disposta solo in caso di necessità e/o di impossibilità ad attuare soluzioni alternative;
2. (Prim/sec) recupero permessi brevi ove compatibile con l'orario di servizio;
3. (Primaria/sec) i docenti in copresenza, a qualsiasi titolo, nelle ore residue nel plesso (in caso di progettazioni in atto nelle classi/nella scuola la sostituzione viene disposta solo in caso di necessità e/o di impossibilità ad attuare soluzioni alternative;
4. (Prim/sec) ore eccedenti prestate dai docenti, su base volontaria e oltre il proprio orario di servizio, con recupero (compatibilmente alle esigenze di servizio)/pagamento concordato con il coordinatore di plesso di appartenenza, che a sua volta farà riferimento al DS per il monitoraggio e fino al raggiungimento del budget disponibile;
5. (Prim/sec) docenti disponibili in caso di classe assente con preferenza sui propri alunni o di medesima disciplina;
6. (Sec.) il docente impegnato nella vigilanza per lo studio assistito durante le ore di Religione Cattolica;
7. la suddivisione degli alunni nelle altre classi parallele o immediatamente inferiori o superiori, ove possibile, tenendo conto della dislocazione sui piani, degli orari mensa, delle uscite. In caso di classe con presenza di docente di sostegno, a quest'ultimo sarà assegnato un piccolo gruppo con l'alunno DA. Tale comma non potrà trovare applicazione per tutto il perdurare dell'emergenza sanitaria;

Le ore eccedenti l'attività frontale dei docenti che non avranno presentato alcun progetto saranno destinate al 100% alle sostituzioni.

Art. 32 - Ore eccedenti

Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti nel plesso di servizio e/o nei plessi dell'Istituzione, nei limiti settimanali fissati dalla normativa vigente.
Le ore effettuate in più oltre gli obblighi di lezione, verranno compensate utilizzando l'apposito fondo e nei limiti del finanziamento preventivamente comunicato.
Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente verrà avvisato in tempo utile per prendere servizio.
In caso di concorrenza di più docenti, la scelta avverrà secondo i criteri di seguito indicati in ordine di priorità:
1. stessa classe d'insegnamento;
2. stessa materia d'insegnamento;
3. rotazione inversa in ordine alle ore già prestate.

Art. 33 - Flessibilità

1. Flessibilità oraria

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. un cambio turno o di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato, entro i tempi programmati, per la prima scadenza relativa alle valutazioni.
Ai sensi dell'art. 28 c. 5 del CCNL in vigore, lo scambio di ore non può riguardare l'intera giornata.
Il DS autorizza, compatibilmente con le esigenze di servizio e ove ne ricorrano le condizioni organizzative, il cambio turno ed eventuale variazione dell'orario delle ore di programmazione settimanale del personale docente di scuola primaria su richiesta scritta degli interessati da avanzare per tempo e, solo eccezionalmente, nello stesso giorno.

- Flessibilità organizzativa e didattica

Ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006/09, col termine flessibilità si intende la flessibilità organizzativa e didattica connessa alla flessibilità dell'orario dovuta alle seguenti fattispecie:

2. servizio su più plessi;
3. titolarità su un numero di classi pari o superiore a tre (scuola primaria);
4. servizio effettuato su un numero di turni pomeridiani pari o superiore a tre (scuola primaria)
5. docenti impegnati agli esami di Stato con più di tre classi

Art. 34 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Per le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente collaboratore del DS è effettuata dal Dirigente Scolastico. Nei casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse (es.: commissioni, referenti di progetto, tutors, coordinatori di classe e di interclasse), l'assegnazione è effettuata in sede di Collegio dei docenti sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità
2. esperienze documentate
3. competenze accertate

In caso di un numero di candidature superiore ai posti disponibili, si procederà con i seguenti criteri:

1. accordo tra colleghi
2. rotazione

Viene fatta salva la continuità su progetti pluriennali già avviati.

Art. 35 - Attività di formazione/aggiornamento

1. La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione sulla base del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti e deliberato dal collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi del PTOF

secondo gli artt. 63-64-65-66 del CCNL 2006/2009 e la L. 107/2015; ha diritto, previo consenso, a partecipare a ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio.

2. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con il servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento nella misura di almeno il 10% del personale in servizio in base a:
   b) disponibilità espressa
   c) completamento corso iniziato
   d) rotazione
   e) mancata fruizione
3. In caso di concorrenza di richieste saranno rispettati i seguenti criteri che costituiscono ordine di priorità:
   a. docenti che devono concludere un corso già iniziato
   b. coerenza con l'area disciplinare impartita o gli incarichi ricoperti
   c. docenti che chiedono formazione per la 1^ volta
   d. docenti che hanno fruito di formazione in misura minore
   e. un docente per team
   f. docenti con incarico a Tempo Determinato

CAPO III
AREA PERSONALE ATA

Art. 36 - Orario di lavoro

Per far fronte alle esigenze dell'Istituto e a supporto delle attività programmate nel PTOF, si garantisce l'apertura degli edifici scolastici su 5 giorni divisa in due plessi di scuola primaria e di scuola secondaria di 1° grado come specificato nel PTOF.

Durante l'anno scolastico la scuola sarà aperta dal lunedì al venerdì per le attività organizzative dalle ore 7.30 alle ore 17.00 in turnazione di servizio antimeridiano e pomeridiano.

Le attività istituzionali legate al funzionamento degli organi collegiali si svolgono nel pomeriggio secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e comunque ogni qualvolta si renda necessario, con preavviso di almeno 2 giorni.

L'orario di lavoro è regolato dagli artt. 51 e 53 CCNL 2006/09. L'orario di lavoro giornaliero non supera, di norma, le 9 ore (salvo straordinari e prolungamenti con orario aggiuntivo eccedente per la programmazione didattica).

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sette ore e dodici minuti, è prevista la pausa di trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto (art. 51 CCNL 2006/09). Tale pausa è da effettuare, da parte del personale interessato, nelle fasce di massima contemporaneità e non in concomitanza con l'interscuola (mensa) e con l'uscita degli alunni. Il personale è autorizzato a trascorrere detta pausa all'interno dei locali dell'Istituzione. Nell'eventualità in cui rimangano due Collaboratori o uno solo su entrambi i piani, il Collaboratore che usufruisce della pausa dovuta, è tenuto ad allertare, prima della pausa, tutti i docenti affinché organizzino un opportuno e temporaneo sistema di vigilanza.

Art. 37 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario, ore aggiuntive programmate e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, ovvero resesi necessarie alla luce delle indicazioni inerenti i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori scolastici) contenute nella nota MIUR n. 19107 del 28 settembre 2017, punto 4.1, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo inteso come straordinario, sentito il DSGA.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a. disponibilità espressa dal personale
b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
c. specifica professionalità

3. È prevista l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, anche disposto verbalmente e annotato sul relativo registro delle presenze.
5. Sono previste ore aggiuntive programmate per contemperare le esigenze di vigilanza durante l'orario delle attività didattiche e consentire il prolungamento orario dell'apertura delle sedi per attività previste dal contratto e/o dal PTOF (programmazioni, colloqui, progetti, ecc.).

Art. 38 - Direttore dei servizi generali e amministrativi

Il DSGA, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al PTOF dell'Istituzione Scolastica organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza e in coerenza con il piano delle attività amministrative e didattiche programmate dal Dirigente Scolastico.

Art. 39 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica il personale ATA presterà servizio sempre su cinque giorni con orario 7.30/14.32. In tale periodo è possibile la chiusura delle unità scolastiche non sede di uffici.
Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate deve utilizzare ore di recupero, festività soppresse e/o ferie.

Art. 40 - Ferie/Recuperi

1. La fruizione delle ferie è disciplinata dall'articolo 13 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. Se trattasi di personale ATA, al fine di consentire almeno 15 gg. continuativi dal 1° luglio al 31 agosto, fatti salvi i diritti delle categorie protette, tenuto conto delle richieste espresse, qualora si verificasse una inaccettabile concentrazione di richieste di ferie per un identico periodo, le ferie si assegnano in ragione di:

1. disponibilità del personale
2. rotazione per il personale a tempo indeterminato
3. sorteggio per il personale a tempo determinato.

