



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANZIO IV"
Via Ardeatina, 81 00042 ANZIO (ROMA)
Tel. 06/9874703- Fax 06/98673191 C. M. RMIC8C4003 C.F. 97713650584
rmic8c4003@istruzione.it RMIC8C4003@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.anzioquarto.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 27/04/21 alle ore 11:00 nella sala di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Anzio IV

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 02 Marzo 2021;

Accertato che sono decorsi 15 (quindici) giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi (art.7 CCNL del 19/04/2018)

Viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto collettivo integrativo d'istituto:

a) per la parte pubblica: il D.S. prof. Dario Di Stasio D. Di Stasio

b) per la RSU d'Istituto: Daniela Gagliardi
sig.ra Daniela Gagliardi

prof.ssa Silvia Ronci Silvia Ronci

prof.ssa Daniela Quatrini Daniela Quatrini

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL:

CISL SCUOLA:

UIL SCUOLA RUA: PETRACCHINI EDOARDO Edoardo Petracchini

SNALS-CONFESAL: DI LAURO ENZA Enza Di Lauro 29/04/2021

GILDA UNAMS: COMITATO FERRARINI 3/05/2021

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (Triennio 2018-2021)

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto, prof. Dario Di Stasio e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale (aa.ss. 2018/19 - 19/20- 20/21) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5(cinque) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bachecca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- nella bachecca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.



3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 (due) giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. I permessi retribuiti spettanti per il corrente anno scolastico sono pari a n. 46,30 ore.

Art. 5 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990- Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001.
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
 - A. l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - B. pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
 - a. per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 2 collaboratori scolastici per la sede centrale.
 - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - La D.S.G.A;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso centrale.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.
5. In qualsiasi altro periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

Art. 5 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990- Diritto di sciopero

1. Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in vigore, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono:
 - a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;



3



b) pagamento degli stipendi, delle pensioni, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

2. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale:

a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

- n. 1 assistente amministrativo;

- n. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli esami e per la sede centrale.

- tutti i docenti del consiglio di classe interessato;

b) Per il pagamento degli stipendi, delle pensioni, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

- La D.S.G.A e/o n.1 assistente amministrativo;

Potrà essere presente solo la DSGA o solo 1 assistente amministrativo nel caso di presenza di almeno un collaboratore scolastico, che non aderisce allo sciopero, all'interno dello stesso plesso.

3. In qualsiasi altro periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

4. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Volontarietà;

2. Estrazione della lettera da cui partire e procedendo in ordine alfabetico;

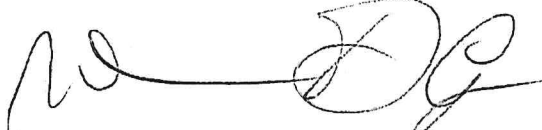
3. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

Art. 6 – Utilizzazione del personale docente e Ata in caso di sospensione delle lezioni.

1. 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 creando un contingente in base alle reali necessità, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficienti, del criterio di rotazione. Il personale amministrativo potrà lavorare in modalità da remoto dal proprio domicilio. Per il personale non incluso nel contingente individuato e in servizio ordinario presso le sedi chiuse per tali cause, le giornate interessate dalla chiusura non vanno computate nei recuperi compensativi e/o nelle ferie.

2. 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.

Art. 7 - Agibilità sindacale



4



1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art.8 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU e alle OO.SS. nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU e delle OO.SS. medesime curarne l'eventuale diffusione nel rispetto della tutela della legge sulla privacy.

Art. 9 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 10 - Assemblee sindacali



1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3(tre) ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5(cinque) giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, fino a 24 ore prima dello svolgersi dell'assemblea al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata dichiarazione di adesione per tramite di prestampato predisposto dall'Ufficio di Segreteria entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.



2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2(due) unità di assistente amministrativo nella sede centrale e di almeno n.2 (due) collaboratori scolastici nella sede centrale e di n.2(due) collaboratori scolastici in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.. Nel Plesso di Villa Claudia sarà necessario n1 (uno) collaboratore scolastico.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 13 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art.14 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5(cinque) giorni.

3. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU.



