



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTEROTONDO VIA B. BUOZZI 18- RMIC88200C

Via Bruno Buozzi n° 18 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎ 06/90627227-fax 06/90626117  
✉: rmic88200c@istruzione.it -PEC: rmic88200c@pec.istruzione.it - www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it  
Codice Fiscale 97199520582

## INFORMAZIONE

Anno scolastico 2021/22

Ai sensi del CCNL del 29/11/2007 e del CCNL del 19/04/2018

### Sono oggetto di informazione :

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) 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;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie successivamente escluse dalla Contrattazione per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009 e dall'interpretazione autentica di cui al D.L.vo 141/2011 cioè:

- h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

### a. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola

Ai fini della formazione delle classi si richiamano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009 e alla legge 107/2015 cui è necessario attenersi, nonché i criteri stabili in consiglio d'istituto. Per l'anno scolastico 2021/22 e fino al termine dell'emergenza sanitaria si terrà conto delle specifiche disposizioni normative e del parere del CTS.

Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti, tenendo conto della eterogeneità delle stesse. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico ed apposite commissioni costituite da docenti della scuola

dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado hanno proceduto all'assegnazione degli alunni alle stesse.

In riferimento agli organici della scuola si informa che in base alle iscrizioni degli alunni, l'Ufficio di Ambito Territoriale VI ha autorizzato:

- n. 18 classi per la scuola secondaria di I grado (6 classi prime; 6 classi seconde; 6 classi terze)
- n. 33 classi per la scuola primaria (di cui **20 a tempo pieno**: 4 classi prime, 4 classi seconde, 4 classi terze, 4 classi quarte, 4 classi quinte e **13 classi a modulo 27 ore**: 2 classi prime, 2 classi seconde, 3 classi terze, 3 classi quarte, 3 classi quinte)
- n. 6 sezioni per la scuola dell'infanzia

Tenuto conto del numero degli alunni e delle classi autorizzate, gli organici della scuola inerenti tutto il personale è rinvenibile dai prospetti SIDI agli atti della scuola

In data 30/09/2021 con nota protocollo 21503 dal Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, sono stati comunicati i fondi del MOF a.s. 2021/22 pari ad € 71.089,12 lordo dipendente.

**b. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

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

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente per la partecipazione a progetti nazionali e comunitari, compatibilmente con la specifica normativa nazionale ed europea, sono per quanto attiene ai docenti:

- **La disponibilità del docente ad assumere l'incarico o alla partecipazione**
- **Titoli di studio o competenze riconosciute e certificate, coerenti con la professionalità richiesta**
- **Attività di docenza o ricerca universitaria**
- **Competenze tecnologiche**
- **Competenze linguistiche**
- **Pregresse esperienze di insegnamento in progetti/corsi PON**
- **Pregresse esperienze di progettazione e gestione**
- **Rispondenza del progetto alle esigenze formative, originalità, innovatività**

per quanto attiene al personale ATA:

- **La disponibilità del personale**
- **In mancanza di disponibilità si provvederà a predisporre un piano di lavoro che preveda comunque la copertura del servizio del personale**

Il compenso sarà proporzionale alle prevedibili ore che l'impegno dovrebbe comportare che va preventivamente concordato mediante lettera di incarico, come previsto dalla normativa. Se vi è disponibilità di più persone, compatibilmente ai criteri sopra indicati ed allo specifico profilo di appartenenza, si eviterà il cumulo degli incarichi cercando di utilizzare il maggior numero possibile di unità personale che si renderanno disponibili.

Per quanto riguarda ulteriori progetti che perverranno in itinere, il personale sarà retribuito nel rispetto delle tabelle contrattuali, sulla scorta dell'espressa disponibilità degli interessati. L'impegno dei Docenti nei citati progetti, risulterà da relative nomine individuali, con ore e compensi, che terranno conto della formale disponibilità dei diretti interessati.

*Handwritten signature/initials on the right margin.*

*Handwritten signature at the bottom right.*

Tenendo conto anche delle specifiche competenze, sarà assicurato un equo impiego di tutto il personale ATA disponibile per tali compiti. Si precisa che l'impiego del personale potrà subire modifiche in itinere a causa di mobilità o rinunce sopravvenute.