3. Le ferie estive saranno programmate entro il mese di maggio con preventiva richiesta all'Amministrazione; i lavoratori dovranno presentare la relativa domanda entro il 30 maggio; in caso di mancata richiesta del periodo di ferie l'amministrazione l'attribuirà d'ufficio e comunicherà il piano entro il 15 giugno.
4. In caso di richiesta di ferie durante il restante periodo dell'anno scolastico, questa deve essere presentata, salvo casi eccezionali, con almeno 3 giorni di anticipo al fine di consentire al DS, sentito il DSGA, di valutarne le ricadute sul servizio.
Le ore maturate con prestazioni di lavoro eccedente/straordinario (preventivamente autorizzate dal DSGA), verranno retribuite, nei limiti delle disponibilità dei fondi a carico del FIS. Eventuali eccedenze saranno necessariamente recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (festività natalizie, pasquali, ponti) o durante il periodo estivo.
Il personale assente per ferie, festività soppresse e/o riposi compensativi non può essere sostituito con prestazione di ore eccedenti.

Durante il periodo estivo sarà presente a scuola almeno una unità di personale amministrativo oltre al DSGA o suo sostituto.
Per i Collaboratori Scolastici è prevista, previa l'effettuazione del riordino degli spazi e la conservazione degli strumenti e degli arredi di ogni plesso, la chiusura estiva del plesso S.M. Goretti con la presenza di almeno due Collaboratori Scolastici presso la sede di Via Volsinio per il servizio di portineria al pubblico e al personale e di pulizia degli uffici di dirigenza e segreteria e relativi spazi pertinenti. In caso di situazioni particolari e contingenti entrambi i plessi potranno rimanere aperti con relativa turnazione.

Art. 41 - Attività di Formazione e aggiornamento
Il personale ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione secondo gli artt. 63-64-65-66 del CCNL 2006/2009 e la L. 107/2015; ha diritto, previo consenso, a partecipare ad ulteriori diverse attività di formazione compatibili con le esigenze di servizio. Le ore di formazione sono considerate ore di servizio a tutti gli effetti. La richiesta va presentata almeno cinque giorni prima al Dirigente Scolastico, con risposta almeno due giorni prima.
Il monte ore in esubero rispetto al servizio sarà recuperato nei periodi di sospensione o interruzione delle attività didattiche compatibilmente con le attività di servizio.

Art. 42 - Attività aggiuntive
1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, in tal caso comunque da calcolare a consuntivo in modo proporzionale alle presenze.
2. Le attività aggiuntive sono individuate di anno in anno in relazione alle variabili del contesto lavorativo e inserite nel dettaglio nella parte annuale del CII.
3. Le attività aggiuntive, oltre l'orario di servizio, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
4. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario di servizio, dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri/fogli firma delle presenze o da dispositivi di rilevazione presenze. Mensilmente saranno predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.
5. Relativamente ai Collaboratori Scolastici vengono accantonate ore finalizzate allo svolgimento di attività aggiuntive programmate oltre l'orario d'obbligo per consentire lo svolgimento di attività funzionali quali la programmazione e le riunioni collegiali previste nel piano delle attività del personale docente

Art. 43 - Incarichi specifici
1. Gli incarichi specifici del personale ATA, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori rispetto ai compiti previsti dal profilo professionale di appartenenza con il conseguente svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF, vengono individuati di anno in anno in relazione alle previsioni del PTOF, alle esigenze della scuola nonché all'organico del personale ATA anche in riferimento ai beneficiari di posizioni economiche.
2. Tenendo conto di quanto esplicitato nel comma 1. gli incarichi specifici saranno dettagliati di anno in anno nella sezione economica del CII.

TITOLO SESTO
CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 44 – Risorse

Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente costituito da:

a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR (FIS - risorse destinate a: Aree a rischio e forte processo immigratorio; Funzioni Strumentali; Incarichi specifici; ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti; attività complementari di educazione fisica; valorizzazione del personale docente L. 107/2015 art. 1 comma 127);
b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR (PNSD; Legge 44/97; PON; Formazione del personale; EELL)
c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Art. 45 – Principi generali relativi alla utilizzazione del fondo

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive stabilite dal PTOF e deliberate dal Collegio dei docenti per sostenere il processo di autonomia scolastica e le prestazioni aggiuntive necessarie al funzionamento dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi così come indicate nel piano delle attività proposto dal DSGA e definito dal DS. Le risorse del Fondo per il salario accessorio sono finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 46 Fondi finalizzati – Fondo per il Miglioramento dell'offerta Formativa

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzati per altri fini ai sensi dell'art. 9 comma 2 del CCNI del 01/08/2018.

Art. 47 – Valorizzazione del personale scolastico

A seguito della legge n. 160 del 29.12.2019 (legge di bilancio per il 2020) la quale, al comma 249 dell'articolo 1, dispone che "*le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*", le risorse per la valorizzazione del personale scolastico verranno attribuite al personale docente e ATA sulla base di criteri annualmente individuati in relazione al contesto storico e alle necessità espresse dall'Istituto.

CAPO II
UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 48 – Determinazione e ripartizione delle risorse

1. Le risorse del FIS sono calcolate in base ai parametri fissati dal MIUR e comunicati con specifiche note che tengono conto dei principi fissati dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 sottoscritto il 19 giugno 2018.

2. Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine le percentuali di ripartizione del fondo tra personale docente e ATA sono annualmente contrattate.

Art. 49 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo di istituto

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2006/2009.

DOCENTI

2. Il compenso per le attività svolte viene erogato a ciascuno non oltre le ore previste nella lettera di incarico.
3. Il compenso per le attività aggiuntive dei docenti è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
4. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento

PERSONALE ATA

4. Anche per il personale ATA sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno.
5. Le ore per le attività aggiuntive autorizzate prestate oltre l'orario di servizio, su richiesta dei lavoratori interessati, potranno essere cumulate e usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica (v. art. 54 CCNL 2007/2009).
Il compenso per le attività svolte è attribuito a ognuno, entro il limite massimo previsto dal CII.
Le ore aggiuntive oltre l'orario di servizio autorizzate dovranno risultare da ordine di servizio e/o da firma apposta su appositi registri.

Art. 50 - Criteri per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. I fondi erogati alla scuola per la realizzazione dei progetti nazionali e comunitari saranno contrattati in apposite sessioni di contrattazione relativamente all'utilizzo degli stessi destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli standard.
2. Verrà retribuita con risorse derivanti da progetti comunitari e/o nazionali/regionali il DSGA per attività organizzative e gestionali nell'ambito di tali progetti e per attività di monitoraggio.

Art. 51 - Determinazione FF.SS. al POF (art. 30 del CCNL 24/07/2003 e art. 33 CCNL 2006/09)

1. Le risorse relative alle Funzioni Strumentali sono stabilite annualmente in base a parametri dei MIUR.
2. Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2006/2009 e con delibera del Collegio dei Docenti, annualmente vengono definite le aree di intervento per le Funzioni Strumentali e le figure di riferimento in coerenza con il PTOF.
2. Il Fondo per le Funzioni strumentali è ripartito in quote uguali per ciascuna delle aree, ripartite al loro interno per il numero dei docenti associato a ciascuna funzione e in relazione ai carichi di lavoro in capo a ciascun docente della stessa area.

Art. 52 - Ripartizione - Area personale ATA

La ripartizione del Fondo d'Istituto per gli Assistenti Amministrativi tiene conto della proposta presentata dal DSGA e attuata dal DS come idonea per il conseguimento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e per il raggiungimento di una ottimale organizzazione del servizio scolastico nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali di ciascuno.

Art. 53 - Accesso al FIS del DSGA (come modificato dall'art. 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008)

Al DSGA possono essere corrisposti i seguenti compensi a carico del fondo d'istituto:

a) compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati (Art. 89 lett. b CCNL 2006/2009).
b) indennità di direzione variabile al DSGA titolare (Art. 88 lett. i-j CCNL 2006/09)

Art. 54 - Determinazione incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici sono definiti annualmente in base a parametri del MIUR e vengono ripartite tra Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici su base proporzionale da stabilire di volta in volta al tavolo delle trattative.
3. Gli incarichi specifici per il personale amministrativo vengono assegnati tenendo conto dei seguenti criteri:
   - disponibilità degli interessati
   - continuità di servizio
   - comprovata professionalità specifica
4. Per i Collaboratori scolastici, gli incarichi specifici vengono assegnati per l'assistenza agli alunni diversamente abili e con gravi patologie, in via prioritaria ai collaboratori scolastici in possesso di specifica formazione e in generale previa acquisizione di disponibilità.
5. Eventuali cifre residue derivanti dalla verifica/superamento corsi acquisizione prima posizione economica verranno ridistribuite ai collaboratori scolastici individuati in maniera proporzionale alle presenze nell'arco del periodo di svolgimento delle attività didattiche.

Art. 55 - Modalità di conferimento degli incarichi e liquidazione

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e nei limiti delle disponibilità finanziarie.
4. I compensi a carattere forfetario saranno liquidati in ragione dei decimi di presenza per incarichi su base annuale e in caso di parziale sostituzione dell'incaricato.