4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art.15 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art.16 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

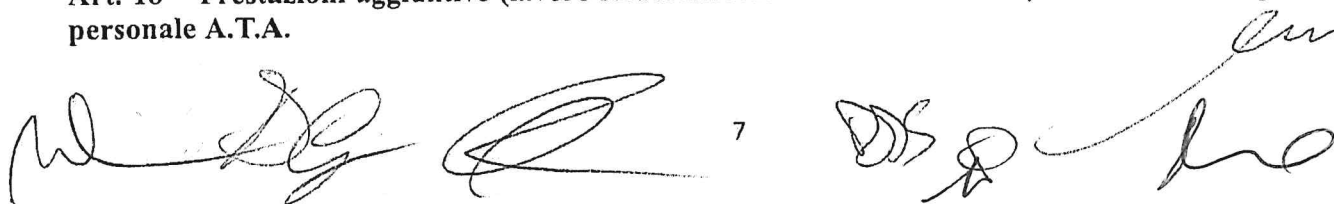
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 17 – Collaborazione plurime del personale docente

- Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, eventualmente dichiaratisi disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL comparto scuola 2006-2009.
- I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.



Handwritten signatures of the parties involved in the agreement, including the Dirigente Scolastico and the RSU.

- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il D.S.G.A., può predisporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., costituenti lavoro straordinario oltre l'orario d'obbligo
- Il Dirigente può predisporre 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.
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- Per particolari attività. Il Dirigente, sentito il D.S.G.A., può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra Istituzione scolastica avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime a norma dell'art. 57 del CCNL 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.

Art. 18.1 – Prestazioni aggiuntive del personale docente

- Le prestazioni aggiuntive del personale docente devono essere oggetto di formale incarico.

Art.19 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art.20 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà, in base alle reali esigenze, svolgere il servizio effettuando un cambio di sede;

Art.21 – 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, all'inizio di ciascun anno scolastico o comunque in tempi utili alla organizzazione funzionale del servizio;
 - la richiesta sia compatibile con le necessità dell'organizzazione e non pregiudichi la continuità, la regolarità del servizio e i livelli essenziali di sicurezza predisposti per gli alunni;
2. Il recupero andrà effettuato nella medesima giornata nella quale si è fruito della fascia oraria di flessibilità.

Art.22 – 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 familiare (diritto alla disconnessione)

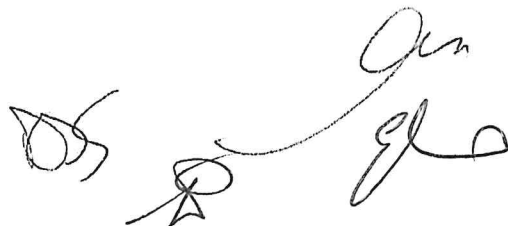
1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale nell'area riservata al personale con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza/convocazione; le comunicazioni individuali sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso o altre piattaforme (es. Segreteria digitale) oppure brevi manu.

2. Il Dirigente Scolastico è consapevole che i lavoratori prendono visione delle comunicazioni di servizio e/o delle comunicazioni individuali dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dei giorni lavorativi o entro il giorno successivo al rientro dai giorni festivi; i lavoratori non sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni di servizio e/o delle comunicazioni individuali nei giorni festivi e/o non lavorativi (sabato e domenica), tranne casi di evidente necessità e urgenza. La decorrenza dei termini di preavviso, come definito da norma, parte dal primo giorno lavorativo.
3. I lavoratori sono altresì consapevoli che il personale di Segreteria e il Dirigente hanno accesso alle comunicazioni inviate ai canali istituzionali in base ai rispettivi orari di servizio o impegni e comunque limitatamente ai giorni lavorativi.
4. Tutti i lavoratori devono sempre consultare il sito web dell'Istituzione scolastica – area pubblica - al fine di essere costantemente aggiornati su comunicazioni ritenute indifferibili dall'Amministrazione (es. chiusure per cause di forza maggiore, ecc).
5. Le comunicazioni ufficiali devono avvenire unicamente tramite i canali istituzionali; sono escluse le forme di comunicazione istituzionale che passino attraverso social media e/o messaggia.
6. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.
7. L'Istituto secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata ha adottato un Piano specifico (PSDDI) . Tale Piano, adottato per l'a.s. 2020/2021, con delibera del Collegio dei Docenti n.11 del 22/09/2020 e con delibera del Consiglio di Istituto n.101 del 03/12/2020 contempla la DAD non più come didattica d'emergenza, ma quale DDI "didattica digitale integrata". Questa può essere realizzata attraverso la DAD (Didattica a Distanza) in due modalità tra loro complementari; ovvero, con attività sincrone e/o asincrone opportunamente programmate all'interno dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dei Dipartimenti disciplinari.
8. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI verrà garantita la sicurezza dei lavoratori e degli utenti con le modalità e le articolazioni definite dagli organi collegiali d'Istituto.
9. Inoltre, in capo al presente Contratto d'Istituto vengono concordate le seguenti misure:
 - In relazione ai tempi di pausa previsti si terrà conto dall'art. 175 c.2 del Dlgs. n.81/08.
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, con un preavviso di almeno 3 giorni.
 - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza e in aderenza al Regolamento interno per lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali in modalità telematica approvato con Delibera n.73 del Consiglio d'Istituto del 17/09/2020;
 - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art.23 – 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.





TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 24 - Campo di applicazione

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

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

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

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

Art. 25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

CON RIFERIMENTO ALL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Il Dirigente Scolastico deve:

- ✓ assicurare ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, in collaborazione con il medico competente.
- ✓ attivare per la sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria secondo la procedura indicata dalla normativa vigente presso gli Enti competenti: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- ✓ esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- ✓ mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

- ✓ rispettare tutte le misure indicate nel “Protocollo per la sicurezza nelle scuole” Ministero dell’Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti, indicati anche dal Protocollo predisposto dall’Istituzione scolastica per la tutela e la prevenzione al rischio di contagio da Sars Covid 19;
- ✓ garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
- ✓ assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall’autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

17. REFERENTI COVID

- ✓ In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 che ravvisano l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina dei Referenti COVID di Istituto per l’A.S. 20/21 e dei loro sostituti come nel prospetto riportato di seguito.

Art. 26 – Servizio di prevenzione e protezione

R.L.S. Rappresentante Lavoratori Sicurezza Prof.ssa RONCI Silvia	R.S.P.P. Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione Dott. Ing. FANTINEL Stefano
---	--

ADDETTI/PREPOSTI AI SERVIZI DI EMERGENZA

COMPITI/DELEGHE	PLESSO “G. FALCONE” Via Ardeatina	PLESSO “DON PUGLISI” Viale Severiano	PLESSO “P. BORSELLINO” Villa Claudia	PLESSO “C.A.DALLA CHIESA” Miglioramento
COORDINAMENTO MISURE E GESTIONE EMERGENZE DIVIETO FUMO	LUCI Barbara	SAVINO Concetta	DAVID Mara	FRANCATI M.Grazia
REFERENTI COVID (* sostituti)	LUCI Barbara LAURI Anna Rita * QUATRINI Daniela *	SAVINO Concetta CORTESE M.Cristina * SICA Eleonora *	DAVID Mara SALVINI Giulia * PICCIRILLO Rosa *	FRANCATI M.Grazia FISCHETTO Paola *
PRIMO SOCCORSO ASSISTENZA A PERSONE IN DIFFICOLTÀ	DI MAIO José Gregorio GABRIELE Anna Rita GAGLIARDO Daniela LO RE Elisa LUCI Barbara MACCANÒ Concetta MARTELLO M.Letizia PARIBELLO Anna PASSARETTI Nicoletta SALESI Maria SPINUSO Antonella	CIRIOLO Immacolata LUMACA Laura ONORATI Tiziana RISPO Concetta	PICCIRILLO Rosa STAZZI Fabiola TRINCI Loredana	BIOCCHI Grazia CONTI Pasqua COVITO Renata FRANCATI M.Grazia GENTILE M.Luisa LATINI Elvira SORRENTINO Maria VILLANI Fedelia
ANTINCENDIO	BARMARITANO Marina GAGLIARDO Daniela	CORTESE M.Cristina DE PAROLIS Marianna	DAVID Mara DE PAROLIS Marianna	DE PAROLIS Marianna FISCHETTO Paola

	MACCANÒ Concetta PARIBELLO Anna	DI GIOVANNI Marta GRINOVER Barbara POLIDORO Anna	TRINCI Loredana VENUTI Emanuela	LATINI Elvira TARTAGLIONE Dorotea
EFFICIENZA VIE DI ESODO GESTIONE EMERGENZA	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio	Collaboratori scolastici in servizio

IL R.S.P.P. esterno Dott. Ing. FANTINEL Stefano	IL R.L.S. Prof.ssa RONCI Silvia	Il Medico competente Dr.ssa Giovanna Strollo	Il Dirigente Scolastico Prof. DI STASIO Dario
--	------------------------------------	---	--

TITOLO QUINTO: COMPENSI ACCESSORI

Art. 27 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:

- finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007;
- compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- incarichi specifici del personale ATA;
- misure incentivanti dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- compensi per la sostituzione di colleghi assenti;
- valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1 commi da 126 a 128 della legge n. 107/2015;
- finalità di cui all'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017.