**c. Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento**

Gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ciò premesso, questa Istituzione Scolastica favorirà notevolmente tutte le forme di aggiornamento/formazione e di autoaggiornamento permettendo a quanti faranno domanda di accedervi. Preso atto tuttavia delle contingenze legate alla garanzia del diritto allo studio e alla vigilanza per tutti gli alunni e alle risorse umane disponibili, tenuto conto del R.A.V. e del Piano di Miglioramento, si darà priorità secondo i seguenti criteri:

- **Formazione inerente le nuove ed innovative metodologie d'insegnamento inerente al PTOF della scuola**
- **Formazione inerente la documentazione funzionale agli apprendimenti definiti nel RAV, PDM, PTOF**

In presenza di più richieste del personale docente e ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- Completamento di corsi già attivati
- Rotazione
- Data di presentazione della domanda

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. oppure con diniego motivato.

**d. Utilizzazione dei servizi sociali**

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali mettendo in atto tutte le strategie che possano servire a prevenire il disagio degli allievi.

**e. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituto con altri enti e istituzioni**

Il personale sarà individuato dal dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

- **competenze specifiche documentate;**
- **disponibilità individuale;**
- **titoli professionali e culturali.**

**g. 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**

In merito alla promozione della qualità del lavoro e al benessere organizzativo la dirigenza, in accordo con il Dsga, promuoverà le seguenti azioni:

- riunioni periodiche di monitoraggio delle attività messe in atto e dei processi attivati
- disponibilità al confronto con tutto il personale sia in incontri programmati che in modo estemporaneo ed occasionale con lo scopo di prevenire eventuali situazioni di

*Handwritten signature: Moro alabab Amaldi*

*Handwritten signature*

- non benessere e di risolvere dal principio problematiche che di volta in volta potrebbero portare a disorganizzazione e non qualità del lavoro
- individuazione di incarichi sulla scorta di competenze accertate o conosciute dal dirigente
- partecipazione e coinvolgimento delle componenti con incarichi di presidio di processi decisionali, organizzativi e didattici al ciclo delle decisioni e all'impostazione del lavoro. Diffusione degli incarichi tra un numero sempre maggiore di unità di personale
- verifica, in seno alle riunioni periodiche di cui al D. Lgs. 81, dello stress lavoro correlato
- programmazione di eventuali corsi di formazione e/o individuazione di competenze specifiche a supporto del personale per la gestione di difficoltà lavorative/relazionali/di gestione delle classi
- coerenza dei compiti professionali nel rispetto dei ruoli, delle relazioni tra pari, con i genitori e con gli alunni. Tutela del personale nello svolgimento delle proprie funzioni nei casi di comportamenti non consoni da parte dell'utenza.

**h. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;**

**Personale docente:** Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto negli aspetti curricolari ed extra curricolari e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività, quelle di insegnamento, quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente, quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF ossia al successo formativo di ciascun alunno.

I docenti che, oltre l'attività di insegnamento curricolare, volontariamente e a domanda, decideranno di svolgere altre attività di insegnamento (ore eccedenti l'orario di cattedra fino al termine delle attività didattiche) e/o ricoprire altri ruoli e ulteriori attività aggiuntive d'insegnamento nonché incarichi funzionali al PTOF, saranno individuati dal dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

- **Possesso di corsi di formazione/aggiornamento documentati inerenti l'incarico da svolgere, funzionali al conseguimento del successo formativo di ciascun alunno e scaturenti dagli Obiettivi di Processo, dalle Azioni e dai Traguardi previsti nel Piano di Miglioramento e dalle linee di indirizzo del Dirigente Scolastico**
- **Titoli di studio specifici (master, ulteriore laurea, specializzazioni, ecc..) oltre quelli per l'accesso all'insegnamento**

**Personale ATA:** Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed



On behalf of the Board of Directors  
 Done at the School

Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

- i) **Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;**

#### **Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi**

I docenti verranno assegnati alle sedi e alle classi dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri, in via prioritaria:

1. Interesse generale della scuola funzionale a favorire gli apprendimenti e il successo formativo di tutti e ciascun alunno
2. Continuità didattica intesa nella progettualità degli interventi educativo - didattici agli alunni
3. Funzionalità dei consigli di classe e ottimizzazione delle risorse in relazione alle esigenze rilevate
4. Richieste motivate dei docenti e compatibili con i criteri precedenti

#### **Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi**

##### **Assistenti amministrativi:**

- Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria.
- Gli incarichi specifici verranno assegnati tenendo conto della disponibilità, competenze ed esperienze.