Le economie che dovessero maturare sul FIS per parziale o mancato svolgimento delle attività saranno redistribuite tra il personale della stessa categoria di appartenenza.

Art. 56 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Riferimenti contrattuali: *CCNL 2016/18 art. 22*

Riferimenti normativi: *L. 107/2015 art.1 commi 126-130; L. 205/17 art. 1 comma 592;* legge n. 160 del 29.12.2019 (legge di bilancio per il 2020) art. 1 c. 249

Il personale scolastico ha diritto ai compensi finalizzati alla valorizzazione professionale in considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate annualmente all'istituto scolastico e ripartite in sede di contrattazione tra personale docente e personale ATA.

PERSONALE DOCENTE

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie stabilite in sede di contrattazione per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione dello stesso tenendo conto dei criteri definiti dal Comitato di valutazione e nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- l'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività programmata e sarà preventivamente oggetto di verifica;

- i fondi non possono essere cumulabili o sovrapporsi con altri compensi derivanti dal FIS destinati a retribuire la stessa attività.

PERSONALE ATA

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie stabilite in sede di contrattazione per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione dello stesso tenendo conto dei seguenti criteri:

AA

- disponibilità alla gestione trasversale dei settori amministrativi in sostituzione dei colleghi assenti
- flessibilità dell'orario di lavoro e disponibilità ai rientri pomeridiani
- disponibilità alla formazione continua per implementare la dematerializzazione dei servizi amministrativi e la funzionalità dei sistemi gestionali informatizzati
- disponibilità al servizio straordinario per la gestione delle emergenze
- assunzione di incarichi con riferimento all'emergenza sanitaria (es. verifica green pass)
- attività di tutoraggio informatico per l'ottimizzazione dei sistemi e delle procedure
- attività di tutoraggio e misure di accompagnamento per il personale neo inserito
- partecipazione a commissioni miste
- assunzioni di responsabilità per il coordinamento di settori amministrativi anche trasversalmente tra loro

CS

- assunzione di incarichi con riferimento all'emergenza sanitaria (accoglienza; verifica green pass, distribuzione mascherine, supporto aula Covid, posizionamento segnaletica specifica)
- contributi di gestione dell'anno scolastico con riferimento al Covid-19 (spostamento banchi e attività di coordinamento con ditte fornitrici, organizzazione spazi per la riapertura, disponibilità al reperimento di materiale specifico presso fornitori)
- disponibilità al servizio straordinario per la gestione delle emergenze
- flessibilità dell'orario di lavoro e disponibilità ai rientri pomeridiani
- incarichi di responsabilità nella gestione dei beni strumentali

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel mese di marzo sarà effettuato un monitoraggio sull'effettivo svolgimento delle attività previste e dell'efficacia delle stesse. Per quanto riguarda i docenti, tale monitoraggio avverrà a livello di collegialità. In caso di modifica nelle previsioni di attribuzioni del FIS, verrà riconvocato il tavolo della contrattazione per la redistribuzione delle somme residuali e/o eventuali nuove integrazioni.

Art. 58 – Liquidazione della retribuzione accessoria

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica del lavoro svolto.
2. Il Dirigente, nell'ambito della informazione successiva, convoca il tavolo delle trattative per illustrare i conteggi a consuntivo delle attività e giungere alla soluzione di eventuali controversie in merito.
3. Il tavolo viene convocato anche qualora trattasi di periodo estivo e di ferie delle RSU e delle OO.SS.

Art. 59 – Efficacia

1. Il presente contratto verrà inviata ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla sottoscrizione corredato dalla relazione del DS e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA.

2. A seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti o trascorsi 30 giorni senza che vengano mossi rilievi, il presente contratto si intende sottoscritto in via definitiva e produce immediatamente i suoi effetti.
3. Qualora vengano mossi rilievi si riunirà nuovamente il tavolo delle trattative per cercare un nuovo accordo.
4. Per quanto non indicato negli articoli del presente contratto si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
5. Copia del presente Contratto d'Istituto sarà a disposizione di ciascun plesso per la visione da parte del personale in servizio nella sede.

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Loredana Teodoro

FLC/CGIL_____

UIL/SCUOLA_____

CISL/SCUOLA_____

SNALS/CONFSAL_____

GILDA _____

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎ 06 94528968/86382063 – fax 06 86321078

Via S.M. Goretti, 43 – 00199 ROMA - ☎/fax 06 86204218

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoviavolsinio.it

IPOTESI DI CONTRATTO

COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE ECONOMICA

A.S. 2021/2022

PREMESSA

La presente ipotesi di contratto integrativo di istituto sottoscritto in data 31 gennaio 2022

TRA

la delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico LoredanaTeodoro

E

la parte sindacale composta dalle rappresentanze territoriali,

tiene conto del complesso contesto normativo di riferimento e prende avvio dai seguenti punti cardine:

- il PTOF dell'istituzione scolastica, come modificato nel suo complesso dal Collegio dei docenti con delibera del 16/12/2021 e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 391 del 20/12/2021;
- il piano annuale delle attività dei docenti approvato dal Collegio dei docenti in data 28/09/2021;
- il piano annuale relativo alla realizzazione del PTOF approvato dal Collegio dei Docenti nella sua versione definitiva in data 28/10/2021;
- il documento organizzativo elaborato dal DSGA riguardante l'organizzazione dei servizi amministrativi e l'organizzazione oraria degli amministrativi e dei collaboratori scolastici, così come finalizzato nella proposta di piano attività ATA 2021-22;
- la dotazione organica assegnata all'istituzione scolastica per l'A.S. 2021/2022 e il relativo grado di complessità così come formalizzato nell'Atto di costituzione del fondo di cui al prot. 7852/U/II.10 del 8/11/2021;
- il CII relativo al triennio 2021/2024 riguardante la parte normativa aggiornata in data 31 gennaio 2022;
- il CCNL 2016/2018 nelle parti in cui ha modificato il CCNL 29/11/2007;
- l'Ipotesi di CCNI siglata in data 22-09-2021 dal Ministero e dalle OO.SS. rappresentative del comparto Scuola inerente i "criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2021/2022";
- i finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota n. 21503 del 30 settembre 2021 (periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva risorse gennaio-agosto 2022), nello specifico l'assegnazione di risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", complessivamente pari a euro **€ *76.078,20* Lordo Dipendente per retribuire gli istituti contrattuali di seguito elencati:** Fondo delle istituzioni scolastiche - FIS di cui all'art. 40 comma 5 del CCNL del 19/04/2018, Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art 30 del CCNL del 29/11/2017, attività complementari di educazione fisica riguardanti anche attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva di alunni di scuola primaria, misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2, quinta alinea del CCNL del 7/8/2014), risorse per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 160/2019 comma 249 per la retribuzione e valorizzazione delle attività e degli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art 88 CCNL del 29 novembre 2007;
- la nota 21503 del 30 settembre 2021 che riporta quanto segue (...) *Con comunicazioni successive potranno essere disposte eventuali integrazioni alle risorse finanziarie sopra esposte e riferite rispettivamente al periodo settembre dicembre 2021 e al periodo gennaio-agosto 2022. In particolare potranno essere disposte integrazioni da accertare nel bilancio secondo le istruzioni che verranno di volta in volta impartite, per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta*

formativa ai sensi dell'art 1 della legge 440/1997. Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate in corso dell'anno scolastico anche a cura delle direzioni generali diverse dalla scrivente, per altre esigenze (es. PON);

Convengono e stipulano quanto segue

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. Tali norme sono relative alla negoziazione di carattere economico. Per la parte normativa si fa riferimento a quanto contenuto nel CCI - parte normativa.
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva e conserva validità per l'anno scolastico 2021/2022.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. È modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 - Determinazione del monte ore

Tenuto conto che il personale docente e ATA con incarico a tempo indeterminato in servizio presso l'IC VIA VOLSINIO nell'AS 2021/2022 è pari a 157 unità, organico in base al quale è stato calcolato e attribuito il FMOF, il Dirigente Scolastico comunica che le RSU avranno a disposizione 67 ore di permessi retribuiti da gestire secondo quanto stabilito dall'art. 9 del CII - parte normativa.