L'importo dei fondi in questione, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale, risulta determinata per il corrente anno scolastico sulla base del prospetto analitico allegato al presente contratto integrativo di istituto per costituirne parte integrante.

Art. 28 – Fondi finalizzati

- 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.
- Per il presente anno scolastico tali fondi, risultanti dalle assegnazioni per il corrente anno scolastico e dalle rimanenze dello scorso anno scolastico, espressi in cifre a lordo-dipendente, 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: € 40.025,73;
 - per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: € 1.630,40;
 - per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: € 3.957,61;
 - per gli incarichi specifici del personale ATA: € 2.283,20;
 - per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: € 1.398,04;
 - per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € 2.844,98;
 - per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della

- legge n. 107/2015 e sue modifiche successive: € 19.686,34;
- h. per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017: € 0,00;
- i. per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...) per la formazione del personale € 0,00;

Art. 29 – Criteri generali per l'erogazione dei compensi accessori.

I trattamenti economici accessori, di cui al presente contratto integrativo, sono finalizzati all'obiettivo del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio pubblico erogato, secondo principi di corrispettività, allo scopo di incentivare l'impegno e la qualità del servizio, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le risorse in questione dovranno essere utilizzate esclusivamente per retribuire lo svolgimento di attività aggiuntive rispetto alle ordinarie mansioni, ovvero per effettive intensificazioni della prestazione lavorativa, entrambe previamente determinate.

Lo svolgimento di tali attività dovrà essere concretamente verificabile, anche, se possibile, con l'ausilio di strumenti di rilevazione elettronica, e sarà oggetto di costante controllo da parte del D.S., anche sulla base delle rilevazioni effettuate dal DSGA.

In ogni caso, non potranno essere corrisposti compensi che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

Nella individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS si terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità
- sede presso cui effettuare la prestazione
- disponibilità espressa dal personale

Art. 30– Ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica.

Le risorse del Fondo sono ripartite tra le componenti dell'istituzione scolastica sulla base della consistenza numerica delle diverse componenti, delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalla programmazione delle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale delle attività del personale ATA.


Il complessivo importo disponibile per ciascun anno scolastico, risultante da specifico prospetto, è così ripartito:

- ❖ personale docente 65%
- ❖ personale ATA 35%

Art. 31 - Risorse del fondo d'istituto e criteri di utilizzazione.

Le risorse del fondo d'istituto non espressamente finalizzate saranno utilizzate per le seguenti aree di attività, riconducibili alle prestazioni di cui all'art. 88 del CCNL 2006/2009, sia per il personale docente che ATA:

- a) retribuzione delle attività funzionali all'insegnamento e finalizzate all'innovazione didattica e metodologica anche con l'impiego di nuove tecnologie e/o di potenziamento del curriculum. La corresponsione dei compensi sarà effettuata a consuntivo sulla base delle attività effettivamente svolte.
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico, incarichi in commissioni di lavoro, incarichi di responsabili di laboratorio, coordinatori, coordinatori di dipartimento e altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate dal personale ATA per le attività correlate al funzionamento generale dell'istituto;
- d) retribuzione delle attività previste dall'art.29, comma 3, lettere a e b) del C.C.N.L. 2006/2009 prestate in eccedenza a quelle obbligatorie;
- e) retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente ed ATA riconducibili allo svolgimento di manifestazioni, convegni, ricevimenti ed esercitazioni didattiche straordinarie.



Ai fini della individuazione del personale da impegnare per tali attività si terrà conto dei carichi di lavoro giornaliero e settimanale di ciascuno, utilizzando prioritariamente e per quanto possibile personale già in servizio.

Art. 32- Compensi per le attività complementari di educazione fisica.

La retribuzione delle ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino a un massimo di 6 settimanali, dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, sarà corrisposta nella misura prevista da normativa – Centro Scolastico Sportivo. In caso di mancato finanziamento dell'Ufficio Scolastico Provinciale o Regionale, utilizzando il fondo d'Istituto.

Art.33 – Fondi per le aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I fondi per le aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica finanziano progetti didattici finalizzati:
 - a. al superamento dello svantaggio linguistico
 - b. al recupero delle carenze
 - c. al contrasto alla dispersione scolastica
 - d. al sostegno didattico agli alunni in situazione di difficoltà
2. Il personale coinvolto nei progetti finanziati con tali fondi sarà retribuito secondo quanto indicato nelle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 29 novembre 2007.