##### **Collaboratori scolastici:**

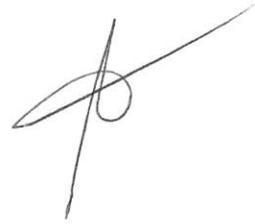
I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- esigenze legate ai bisogni degli alunni diversamente abili con riferimento ai collaboratori scolastici titolari di 1<sup>a</sup> posizione o con formazione specifica
- esigenze legate ai bisogni degli alunni prevedendo che nella scuola dell'infanzia si darà preferenza alla presenza di personale di genere femminile in quanto gli stessi aiutano e accompagnano i bambini al bagno
- esigenze di servizio;
- efficacia, efficienza ed economicità del servizio;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro; imparzialità e non discriminazione, trasparenza, e pertinenza con il PTOF
- equa distribuzione del personale beneficiario della legge n. 104 e con ridotte mansioni
- gli incarichi specifici verranno assegnati tenendo conto della disponibilità, competenze ed esperienze.

#### **Utilizzazione del personale docente ed ata in caso di sospensione delle lezioni**

In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per elezioni o chiusura per cause di forza maggiore, il personale ata sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti.

Nelle condizioni di cui sopra il DS può disporre in caso di necessità, l'utilizzo del personale docente in altri plessi, in sostituzione del personale assente, nelle scuole dello stesso ordine dando priorità ai supplenti temporanei ed annuali e a seguire al personale a tempo indeterminato secondo la graduatoria d'istituto e a rotazione.



Ph. w. cl. b. h. f. r. o. n. d. l. l.



m) **Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.**

**Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

1. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore considerata l'adozione della cosiddetta settimana corta per tutti i gradi di scuola.
2. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
3. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiore a 8 concorderanno con il Dirigente la presenza ai C.d.C.
4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate.

Il Dirigente Scolastico concorderà con il docente le riunioni previste nel piano annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi del D.S., è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- **competenze specifiche documentate;**
- **domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro**
- **titoli professionali e culturali oltre il titolo di studio di accesso all'insegnamento**
- **Possesso di corsi di formazione/aggiornamento ed autoaggiornamento documentati inerenti l'incarico da svolgere, funzionali al conseguimento del successo formativo di ciascun alunno e scaturenti dagli Obiettivi di Processo, dalle Azioni e dai Traguardi previste nel Piano di Miglioramento**

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, allo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il numero massimo delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

**Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA**

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare: la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

Flaminio  
della  
Flaminio  
Flaminio



In caso di assenze brevi il DSGA viene sostituito dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. In mancanza di tale figura la sostituzione sarà attribuita all'assistente amministrativo titolare della 1<sup>a</sup> posizione economica.

Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

**Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

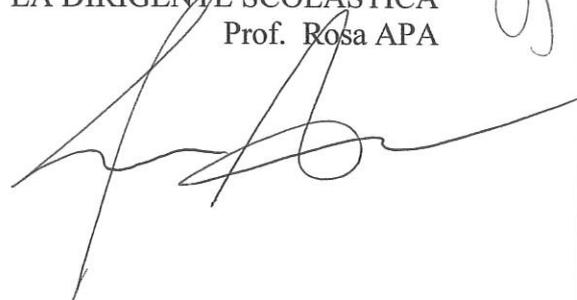
1. **Titoli professionali attinenti la mansione richiesta**
2. **Attività di formazione attinente la mansione richiesta**
3. **Esigenze di servizio**

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenze e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex Art. 7 C.C.N.L. 2004/2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

Monterotondo,

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof. Rosa APA



*Handwritten notes on the right margin:*  
Non dalla scuola  
D. Rosa



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTEROTONDO VIA B. BUOZZI 18- RMIC88200C**

Via Bruno Buozzi n° 18 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎ 06/90627227-fax 06/90626117

✉: mic88200c@istruzione.it -PEC: mic88200c@pec.istruzione.it - www.istitutobuozzimonterotondo.gov.it  
Codice Fiscale 97199520582

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22 dicembre 2021 alle ore 10:30 in collegamento da remoto viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Monterotondo via Buozzi.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico – finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. Decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi, l'Ipotesi di accordo si trasforma in Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo "Monterotondo via Buozzi"

L'ipotesi viene sottoscritta tra:

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Rosa Apa

### **PARTE SINDACALE**

RSU            Rubolino Anna Maria  
                 Chialastri Marco  
                 Lionetti Francesco

SINDACATI                            FLC/CGIL Giuliano Giuliani  
SCUOLA                                CISL Mara Silvetti  
TERRITORIALI                        UIL SCUOLA Monica Ravasio

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC Monterotondo via Buoizzi 18.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22 - 2022/23 - 2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art.2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. Il dirigente scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore sia dai fondi contrattuali che non contrattuali nel corso di apposito incontro e prima della liquidazione.  
Il D.S. fornisce ai soggetti sindacali prima della data prevista per la contrattazione d'Istituto, tutti gli elementi conoscitivi delle materie della contrattazione integrativa previste all' art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18 e dal CCNL 2006/2009 tutt'ora vigente, via email o cartacea. Il D.S. dopo la stipula definitiva del contratto integrativo conferisce al personale docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, consegnando contestualmente alla RSU e OO.SS. copia riassuntiva con attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste.
3. La comunicazione alla Rsu e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, verrà fornita in forma aggregata.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto di istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui potrebbero venire a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

## 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.

#### **Art. 5– Rapporti tra RSU e dirigente**

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. 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.
3. 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.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra la DS, la RSU e le OOSS e si possono svolgere on line, in presenza o in formula mista a seconda della situazione epidemiologica. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

#### **Art. 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 comma 9 lettera b1) deve avvenire in apposito incontro, prima dell'invio dei dati di richiesta dell'organico di diritto e prima dell'avvio dell'a.s. per i dati dell'organico di fatto.
  - 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–Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore. 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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. 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:

- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro regolato dal Titolo Sesto del presente contratto (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto regolato dall'art. 24 del presente contratto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro, alla valorizzazione del personale scolastico, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale regolato dall'art. 19 del presente contratto (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d. 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 regolato dagli artt. 9, 10, 11 del presente contratto(art. 22 c. 4 lett. c5);
- e. 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 regolato dall'art. 16 del presente contratto(art. 22 c. 4 lett. c6);
- f. 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 regolato dall'art. 20 del presente contratto(art. 22 c. 4 lett. c7);
- g. 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) regolato dall'art. 17 del presente contratto (art. 22 c. 4 lett. c8);
- h. 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 regolato dall'art. 18 del presente contratto(art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – 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 ad ogni voce:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - b. 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);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d. 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).

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 9– Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via Buozzi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10– 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. 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, se in presenza o in videoconferenza.
3. 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.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di una (1) unità di collaboratore scolastico per la sede centrale e di un (1) collaboratore scolastico per ogni plesso laddove la partecipazione dei docenti non sia totale; la presenza di una (1) unità di personale amministrativo per ciò che riguarda la segreteria. 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, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Nel periodo di emergenza epidemiologica, le assemblee sindacali si svolgeranno online utilizzando le apposite piattaforme. Ai lavoratori in orario di servizio laddove possibile verranno messe a disposizione gli strumenti necessari.

#### **Art. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad 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. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

In riferimento ai contingenti minimi si rimanda a quanto stabilito dal protocollo firmato il 10 febbraio 2021

#### **Art. 13 – Utilizzazione del personale docente ed Ata in caso di sospensione delle lezioni**

1. In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per elezioni il personale Ata sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti.
2. In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni o cause di forza maggiore il personale ata rimarrà a disposizione per eventuali sostituzioni nei plessi aperti, dando priorità ai supplenti

temporanei e annuali e a seguire al personale a tempo indeterminato secondo la graduatoria di istituto, contemplando il criterio della rotazione.

3. Nelle condizioni di cui sopra, il Dirigente può disporre, in caso di necessità, l'utilizzo del personale docente in altri plessi, in sostituzione del personale assente, nelle scuole dello stesso ordine, dando priorità ai supplenti temporanei e annuali e a seguire del personale a tempo indeterminato secondo la graduatoria di istituto, contemplando il criterio della rotazione.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14– Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 – 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 ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 20:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

3. Le comunicazioni ufficiali devono avvenire unicamente tramite i canali istituzionali.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Art. 19 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti nazionali e comunitari**

I criteri per l'attribuzione del compensi accessori al personale docente per la partecipazione a progetti nazionali e comunitari, compatibilmente con la specifica normativa nazionale ed europea, sono per quanto attiene ai docenti:

- **La disponibilità del docente ad assumere l'incarico**
- **Titoli di studio o competenze riconosciute e certificate, coerenti con la professionalità richiesta**
- **Attività di docenza o ricerca universitaria**
- **Competenze tecnologiche**
- **Competenze linguistiche**
- **Pregresse esperienze di insegnamento in progetti/corsi PON**
- **Pregresse esperienze di progettazione e gestione**
- **Rispondenza del progetto alle esigenze formative, originalità, innovatività**

per quanto attiene al personale ATA:

- **La disponibilità del personale**
- **In mancanza di disponibilità si provvederà a predisporre un piano di lavoro che preveda comunque la copertura del servizio del personale**

Il compenso sarà proporzionale alle prevedibili ore che l'impegno dovrebbe comportare che va preventivamente concordato mediante lettera di incarico, come previsto dalla normativa. Se vi è disponibilità di più persone, compatibilmente ai criteri sopra indicati ed allo specifico profilo di appartenenza, si eviterà il cumulo degli incarichi cercando di utilizzare il maggior numero possibile di unità personale che si renderanno disponibili.

Per quanto riguarda ulteriori progetti che perverranno in itinere, il personale sarà retribuito nel rispetto delle tabelle contrattuali, sulla scorta dell'espressa disponibilità degli interessati. L'impegno dei Docenti nei citati progetti, risulterà da relative nomine individuali, con ore e compensi, che terranno conto della formale disponibilità dei diretti interessati.

Tenendo conto anche delle specifiche competenze, sarà assicurato un equo impiego di tutto il personale ATA disponibile per tali compiti. Si precisa che l'impiego del personale potrà subire modifiche in itinere a causa di mobilità o rinunce sopravvenute.

**Art. 20 – 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**

Le risorse destinate alla formazione del personale vengono assegnate alla scuola polo d'ambito per la formazione che annualmente organizza attività formative in base alle esigenze scaturite dal RAV e dal Piano di miglioramento e in coerenza con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 21 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
  - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. fondo per la valorizzazione personale scolastico (Legge 160 co. 249 del 27/12/2019);
  - c. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - d. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e. 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;

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 22– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività coerenti con il Ptof e il Piano di miglioramento.

#### Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sarà assegnata una quota pari al 70% del FIS per le attività del personale docente e il 30% per le attività del personale ATA. Tali percentuali potranno subire delle variazioni del 2% per venire incontro ad esigenze dei singoli anni scolastici.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 24 - Conferimento degli incarichi

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, il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento degli incarichi assegnati.

#### Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 26 - Incarichi specifici**

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
  - Il compenso sarà erogato solo dopo aver verificato l'effettivo svolgimento dell'attività e in ogni caso solo a coloro che durante l'anno scolastico non avranno superato il limite complessivo di 90 giorni di assenza dal servizio.

#### **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Fino al perdurare dello stato di emergenza per quanto riguarda la prevenzione per la SARS-Covid19 si fa riferimento al protocollo condiviso con la RSU in data 06/09/2021 e che verrà aggiornato seguendo l'andamento epidemiologico. (All. 1)**

#### **Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP.
6. Durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008.
7. Per quanto riguarda la prevenzione del Sars covid-19 si rimanda al protocollo specifico predisposto dall'istituto.

### **Art. 28 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 29 Obblighi del dirigente scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione personale scolastico;
10. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
11. programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP

### **Art. 30 Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Art. 31 Riunione periodica della sicurezza**

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
  - a. il dirigente scolastico
  - b. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - a. il documento di valutazione dei rischi;
  - b. i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

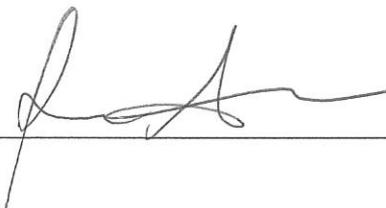
### Art. 32 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

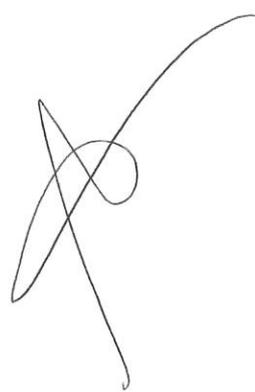
### Art. 33 Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Monterotondo, 26 Novembre 2021

Per la parte pubblica: Il Dirigente Scolastico	Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:	Per le Organizzazioni Sindacali:
	Marco Dehl.	