TITOLO TERZO
DETERMINAZIONE E UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

CAPO I
DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 3 - Determinazione delle risorse

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente costituito da:

a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR (FIS - risorse destinate a: Aree a rischio e forte processo immigratorio; Funzioni Strumentali; Incarichi specifici; ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti; attività complementari di educazione fisica; valorizzazione del personale;
b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR (PNSD; Legge 44/97; PON; Formazione del personale; EELL);
c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti; a tal proposito sul piano di riparto presente nel sistema NOIPA, risultano economie del fondo accessorio per arrotondamenti relative agli anni scolastici precedenti pari a euro totali 25,31 (*€14,96 economie per arrotondamenti anni precedenti, € 10,35economie per arrotondamenti fmof 2020-21);* ci sono inoltre economie FMOD 2020-21 derivanti da non utilizzo di ore eccedenti docenti pari a euro 944,56 (capitolo 2555/06) ed economie FMOF 2020-21 riguardanti l'avviamento

alla pratica sportiva per attività non svolte pari € 2.620,08 (capitolo 2555/12), per un totale di euro 3564,64. L'IC VIA VOLSINIO potrà richiedere alla DG BILANCIO del Ministero dell'Istruzione di cumularli in un unico capitolo di bilancio al fine dell'utilizzo.

d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione di cui al Prot. 7852/II.10 del 08/11/2021., emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III. 1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte.

Art. 4 - Fondi finalizzati - Fondo per il Miglioramento dell'offerta Formativa - Determinazione delle risorse (TAB. 1)

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini ai sensi dell'art. 9 comma 2 del CCNI del 01/08/2018.

Per il corrente anno scolastico tali fondi sono pari a:

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 comprensivo dell'indennità di direzione DSGA	€ 43.807,83
per i compensi del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.856,70
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.173,49
per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.611,81
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.638,54
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.608,56
per la valorizzazione del personale scolastico	€ 17.381,27
per la formazione del personale	€ 0

CAPO II
UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 5 - Ripartizione delle risorse

1. Le risorse per l'esercizio 2021/2022 sono calcolate in base ai parametri fissati dal MIUR e comunicati con Prot. 21503 del 30 settembre 2021 e in base al CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 sottoscritto il 19 giugno 2018.

2. Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati, al netto dell'indennità di direzione DSGA pari ad euro 5.460, per le attività del **personale docente del FIS** 2021/2022 **€** 26.843,49 ed **€ 12.862,14 dei fondi per la valorizzazione**;per le attività del **personale ATA € 11.504,34 LD ed € 4.519,13 dei fondi per la valorizzazione (TAB. 2).**

3. A consuntivo, eventuali economie che dovessero maturare per parziale o mancato svolgimento delle attività saranno ridistribuite tra il personale della stessa categoria di appartenenza. Le eventuali economie maturate per il personale docente verranno attribuite al maggiore impegno dei docenti della scuola primaria impegnati su più di tre pomeriggi settimanali e con più di tre buchi nell'orario di servizio distribuiti tra mattina e pomeriggio.

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 6 - Ripartizione area docenti

In merito ai compensi da attribuire al personale docente, identificato in sede di Collegio dei Docenti e di Piano dell'Offerta Formativa come indispensabile per il conseguimento degli obiettivi didattico-educativi e organizzativi della scuola, il FIS viene ripartito con le risorse indicate nella **TAB. 3**, in base alle seguenti attività **(art. 88 CCNL 2006/09)** e tipologie di compenso (orario o forfetario) - per quest'ultimo saranno retribuite le ore effettivamente svolte e documentate:

a) (art. 88 CCNL 2006/09 comma 2 lett. d) **TAB. 3a CII**
attività aggiuntive funzionali all'insegnamento che consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili alla didattica con particolare riferimento a prodotti informatici (commissioni - responsabili di aule e strumenti multimediali, di progetto, DSA/BES)

b) (art. 88 CCNL 2006/09 comma 2 lett. f) **TAB. 3b CII**
compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S. (massimo 2 unità) Attività di collaborazione di cui il D.S. intende avvalersi in modo continuativo ai sensi dell'art. 34 CCNL 2006/09 - COMPENSO FORFETARIO;

c) (art. 88 CCNL 2006/09 comma 2 lett. k) **TAB. 3c CII**
Compensi per ogni altra attività deliberata dal C.D. nell'ambito del PTOF - ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF;

c) (art. 88 CCNL 2006/09 comma 2 lett. b) **TAB. 3d CII**
88 - comma 2 lett. b) compensi per attività aggiuntive di insegnamento - che consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa.

2. La retribuzione relativa alle commissioni sarà corrisposta in ragione delle ore effettivamente prestate da ciascun componente e nei limiti della capienza della voce. Eventuali economie saranno redistribuite in proporzione ai docenti che ne hanno diritto all'interno delle stesse voci. Eventuali economie per attività non svolte o svolte solo parzialmente, saranno ripartite in proporzione al personale di scuola primaria avente diritto se impegnato su più di tre pomeriggi settimanali e/o con più di tre buchi nell'orario di servizio distribuiti tra mattina e pomeriggio. Il compenso verrà erogato previa verifica del DS a seguito di richiesta da parte di ciascun docente interessato. Nel caso in cui le richieste saranno superiori/inferiori alla somma accantonata, essa verrà redistribuita in maniera proporzionale inferiore/superiore all'interno del numero dei docenti compresi nella voce.
3. Le economie relative alla voce "avviamento all'attività sportiva A.S. 2020/2021" saranno finalizzate al compenso dei coordinatori di classe di scuola secondaria per la maggiore complessità dovuta allo stato di emergenza, qualora lo spostamento di POS sia autorizzato dal Ministero nella voce FIS.

Art. 7 - Determinazione FF.SS. al PTOF (art. 30 del CCNL 24/07/2003 e art. 33 CCNL 2006/09)

1. Le risorse relative alle Funzioni Strumentali ammontano a **€ 5.173,49**
2. Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2006/2009 e con delibera del Collegio dei Docenti, sono individuate 4 aree per le Funzioni Strumentali in coerenza con il PTOF: FS Area 1 PTOF e valutazione - associata a due docenti; FS Area 2 Inclusione alunni - associata a un docente; FS Area 3 Coordinamento gestione emergenza Covid-19 - associata a un docente; FS Area 4 Multimedialità e innovazione didattico-metodologica - associata a un docente.
2. Il Fondo per le Funzioni strumentali è ripartito in quattro quote uguali per ciascuna delle aree, ripartite al loro interno per il numero dei docenti associato a ciascuna funzione e in relazione ai carichi di lavoro in capo a ciascun docente della stessa area.
3. Le quote pertanto vengono assegnate secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante **(TAB. 4 CII)**.

Art. 8 – Ripartizione – Aree a Rischio (art. 2 comma 2 CCNL 7/8/2014)
Le risorse relative alle aree a rischio sono pari a **€ 1.638,54**.
La ripartizione riguarda il personale in relazione a progetti per L2, tutoring di prevenzione all'insuccesso formativo e la dispersione scolastica **(TAB. 7 CII)**.

AREA PERSONALE ATA

Art. 9 – Ripartizione – Area personale ATA
La ripartizione del Fondo d'Istituto per gli Assistenti Amministrativi tiene conto della proposta presentata dal DSGA come idonea per il conseguimento del Piano dell'Offerta Formativa e per il raggiungimento di una ottimale organizzazione del servizio scolastico nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali di ciascuno.

Art. 10 - Attività aggiuntive
Sono individuati per il personale amministrativo i compiti che pur essendo svolti nell'ambito dell'orario obbligatorio di servizio comportano una intensificazione delle prestazioni lavorative rispetto alle normali incombenze.

1) **Assistenti amministrativi (attività che costituiscono intensificazione)**
- inventario e gestione beni non inventariati - rinnovo inventariale, applicativi inps per pensionamenti, orario CS;
- ottimizzazione gestione mensa scolastica ordinaria, area innovazione gestionale didattica (registro elettronico), area personale piattaforma green pass;
- gestione e finalizzazione dossier pratiche area personale - ricostruzioni di carriera;
- supporto al PTOF e ottimizzazione segreteria digitale e protocollo informatizzato – gestione spazi;
- ottimizzazione gestione giuridico - contrattuale e implementazione pago in rete;
- gestione pratiche vaccini e alunni H, DSA e BES;
- ottimizzazione funzione trasversale di supporto tutti i settori con ruolo di facilitator;
- gestione compessità per nuove attività e adempimenti causa emergenza covid19 che impatta su tutti i settori - particolare complessità dovuta al green pass.