Art.34 - Compensi per il personale A.T.A.

1 – Le attività aggiuntive del personale ATA sono regolamentate dall'art. 88 C.C.N.L. 2006/2009. L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarazione formale disponibilità del personale ad effettuare dette attività;
- b) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
- c) principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.

Al personale ATA possono essere attribuiti incarichi specifici ai sensi dell'art. 47, lett. b) del CCNL 2006/2009, secondo i seguenti criteri:

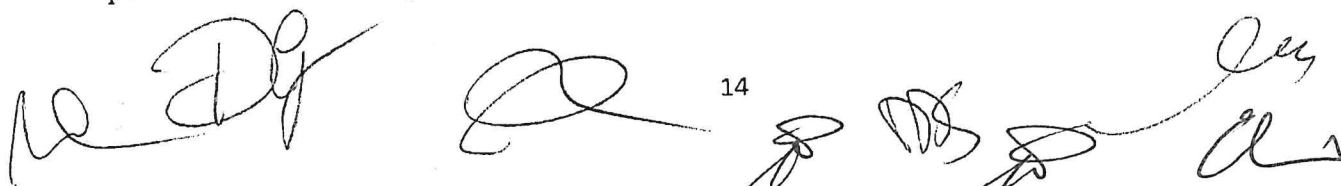
- sostituzione DSGA: beneficiari dell'art.2;
- dichiarazione formale di disponibilità ad assumere incarichi specifici;
- competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.

Non potranno essere attribuiti incarichi specifici al personale beneficiario della I e II posizione economica.

Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alla tab. 6 allegate al CCNL 2006/2009

Art 35 - Intensificazione – personale ATA

1. Si configurano come intensificazioni dell'attività lavorativa tutte quelle prestazioni effettuate in orario di servizio che implicino un aggravio rispetto alle mansioni ordinarie di competenza.
2. Al Collaboratore che sostituisce un collega assente viene riconosciuta un'ora (n.1) di intensificazione per sorveglianza e pulizia se svolge il lavoro da solo; se il lavoro è diviso in due persone saranno attribuite 30' (30 minuti) a testa. Detto incarico verrà opportunamente formalizzato con una nomina.
3. Al Collaboratore che effettua le pulizie e la sorveglianza in sostituzione del Collaboratore assente, è riconosciuta un'ora di intensificazione. Se necessario oltre l'intensificazione il collaboratore potrà effettuare anche ore aggiuntive oltre l'orario di servizio. Se le pulizie e la sorveglianza sono effettuate da più Collaboratori il compenso verrà diviso. Gli incarichi saranno formalmente assegnati.



4. Nel caso di pulizie dovute ad eventi eccezionali (lavori idraulici o murari, eventi atmosferici, ...) verrà riconosciuta una intensificazione e/o straordinario da quantificare in proporzione all'aggravio di lavoro al numero dei Collaboratori Scolastici coinvolti.
5. L'aggravio di lavoro risultante dall'assenza di un Assistente Amministrativo è compensato attraverso una quota del FIS denominata "Fondo Intensificazione Assenze AA". La quota viene ripartita tra gli assistenti in servizio in proporzione alle sostituzioni effettuate nel periodo 1 settembre - 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 36- Compensi dei collaboratori del Dirigente Scolastico.

I compensi per le attività gestionali sono calcolati su base oraria. Il Dirigente Scolastico si può avvalere di 2 unità secondo quanto previsto dal CCNL del 2007. Onde garantire una maggiore efficienza del servizio scolastico, considerato il livello di complessità dell'istituzione, il Dirigente Scolastico potrà delegare specifici compiti ad altri docenti per la migliore attuazione del PTOF.

Art. 37 - Compensi delle funzioni strumentali.

Il budget disponibile per la remunerazione dei docenti individuati come Funzioni Strumentali dovrà essere suddiviso in misura proporzionale alla complessità della funzione.

Art. 38 – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'A.S. 2020/2021 corrispondono a **€ 11.751,24**;

In accordo con la Legge di Bilancio 2019 che prevede 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" tale somma è stata opportunamente ripartita tra personale docente e ATA nella misura prevista all'art 30.

Art. 39– 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

1. Il Collegio dei Docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione coerentemente con le finalità e le scelte operate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Piano di Miglioramento e del Piano Nazionale triennale della formazione del personale docente adottato dal MIUR.

Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente).