## RELAZIONE PARTE ECONOMICA AS 2021/22

### Art. 1 – Fondi finalizzati a.s. 2021/22

1. Per il corrente anno scolastico i fondi, lordo dipendente, comunicati con Nota prot. 21503 del 30/09/2021, sono così ripartiti:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 41.852,35
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.152,43
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.708,71
I docenti che svolgono tali funzioni verranno retribuiti proporzionalmente ai mesi in cui hanno svolto la loro attività.	
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.725,37
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.009,95
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.937,33
g) per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 160/2019 comma 249	€ 15.702,98
<b>TOTALE</b>	<b>€ 71.089,12</b>

Ai fondi comunicati vanni aggiunte le seguenti economie così ripartite:

Economie FIS as 2020/21	€ 11.715,59
Economie Incarichi specifici 20/21	€ 506,24
Economie ore eccedenti 20/21	€ 3,34
Economie Aree a rischio 20/21	€ 3.047,04
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.272,21</b>

Si allegano alla presente relazione economica le seguenti tabelle:

- Tab. 1 Riepilogo MOF
- Tab. 2 FIS Docenti
- Tab. 3 Funzioni Strumentali
- Tab. 4 Fis Ata
- Tab. 5 Incarichi Specifici
- Tab. 6 Aree a rischio

TABELLA 1

## RISORSE MOF A.S. 21/22

FIS 21/22	€ 41.852,35
ECONOMIE FIS 2020/21 ata	€ 3.981,40
ECONOMIE FIS 2020/21 doc	€ 7.734,19
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.708,71
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.725,37
INCARICHI S. economie 20/21	€ 506,24
ORE ECCEDENTI	€ 2.937,33
ECONOMIE ORE ECCEDENTI 20/21	€ 3,34
AREA A RISCHIO 21/22	€ 2.009,95
AREA A RISCHIO ECONOMIE 20/21	€ 3.047,04
VALORIZZAZIONE 21/22	€ 15.702,98
ATT.COMPLEM. ED FISICA	€ 1.152,43
<b>TOTALE</b>	<b>€ 86.361,33</b>
	€ 32.793,39
	<b>€ 53.567,94</b>

IND. DSGA	4.980,00
IND. Sost. DSGA (30 gg)	486,88
1° COLLABORATORE	4.000,00
2° COLLABORATORE	1.800,00
	<b>11.266,88</b>

DIFFERENZA	<b>42.301,06</b>
VALORIZZAZIONE 21/22	€ 15.702,98
	<b>58.004,04</b>

perc.

PERSONALE ATA	<b>16.241,13</b>	28%
DOCENTI	<b>41.762,91</b>	72%

Manno della Scuola  
 Manno della Scuola





TABELLA 3

## Funzioni Strumentali 2021/2022

Area 1: Gestione Piano dell'Offerta Formativa	€ 313,91
Area 1: Gestione Piano dell'Offerta Formativa	€ 313,91
Area 1: Gestione Piano dell'Offerta Formativa	€ 313,91
Area 2: Servizio ai docenti	€ 313,91
Area 2: Servizio ai docenti	€ 313,91
Area 2: Servizio ai docenti	€ 313,91
Area 3: Inclusione e benessere a scuola	€ 313,91
Area 3: Inclusione e benessere a scuola	€ 313,91
Area 3: Inclusione e benessere a scuola	€ 313,91
Area 4: Innovazione metodologica e didattica	€ 313,91
Area 4: Innovazione metodologica e didattica	€ 313,91
Area 4: Innovazione metodologica e didattica	€ 313,91
Area 5: Valutazione, autovalutazione e controllo scolastico	€ 313,91
Area 5: Valutazione, autovalutazione e controllo scolastico	€ 313,91
Area 5: Valutazione, autovalutazione e controllo scolastico	€ 313,91
	€ 4.708,65
	€ 4.708,71