Determinazione Attività aggiuntive Assistenti Amministrativi
2. Vengono assegnate le attività e definiti i relativi compensi da corrispondere a carico del Fondo di Istituto per il corrente anno scolastico secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto **(TAB 5a CII)**.
3. La ripartizione delle risorse tra il personale amministrativo viene compiuta secondo il principio dell'equità.
4. Le assegnazioni sono effettuate in base ai seguenti criteri:
   a) non cumulo di incarichi
   b) comprovata esperienza
   c) anzianità di servizio nell'Istituto

Ove ne ricorrano le condizioni, gli assistenti amministrativi possono cumulare più incarichi.
Il lavoro viene organizzato in funzione del conseguimento di una migliore offerta dei servizi amministrativi e del servizio scolastico generale. A tal fine le risorse del FIS vengono assegnate e ripartite tenendo conto delle attività come di seguito esplicitato:
   a. Attività aggiuntive che richiedono maggior impegno di lavoro nell'orario di servizio
      i. Intensificazione per attività aggiuntive svolte nell'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste da calcolare a consuntivo in modo proporzionale alle presenze e alle competenze; disponibilità a particolari forme

organizzative dell'orario di lavoro (modifiche della turnazione in base alle esigenze di servizio) in attuazione dell'autonomia **TAB. 5a CII**

b. Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio
   i. Ore eccedenti l'orario di servizio per piena attuazione dell'autonomia (realizzazione di progetti - esigenze straordinarie amministrative e/o didattiche - Compenso Orario **TAB. 5c CII**

Collaboratori Scolastici (attività che costituiscono intensificazione):

- Flessibilità
- Intensificazione professionale:
  - supporto al PTOF classi prime primaria e alunni DA;
  - servizi generali - piccola manutenzione;
  - supporto interno sistema servizi: portineria, registro dei visitatori, verifica green pass, supporto PTOF parco tecnologico;
  - camminatore - supporto esterno sistema servizi ufficio postale e tra plessi;
  - servizi generali - supporto operativo, pulizie e igienizzazioni ordinarie/straordinarie anche causa emergenza covid/controllo green pass;

5. le attività aggiuntive, oltre l'orario di servizio, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario di servizio, dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri/fogli firma delle presenze. Mensilmente saranno predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.
7. L'individuazione dei compiti aggiuntivi per i Collaboratori Scolastici è coerente con le finalità del PTOF e rispecchia le peculiarità e la complessità dell'IC VIA VOLSINIO

Nell'individuazione dei compiti aggiuntivi sono stati valutati i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Intensificazione professionale - supporto al PTOF
2. ore eccedenti

Collaboratori scolastici:	Ore eccedenti il servizio
	Straordinario

Determinazione Attività aggiuntive Collaboratori Scolastici

I compensi spettanti sono determinati nelle misure stabilite dalla Tabella 6 del CCNL 2006/09.
Il FIS viene ripartito secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto (**TAB. 5b CII**).
Il lavoro viene organizzato in funzione del conseguimento di una migliore offerta del servizio scolastico in generale. A tal fine le risorse del FIS vengono ripartite tenendo conto delle attività previste dall'art. 88 CCNL 2006/09) come di seguito esplicitato:

1) Attività aggiuntive richiedenti maggior impegno di lavoro nell'orario di servizio

a) Intensificazione per attività aggiuntive svolte dal personale CS oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, anche tenendo conto dell'assetto strutturale dei due edifici e della numerosità degli spazi; saranno calcolate a consuntivo in modo proporzionale alle presenze e ai compiti assegnati; disponibilità a particolari forme organizzative dell'orario di lavoro (modifiche della turnazione in base alle esigenze di servizio) in attuazione dell'autonomia - supporto alla vigilanza, servizi di pulizia ordinaria e straordinaria per emergenza covid19 (**TAB. 5b CII**)
b) Prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie; pulizia in conseguenza di lavori straordinari (**TAB. 5c CII**)

2) Attività aggiuntive oltre l'orario di servizio

a) Ore eccedenti l'orario di lavoro per piena attuazione dell'autonomia (esigenze straordinarie amministrative e/o didattiche) COMPENSO ORARIO

Si precisa che:

1. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile il quale sarà impegnato a rotazione
2. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva dovrà essere riscontrabile dai registri. Mensilmente dovranno essere predisposti dall'Ufficio personale appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.
3. I compensi saranno erogati solo dopo verifica dei risultati e salvo riduzione in base ad eventuali assenze e previa disponibilità di cassa.

Art. 11 - Incarichi specifici

Premesso che il personale ATA in possesso della **prima/seconda posizione economica** art. 2 della sequenza contrattuale CCNL 29/11/07 art. 62 è il seguente:

- collaboratori scolastici n. 3 unità (area A) per assistenza disabili
- assistente amministrativo n. 1 unità (Area B) coordinatore area servizi generali - supporto e supervisione decoro locali scuola (pulizie e parco tecnologico)
- assistente amministrativo n. 1 unità (Area B) coordinatore area amministrativa e gestionale, contabile e patrimonio, sostituzione D.S.G.A. in caso di assenza;

In base al PTOF e alla complessità della scuola e dopo attento esame delle esigenze amministrative e didattiche, si propongono gli incarichi specifici seguendo i seguenti criteri:

- Comprovata professionalità specifica e competenza acquisita;
- Disponibilità dell'interessato;
- Sede/postazione di servizio.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
Obiettivi
n. 1 sostituzione dsga periodo estivo e partecipazione commissione rinnovo inventariale
n. 1 gestione documentale, trasparenza, innovazione tecnologica-digitalizzazione
n. 1 monitoraggio pagamenti recupero morosi
n. 1 supporto e supervisione decoro locali scuola (pulizie e parco tecnologico e riqualificazione spazi-locali scuola)
n. 1 ottimizzazione adempimenti giuridico-contrattuali e aspetti sanitari
n. 1 ottimizzazione relazioni esterne rapporti con le famiglie/deleghe
n. 1 ottimizzazione orari del personale ata/sostituzioni, controllo croprogramma registri pulizie come da protocollo e normativa emergenza covid19, supporto recupero morosità, supporto operativo rinnovo inventariale
COLLABORATORI SCOLASTICI
Obiettivi
n. 23 unità (di cui 2 a 18 ore) - assistenza agli alunni diversamente abili all'uso dei servizi igienici e di assistenza personale, agli alunni al momento dell'entrata e dell'uscita da scuola. Assistenza alunni con criticità specifiche (diveramente abili e non), compresi pulizia e cambio auspicabilmente in compresenza con altro collega.

Art. 12 – Determinazione incarichi specifici personale ATA – (TAB 6 CII)

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici ammontano a **€ 2.611,81 LD** da ripartire tra Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici.
3. Si individuano, per l'anno scolastico 2021/2022, gli incarichi con i relativi compensi riguardo agli Assistenti Amministrativi così come riportato nella tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante **(TAB 6 CII)**
4. Gli incarichi specifici per il personale amministrativo vengono assegnati tenendo conto dei seguenti criteri:
   - disponibilità degli interessati
   - continuità di servizio
   - comprovata professionalità specifica
5. Per l'anno scolastico 2021/2022, gli incarichi specifici vengono assegnati per l'assistenza agli alunni diversamente abili e con gravi patologie ai collaboratori scolastici in possesso di specifico attestato secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante **(TAB 6 CII)**

Eventuali cifre residue derivanti dalla verifica/superamento corsi acquisizione prima posizione economica verranno ridistribuite ai collaboratori scolastici individuati in maniera proporzionale alle presenze nell'arco del periodo di svolgimento delle attività didattiche.

Art. 13 - Accesso al FIS del DSGA (come modificato dall'art. 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008) (TAB. 5d CII)

Al DSGA vengono corrisposti i seguenti compensi a carico del fondo d'istituto:

b) indennità di direzione variabile al DSGA titolare (Art. 88 lett. i-j CCNL 2006/09)
c) compenso per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati (Art. 89 lett. b CCNL 2006/2009).

Art. 14 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale – TABELLE VALORIZZAZIONE

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2021/2022, **€ 17.381,27**, si conviene di distribuire l'intero fondo, nel seguente modo: **€ 12.862,14** per il personale docente - **€ 4.519,13** per il personale ATA.

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione del personale tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- le attività dei docenti retribuite con questi fondi dovranno essere preventivamente deliberate dal Collegio docenti nell'ambito del PTOF e la loro attuazione dovrà essere oggettivamente riscontrabile;
- analogamente per il personale ATA le attività dovranno essere oggettivamente riscontrabili e in coerenza con il piano delle attività ATA;
- l'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività programmata e sarà preventivamente oggetto di verifica dell'applicazione del presente contratto d'istituto.

Art. 15 - Ripartizione valorizzazione - Area Docente – TABELLA 8/ VALORIZZAZIONE CII

In merito ai compensi da attribuire al personale docente, identificato in sede di Collegio dei Docenti e di Piano Triennale dell'Offerta Formativa come indispensabile per il conseguimento degli obiettivi didattico-educativi e organizzativi della scuola, il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente viene ripartito con le risorse indicate nelle TABELLA 8 nella percentuale stabilita all'art. 14, in

base alle seguenti attività (art. 88 CCNL 2006/09) e tipologie di compenso (forfetario o orario - per quest'ultimo saranno retribuite le ore effettivamente svolte e documentate, se inferiori al massimo previsto):

- (CCNL art. 88 - comma 2 lett. a) - **TAB. 8a**
  compensi per particolare impegno professionale connesso alla flessibilità organizzativa e didattica con turnazioni e forme di flessibilità dell'orario
- (CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) - **TAB. 8b**
  Compensi per ogni altra attività deliberata da OOCC nell'ambito del PTOF

L'eventuale avanzo concorre a incrementare i compensi relativi all'articolo presente con redistribuzione sul personale docente alla voce "Flessibilità".

Art. 16 - Ripartizione valorizzazione - Area ATA - TABELLE 9/VALORIZZAZIONE CII

Ai fini dell'attuazione del PTOF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL.

Il fondo per la valorizzazione del merito del personale ATA viene ripartito con le risorse indicate nella TABELLE 9 nella percentuale stabilita all'art. 14, in base alle seguenti attività (art. 88 CCNL 2006/09):

- AA. AA per il ruolo nella gestione di pratiche complesse area personale, di pratiche complesse area personale e supervisione area didattica, di ottimizzazione dei servizi generali, di pratiche complesse amministrativo-contabili-fiscali, pratiche complesse area didattica. (**TAB. 9a**)
- CC.SS. per il ruolo di referenti d'area servizi generali - ref. segnaletica e manutenzione spazi, per flessibilità operativa e lavorativa emergenza COVID - ref. DPI e materiale igienico-sanitario, ref. igienizzazione scale antincendio, ref. classi prime e assistenza alunni, ref. movimentazione e logistica, ref. supporto alla gestione quotidiana coordinamento servizio ai piani. Nel complesso per i miglioramenti apportati e buone prassi, disponibilità a funzionamenti complessi della scuola in emergenza COVID (**TAB 9b**).

TITOLO QUARTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 17 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel mese di marzo è stato effettuato un monitoraggio sull'effettivo svolgimento delle attività previste e dell'efficacia delle stesse. Per quanto riguarda i docenti, tale monitoraggio è avvenuto a livello di collegialità. In caso di modifica nelle previsioni di attribuzioni del FIS, verrà riconvocato il tavolo della contrattazione per la redistribuzione delle somme residuali e/o eventuali nuove integrazioni.

Art. 18 - Liquidazione della retribuzione accessoria

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica del lavoro svolto.
2. Il Dirigente, nell'ambito della informazione successiva, convoca il tavolo delle trattative per illustrare i conteggi a consuntivo delle attività e giungere alla soluzione di eventuali controversie in merito.
3. Il tavolo viene convocato anche qualora trattasi di periodo estivo e di ferie delle RSU e delle OO.SS.

Art. 19 - Efficacia

1. Il presente contratto verrà inviata ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla sottoscrizione corredato dalla relazione del DS e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA.

2. A seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti o trascorsi 30 giorni senza che vengano mossi rilievi, il presente contratto si intende sottoscritto in via definitiva e produce immediatamente i suoi effetti.
3. Qualora vengano mossi rilievi si riunirà nuovamente il tavolo delle trattative per cercare un nuovo accordo.
4. Per quanto non indicato negli articoli del presente contratto si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
5. Copia del presente Contratto d'Istituto sarà a disposizione di ciascun plesso per la visione da parte del personale in servizio nella sede.

Si riportano di seguito i prospetti e le tabelle riassuntive

TAB. 1

RISORSE FINANZIARIE PER ATTIVITÀ DIDATTICHE E ORGANIZZATIVE CORRELATE CON IL PTOF A.S. 2021/2022 - FMOF

		Lordo dipendente
FIS n. 157 addetti - base di calcolo M.I.U.R. n. 3 punti di erogazione	Budget 2021/2022	**43.807,83**
	Indennità D.S.G.A	**5.460,00**
	TOTALE FIS A.S. 2021/2022	**43.807,83**
	TOTALE FIS DA CONTRATTARE AL NETTO DELLA INDENNITÀ DSGA	**38,347,83**
Funzioni Strumentali	Budget 2021/2022	**5.173,49**
	TOTALE FS DA CONTRATTARE	**5.173,49**
Incarichi Specifici ATA	Budget 2021/2022	**2.611,81**
Ore eccedenti	Budget 2021/2022	3.608,56
	Economie A.S. 2020/2021	944,56
	Totale	**4.553,12**
Aree a rischio	Budget 2021/2022	1.638,54
	TOTALE DA CONTRATTARE	**1.638,54**
Attività sportiva	Budget 2021/2022	1.856,70
	Economie a.s. 2020/2021	2.620,08
	TOTALE	4.476,78

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		17.381,27
Totale risorse disponibili FMOF come da nota MIUR 21503 del 30-09-2021		*76.078,20*

Risorse variabili economie FMOF 2020/2021 3564,64
Risorse variabili € 25,31 (economie per arrotondamenti anni precedenti)

TABELLA 2

RIEPILOGO RIPARTIZIONE RISORSE FIS 2021/2022

Ripartizione percentuale personale docente e ATA	FIS totale LD	FIS docenti	FIS ATA
Totale FIS da contrattare al netto dell'indennità di Direzione DSGA (euro 5.460,00)	**38.347,83**	26.843,49	11.504,34

RIEPILOGO RIPARTIZIONE RISORSE VALORIZZAZONE 2021/2022

Ripartizione percentuale personale docente e ATA	totale LD	Quota docenti	Quota ATA
Totale fondo per la valorizzazione del personale 2021/2022	**17.381,27**	**12.862,14**	**4.519,13**

TABELLA 3 - DOCENTI (art. 6 CII - parte economica)

TABELLA 3a

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. d) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento -

coordinamento - progettazione e commissioni - referenti di progetto - tutor neo immessi in ruolo.

Tipologia	n. unità	n. ore	Forfettario	Importo unitario LD	Importo totale LD
Commissione "Ottimizzazione piano Orario" scuola primaria Mazzini	2	forfetario	393		393
Sostituzioni primaria Mazzini	1	forfetario	875		875
Commissione "Ottimizzazione piano Orario" e sostituzioni scuola primaria SMGoretti	2	forfetario	700		700
Commissione "Ottimizzazione piano Orario" e sostituzioni scuola secondaria sede Volsinio	2	forfetario	600		600

Sostituzioni secondaria SMGoretti	1		400		400
Gestione e implementazione sito web	1	forfetario	200	200	200
Editing Giornale della scuola	1	10	175	175	175
Impaginazione giornale della scuola	1	10	175	175	175
Redazione giornale della scuola	3	forfetario	300	100	300
Organizzazione Invalsi Primaria	4	20	350		350
Organizzazione Invalsi Secondaria	2	20	350		350
Nucleo di valutazione e monitoraggi	5	71,42	1250		1.250
GLI e Commissione inclusione	12	60	1050		1.050
Referente adozioni	1		100	100	100
Commissione open day virtuale	9	128,57	2250		2.250
Commissione rapporti infanzia/primaria	2	forfetario	300		300
Commissione formazione classi prime secondaria	3	60	1050		1.050
Commissione formazione classi prime primaria	5	22,85	400		400
Referente Orientamento - rapporti scuole sup.	2	6	200	100	200
Team per l'innovazione e tutoring Workspace	7	80	1400		1.400
Referente supporto informatico e spazi Volsinio	1	forfetario	100	100	100
Referente supporto informatico SMG	1	forfetario	100	100	100
Commissione Cyberbullismo	4	34,5	600		600
Animatore digitale	1	forfetario	100	100	100
Commissione educazione e sviluppo sostenibile e curricolo educazione civica	4	20	350		350
Organizzazione esami secondaria	1	forfetario		200	200
Tutor docenti anno di prova	5	forfetario	1780		1.780
Referenti Covid Volsinio	3	forfetario	400		400
Referenti Covid SMGoretti	2	forfetario	500		500

Commissione coding/stem	2	forfetario	500		500
Valutazione e gestione progetti didattici	3	forfetario	300	100	300
Organizzazione e gestione corsi pomeridiani	1	forfetario	250	250	250
Coordinamento progetto cinema	1	forfetario	150	150	150
Completamento curricolo per competenze secondaria	14	120	2100	150	2.100
Completamento curricolo per competenze primaria	6	forfetario	1500	250	1.500
Totale					**21.448**

TABELLA 3b

(CCNL art. 88 - comma 2 - lett. f): compensi da corrispondere ai collaboratori del D.S.