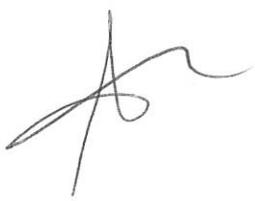





TABELLA 4  
FIS ATA 2021/2022

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Progetti - attività	n° assistenti	n° ore	Tot. Ore	imp. Orario	Tot. lordo dip.
Straordinario	6	40	240	€ 14,50	€ 3.480,00
Straordinario part time	2	13	26	€ 14,50	€ 377,00
Intervento per suono allarme	1	25	25	€ 14,50	€ 362,50
Incarco Covid	2	30	60	€ 14,50	€ 870,00
Assistenza esami Cils	1	15	15	€ 14,00	€ 210,00
Assistenza Teams	1	60	60	€ 14,50	€ 870,00
Gestione graduatorie docenti	2	16	32	€ 14,50	€ 464,00
Flessibilità Inten.ne Sostituzione	6	8	48	€ 14,50	€ 696,00
Totale AA					€ 7.329,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Progetti - attività	n° collab.	n° ore	Tot. Ore	imp. Orario	Tot. lordo dip.
Straordinario	27	18	486	€ 12,50	€ 6.075,00
Intensificazione	27	8	216	€ 12,50	€ 2.700,00
Intervento per suono allarme	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00
712 Totale CS					€ 8.900,00

Totale ATA	€ 16.229,50
Budget	€ 16.241,13
Differenza	€ 11,63

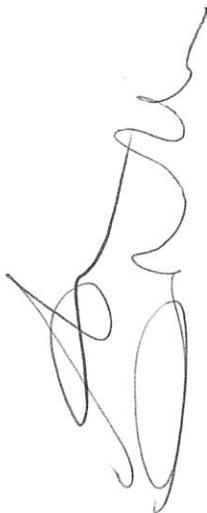






TABELLA 6

Area a rischio 21/22		n° docenti	n° ore	Tot. Ore	imp. Orario	Tot. lordo dip.
Italiano per stranieri	Doc	1	10	10	35,00 €	350,00 €
Italiano per stranieri	Doc	1	15	15	35,00 €	525,00 €
Italiano per stranieri	Doc	1	15	15	35,00 €	525,00 €
Italiano per stranieri	Doc	1	4	4	17,50 €	70,00 €
Italiano per stranieri	Doc	1	4	4	17,50 €	70,00 €
Corsi di recupero	Doc	10	10	100	35,00 €	3.500,00 €
					Speso	5.040,00 €
					Budget	5.056,99 €
					Residuo	16,99 €

*Handwritten signature*

*Mare Lalli*  
*Handwritten signature*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTEROTONDO VIA B. BUOZZI 18- RMIC88200C**

Via Bruno Buozzi n° 18 - 00015 Monterotondo (RM) - ☎ 06/90627227-fax 06/90626117  
✉: rmic88200c@istruzione.it - PEC: rmic88200c@pec.istruzione.it - ww.istitutobuozzimonterotondo.gov.it  
Codice Fiscale 97199520582

## CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO – VERBALE DI CONFRONTO

Il giorno 22 Dicembre 2021, alle ore 10:30 in modalità online tramite l'utilizzo della piattaforma Teams di Microsoft Office 365, si è svolta la riunione di Contrattazione di Istituto - CONFRONTO tra la Dirigente Prof.ssa Apa Rosa, la DSGA Clemente Anna Chiara, la RSU di Istituto e le Organizzazioni Sindacali Territoriali, per discutere del seguente Ordine del Giorno:

### 1. Contrattazione integrativa di Istituto - CONFRONTO

Sono presenti: la Dirigente Prof.ssa Apa Rsa, la DSGA Clemente Anna Chiara; per la RSU di Istituto: l'Insegnante Rubolino Annamaria, il Prof. Chialastri Marco, Il Prof. Lionetti Francesco; per la CISL Silvetti Mara; per la UIL Ravasio Monica, per la CGIL Giuliano Giuliani.

Verbalizza il Prof. Lionetti Francesco.

La DS Prof.ssa Apa Rosa apre la riunione dando la parola ai Territoriali.

Mara Silvetti della CISL chiede il confronto sui criteri di fruizione dei permessi per aggiornamento del personale. In particolare sul criterio di rotazione di assegnazione dei 5 gironi previsti dalla normativa. La Dirigente Scolastica illustra il senso del criterio e La RSU conferma il criterio scritto.

Riguardo al punto afferente all'orario del personale docente e ata, i criteri per la formulazione dell'orario dei docenti verranno inseriti a Settembre.

La riunione continua con l'informazione – parte normativa.

La riunione termina alle ore 12:00

Monterotondo, 22/12/2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Rosa Apa

Francesco Lionetti