Tipologia	n. unità	Forfettario			Importo totale LD
1° Collaboratore del DS	1		2000		2000
2° Collaboratore del DS	1		FS		FS
Totale					**2000**

TABELLA 3c

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF

Tipologia	n. unità	n. ore	Forfettario	Importo unitario LD	Importo totale LD
Coordinamento primaria Mazzini	1		875	875	875
Coordinamento primaria SMGoretti	1		620	620	620
Coordinamento secondaria S.M. Goretti	1		400	400	400
Totale					**1.895**

TABELLA 3d

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. b) compensi per attività aggiuntive di insegnamento

Tipologia	n. unità	n. ore	Forfettario	Importo unitario LD	Importo totale LD
Progetto di Istruzione domiciliare	**1**	**43**	**1500**	**35**	**1500**
Totale					**1500**

TABELLA 4 (art. 7 CII - parte economica)

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022

Art. 33 CCNL 2006/2009

BUDGET				Lordo Dipendente
TOTALE BUDGET DISPONIBILE				5.173,49
Tipologia	Unità	Compensi unitari	Compensi totali	
AREA FS 1 PTOF e VALUTAZIONE	2	646,68	1293,37	
AREA FS 2 Inclusione	1	1293,37	1293,37	
AREA FS 3 Coordinamento emergenza Covid	1	1293,37	1293,37	
AREA FS 4 Multimedialità e Innovazione	1	1293,37	1293,37	
Totale			5.173,49	
residuale per arrotondamento			*0.00*	

TABELLA 5 - PERSONALE ATA

TABELLA 5a (art. 10 CII - parte economica)

(compensi nella misura stabilita dalla tab. 6 CCNL art. 88 comma 2 lett. k)

Intensificazione di prestazione professionale

Tipologia	unità	ore	costo unitario	Totale LD	Totale

		complessive	forfettario		
Assistenti Amministrativi attività					
Inventario e gestione beni non inventariati - rinnovo inventariale, applicativi inps per pensionamenti, orario CS	1		404,00	404,00	404,00
Ottimizzazione gestione mensa scolastica ordinaria, area innovazione gestionale didattica (registro elettronico) area personale piattaforma green pass	1		404,00	404,00	404,00
Gestione e finalizzazione dossier pratiche area personale - ricostruzioni di carriera	1		404,00	404,00	404,00
Supporto al PTOF e ottimizzazione segreteria digitale e protocollo informatizzato – gestione spazi	1		404,00	404,00	404,00
Ottimizzazione gestione giuridico - contrattuale e implementazione pagoin rete	1		200,00	200,00	200,00
Gestione pratiche vaccini e alunni H e DSA e BES	1		130,00	130,00	130,00
Ottimizzazione funzione trasversale di supporto tutti i settori con ruolo di facilitator	2		51,00 50,82	101,82	101,82
Gestione compessità per nuove attività e adempimenti causa emergenza covid19 che impatta su tutti i settori - particolare complessità dovuta al green pass	6		80,00X5 40,00X1	440,00	440,00
Totale AA					**2.487,82**

TABELLA 5b - Collaboratori scolastici

Tipologia	unità	ore	costo unitario	Totale LD	Totale

Supporto al PTOF classi prime primaria e alunni DA	5		forfetario	380,00	380,00
Servizi generali - piccola manutenzione	3		forfetario	280,00	280,00
Supporto interno sistema servizi: portineria, registro dei visitatori, verifica green pass, supporto PTOF parco tecnologico	15		forfetario	1770,51	1.770,51
Camminatore - supporto esterno sistema servizi ufficio postale e tra plessi	3		forfetario	250,00	250,00
Servizi generali – supporto operativo e pulizie e igienizzazioni ordinarie/straordinarie anche causa emergenza covid/controllo green pass	22		forfetario	1756,00	1.756,00
Sub totale attività intensificate					*4.436,51*
Flessibilità	Variabile 17	80			1.000,00
TOTALE					**5436,51**

TABELLA 5c

(compensi nella misura stabilita dalla tab. 6 CCNL art. 88 comma 2 lett. e)

prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo

AA Straordinario	Variabile	40 ORE	14,50		580,00
CS Ore eccedenti	Variabile	120 ORE	12,50		1.500,00
CS Straordinario	Variabile	120 ORE	12,50		1.500,00
Totale					**3580,00**

TABELLA 5d (art 13 CII – Parte economica)

(CCNL art. 88 – comma 2 lett. I-J) Compensi indennità di direzione

Tipologia	Unità	Compenso LD	
Indennità di Direzione DSGA	1	5.460	
Totale		5.460	

TABELLA 6 (ART. 11 CII – parte economica)

Incarichi specifici personale ATA

Art. 62 CCNL 2006/2009

Budget			Lordo dipendente
Totale Budget disponibile			**2611,81**
Incarichi assegnati	unità	Pos. Ec.	
AA sostituzione DSGA periodo estivo e partecipazione commissione rinnovo inventariale	1	1	0
AA gestione documentale, trasparenza, innovazione tecnologica - digitalizzazione	1	0	392,15
AA monitoraggio pagamenti recupero morosi	1	0	392,15
AA supporto e supervisione decoro locali scuola (pulizie e parco tecnologico e riqualificazione spazi-locali scuola)	1	1	0
AA ottimizzazione adempimenti giuridico-contrattuali e aspetti sanitari	1	0	392,15
AA ottimizzazione relazioni esterne rapporti con le famiglie/deleghe	1	0	130,02
AA ottimizzazione orari del personale ATA/sostituzioni, controllo croprogramma registri pulizie come da protocollo e normativa emergenza covid19, supporto recupero	1	0	130,02

morosità, supporto operativo rinnovo inventariale			
Totale incarichi specifici assistenti amministrativi			*1436,49*
CS Assistenza alunni diversamente abili - patologie specifiche	***20***	***3***	***1175,32***
Totale incarichi specifici			**2611,81**

TABELLA 7 (ART. 8 CII – parte economica)

Aree a rischio

Budget		Lordo dipendente
Totale Budget disponibile a.s. 2021/2022		1.638,54
Totale		1.638,54

Incarichi assegnati	unità	Ore attribuite	Costo orario	totale
PERSONALE DOCENTE				
Attività di progettazione, supporto, monitoraggio	1	forfetario	17,50	297,54
Attività di insegnamento	3	33	35,00	1.155
PERSONALE ATA				
Assistenti amministrativi	**1**	forfetario		86,00
Collaboratori scolastici	**2**	8	12,.50	100,00
TOTALE				1.638,54

VALORIZZAZIONE

DOCENTI (TAB. 8)

TABELLA TAB 8a / VALORIZZAZIONE (art. 15 CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. a) compensi per particolare impegno professionale connesso alla flessibilità organizzativa e didattica con turnazioni e forme di flessibilità dell'orario

Tipologia	n. unità	Ore	Totale ore	Importo unitario	Importo totale LD
Flessibilità oraria e logistica	Variabile		Forfetario		5.010
Totale					5.010

TABELLA 8b/ VALORIZZAZIONE (art. 15 CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) compensi per ogni altra attività deliberata da OOCC nell'ambito del PTOF

Tipologia	n. unità	Ore	Totale ore	Importo unitario LD	Importo totale LD
Coordinatori di classe	29				4.930
Presidenti di interclasse	10				1.000
Coordinatori di Dipartimento	7				700
Presentazioni scuola	3				300
Coordinamento interventi tecnici	1				202
Referenti Google Workspace	2				220
Tutor TFA Sostegno	3			Forfetario	500
Totale					**7.852**

TABELLA 9/ VALORIZZAZIONE (art. 16 CII)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - TAB. 9a (art. 16 CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) compensi per ogni altra attività deliberata da OOCC nell'ambito del PTOF

Tipologia	n. unità	Ore	Totale ore	Importo unitario LD	Importo totale LD
Pratiche complesse area personale	1			Forfetario	253,76

Pratiche complesse area personale e supervisione area didattica	1			Forfetario	253,76
Ottimizzazione servizi generali	1			Forfetario	253,76
Pratiche complesse amministrativo-contabile fiscale	1			Forfetario	253,76
Pratiche complesse area didattica	1			Forfetario	190,01
Totale					**1205,05**

COLLABORATORI SCOLASTICI TAB. 9b (art. 16 CII)

(CCNL art. 88 - comma 2 lett. k) compensi per ogni altra attività deliberata da OOCC nell'ambito del PTOF

Tipologia	n. unità	Ore	Totale ore	Importo unitario LD	Importo totale LD
Ref. segnaletica sicurezza e manutenzione spazi	2			Forfetario	402,00
Ref. DPI e materiale igienico-sanitario	4			Forfetario	747,00
Ref. igienizzazione pulizia scale antincendio	2			Forfetario	524,00
Ref. classi prime e assistenza alunni	1			Forfetario	262,00
Ref. movimentazione e logistica	7			Forfetario	1.129,08
Ref. gestione quotidiana coordinamento servizio ai piani	1			Forfetario	250,00
TOTALE					**3.314,08**

RIEPILOGO UTILIZZO FMOF A.S. 2021-22

	Lordo dipendente
BUDGET TOTALE FMOF 2021-22	**76.078,20**
BUDGET TOTALE FIS AL LORDO DELL'INDENNITÀ D.S.G.A	**43.807,83**

TOTALE FONDO DISPONIBILE	38.347,83
FONDO D'ISTITUTO DOCENTI DISPONIBILE (al netto dell'indennità di direzione)	26.843,49
Art. 88 - c. 2 lett. d	21.448,00
Art. 88 - c. 2 lett. f	2.000,00
Art. 88 - c. 2 lett. k	1.895,00
Art. 88 - c. 2 lett. a	1500,00
TOTALE UTILIZZO FONDO DOCENTI	**26.843,00**
FONDO D'ISTITUTO ATA DISPONIBILE (al netto dell'indennità di direzione)	11.504,34
Art. 88 - c. 2 lett. e	3.580,00
Art. 88 - c. 2 lett. k	7.924,33
TOTALE UTILIZZO FONDO ATA	**11.504,33**
INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA	5.460,00
TOTALE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO DOCENTI E ATA AL NETTO DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE DSGA	**38.347,33**
FUNZIONI STRUMENTALI BUDGET DISPONIBILE	5.173,49
UTILIZZO FUNZIONI STRUMENTALI	**5.173,49**
INCARICHI SPECIFICI BUDGET DISPONIBILE	2.611,81
UTILIZZO INCARICHI SPECIFICI	**2.611,81**
COMPENSI ORE ECCEDENTI BUDGET DISPONIBILE 2021-22	3.608,56
COMPENSI ORE ECCEDENTI BUDGET DISPONIBILE ECONOMIE 2020-21	944,56
UTILIZZO COMPENSI ORE ECCEDENTI COMRENSIVO DI ECONOMIE 2020-21	**4.553,12**
ATTIVITÀ SPORTIVA BUDGET DISPONIBILE 2021-22	1.856,70
ATTIVITÀ SPORTIVA BUDGET DISPONIBILE 2020-21	2.620,08
UTILIZZO ATTIVITÀ SPORTIVA COMPRENSIVO DI ECONOMIE 2020-21	**4.476,78**

AREE A RISCHIO BUDGET DISPONIBILE	1.638,54
UTILIZZO AREE A RISCHIO	**1.638,54**
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE BUDGET DISPONIBILE	12.862,14
Art. 88 - c. 2 lett. k	7.852,00
Art. 88 - c. 2 lett. a	5010,00
UTILIZZO FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	**12.862,00**
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA BUDGET DISPONIBILE	4.519,13
Art. 88 - c. 2 lett. k	4.519,13
UTILIZZO FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA	**4.519,13**
QUADRATURA FMOF 2021-22 DISPONIBILE NON COMPRENSIVO DI INDENNITÀ DI DIREZIONE	*70.618,20*
ECONOMIE 2020-21 (ORE ECCEDENTI DOCENTI 944,56+ATT SPORT 2620,08)	*3.564,64*
QUADRATURA FMOF 2021-22 E 20-21 ECONOMIE DISPONIBILE NON COMPRENSIVO DI INDENNITÀ DI DIREZIONE	*74.182,84*
QUADRATURA FMOF 2021-22 UTILIZZATO NON COMPRENSIVO DI INDENNITÀ DI DIREZIONE	***70.617,56***
ECONOMIE 2020-21 (ORE ECCEDENTI DOCENTI 944,56+ATT SPORT 2620,08)	*3.564,64*
QUADRATURA FMOF 2021-22 E ECONOMIE 2020-21 UTILIZZATO NON COMPRENSIVO DI INDENNITÀ DI DIREZIONE	***74.182,20***
QUADRATURA FMOF 2021-22 E ECONOMIE 2020-21 UTILIZZATO COMPRENSIVO DI INDENNITÀ DI DIREZIONE	***79.642,20***
Non utilizzo FMOF 2021-2021	***0,64***

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, 31 gennaio 2022

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Loredana Teodoro)

Per i rappresentanti territoriali delle OO.SS. o Loro delegati:

Snals _____

Cgil _____

Cisl _____

Uil _____

Gilda _____

Protocollo: Protocollo 0000960/U del 31/01/2022 12:54 - II.10 - Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)

Data ed ora messaggio: 31/01/2022 12:54:08
Oggetto: INVIO CII - VERSIONE DEFINITIVA PER LA FIRMA
Da: "ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO - [TEODORO LOREDANA]" <RMIC8D900R@ISTRUZIONE.IT>
A: RMIC8D900R@istruzione.it
Ccn: cislscuola.roma@cisl.it, cittadini@snalsroma.org, lazio.rm@snals.it, marilenaluise@libero.it, michelinasaba1@gmail.com, roma@gilda-unams.it, roma@uilscuola.it, romaest@flcgil.it

---

ROMA, 31/01/2022 12:44:48
Prot. Nr. 0000960/U del 31/01/2022 12:54:06

Come da accordi intercorsi durante la riunione odierna, si inviano i documenti relativi al CII parte economica e normativa così come definitivamente approvati al tavolo, per la firma degli stessi.

Restando in attesa di cortese riscontro, si inviano distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana Teodoro

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO
Meccanografico: RMIC8D900R
Codice fiscale: 97714780588
Indirizzo: VIA VOLSINIO, 23 - ROMA (RM) C.A.P.: 00199
Mail: RMIC8D900R@ISTRUZIONE.GOV.IT
Pec: RMIC8D900R@pec.istruzione.it
Telefono: 06 94528968 - 06 86382063

Totale allegati presenti nel messaggio: **2**
000 - FINALContratto_integrativo_istituto 2021-2024.pdf
001 - FINALParte economica 2021_2022 (2).pdf

Protocollo: Protocollo 0001094/E del 02/02/2022 10:48 - II.10 - Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)

Data ed ora messaggio: 31/01/2022 17:03:57
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Sottoscrizione Snals-Confsal contratto parte normativa e economica
Da: "Per conto di: lazio.rm.snals@pec.it" <posta-certificata@pec.aruba.it>
A: RMIC8D900R@pec.istruzione.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 31/01/2022 alle ore 17:03:57 (+0100) il messaggio
"Sottoscrizione Snals-Confsal contratto parte normativa e economica" è stato inviato da
"lazio.rm.snals@pec.it"
indirizzato a:
RMIC8D900R@pec.istruzione.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.
Identificativo messaggio: opec296.20220131170357.12156.224.1.68@pec.aruba.it

---

Totale allegati presenti nel messaggio: **3**
smime.p7s
daticert.xml
postacert.eml

Data ed ora messaggio: 31/01/2022 17:03:56
Oggetto: Sottoscrizione Snals-Confsal contratto parte normativa e economica
Da: "lazio.rm.snals@pec.it"
A: RMIC8D900R@pec.istruzione.it

Lo snals-Confsal avendo partecipato alle riunioni di contrattazione delegando la Prof.ssa Cittadini Maria Rosaria firma i documenti in allegato relativi al CII parte economica e normativa così come definitivamente approvati al tavolo.
In fede
Il Segretario Provinciale
Prof. Antonio Albano

Totale allegati presenti nel messaggio: **2**
001 - FINALParte economica 2021_2022 (2).pdf
000 - FINALContratto_integrativo_istituto 2021-2024.pdf

Protocollo: Protocollo 0001117/E del 03/02/2022 13:10 - II.10 - Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)

Data ed ora messaggio: 03/02/2022 00:00:14
Oggetto: Sottoscrizione contratto integrativo
Da: "FLC CGIL Roma Est-Valle dell'Aniene" <romaest@flcgil.it>
A: rmic8d900r@istruzione.it

All'Attenzione della Dirigente Scolastica

in allegato come da oggetto

Cordiali saluti

FLC Cgil Rieti - Roma Est - Valle dell'Aniene

mail romaest@flcgil.it
fax 06 41219484
via Padre Lino da Parma, 13
00156 - ROMA

Totale allegati presenti nel messaggio: **1**
firma contratto integrativo Ic via volsinio.pdf

FLC CGIL
Roma Est
Valle dell'Aniene
federazione lavoratori della conoscenza

Federazione Lavoratori della Conoscenza
Rieti Roma Est – Valle dell'Aniene

Via Padre Lino da Parma, 13 – 00156

E-mail: romaest@flcgil.it

All'Attenzione della Dirigente Scolastica dell'IC Via Volsinio

Oggetto: Sottoscrizione Ipotesi Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022

Il sottoscritto Alberto Campailla, rappresentante territoriale della Flc Cgil, dichiara l'adesione all' Ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022 presentata dalla DS dell'IC Via Volsinio.

Cordialmente,

Roma, 03/02/2022

Flc Cgil Rieti Roma Est Valle dell'Aniene

Alberto Campailla

Alberto Campailla