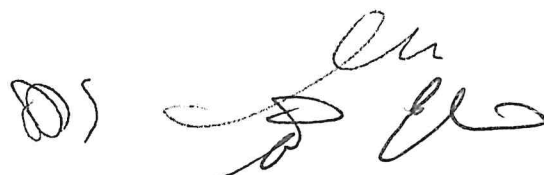
2. La DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA.

3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.

4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali).

5. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:

- a) ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici come da CCNL 2007 art.64 c.5;



- b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale o periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 66 del CCNL/2003; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
- c) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per aree disciplinari/discipline e in aderenza al PTOF d'istituto.

Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di formatore, esperto e animatore ad attività di formazione e di aggiornamento organizzate dai soggetti indicati alla precedente lett. b); la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Nei cinque giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, e in caso di eccedenza di istanze rispetto ai posti disponibili, il Collegio dei docenti, con delibera n.13 del 13/09/2017 ha formulato i seguenti criteri di accesso:

1. Disponibilità a seguire il percorso formativo e ad assumere all'interno della Istituzione un ruolo di "facilitatore" relativo al settore di appartenenza e specifico della professionalità del profilo;;
2. Rappresentanza dei docenti/del personale A.T.A. dei diversi ordini di scuola;
3. Rappresentanza dei docenti di diverso ambito disciplinare o profilo professionale;
4. Rappresentanza dei docenti/del personale A.T.A. dei diversi plessi;
5. Rappresentanza dei docenti di diverse classi;
6. Priorità ai docenti/al personale A.T.A. con minor numero di anno di servizio
7. Priorità ai docenti/al personale A.T.A. anagraficamente più giovani
8. Rotazione.

Nel caso in cui l'attività formativa si svolga in orario di servizio, nella stessa giornata, possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'amministrazione scolastica e da scuole in rete fino al 6% complessivo dei docenti di ogni ordine e grado ripartito nel 2% di ogni ordine e grado per ciascun corso richiesto e n. 1 unità di personale A.T.A. In concorrenza di richieste, o esubero di esse, tali da non permettere il normale svolgimento delle attività di insegnamento secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti si terrà conto dei criteri sopra elencati; è consentita la modifica temporanea dell'articolazione oraria delle lezioni per garantire la partecipazione contemporanea di più docenti alle attività di formazione e salvaguardare il funzionamento di tutti i plessi dell'Istituto.

La domanda deve essere presentata in Ufficio almeno 5 giorni prima della data dell'eventuale assenza.

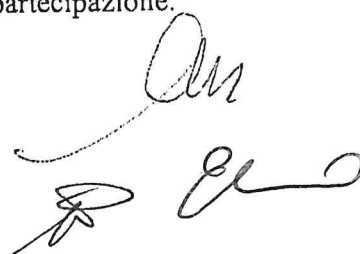
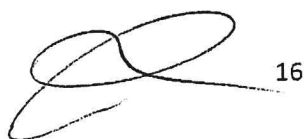
Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali.

Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica.

Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.



Su richiesta i docenti esonerati relazioneranno ai colleghi sugli esiti delle attività di formazione e di aggiornamento a cui hanno partecipato in un'ottica di condivisione e disseminazione delle conoscenze e delle competenze professionali.

Art. 40- Attività aggiuntive di insegnamento - recupero carenze PAI

1. Sono retribuiti con le risorse del F.I.S. gli interventi didattici agli alunni che presentano insufficienze gravi in un'ottica di personalizzazione dell'offerta formativa e al fine di consentire il successo formativo di tutti gli alunni. Tali attività saranno svolte oltre l'orario obbligatorio e fino ad un massimo di 6 ore settimanali.

Proposta nota a verbale Contrattazione di Istituto IC Anzio IV

Le componenti della RSU di Istituto in occasione della sottoscrizione dell'Ipotesi di Contratto Integrativo dichiarano:

- di essere state democraticamente elette a rappresentanza di tutti i lavoratori dell'IC Anzio IV.
- di aver accolto e riportate le proposte emerse nell'assemblea dei lavoratori;
- di essere in disaccordo sulla tabella "D" di ripartizione dei compensi ai collaboratori scolastici in quanto ritengono che, la proposta fatta dal D.S. di 19 ore, alle collaboratrici scolastiche del plesso Falcone, era anche sottodimensionata se rapportata al numero di risorse personali assegnate ai diversi plessi dell'Istituto.

Pertanto le componenti della RSU di Istituto accettano tale compromesso solo al fine di consentire l'avvio dei progetti e di tutte le attività necessarie al buon funzionamento dell'Istituto.

Sig.ra Daniela Gagliardo



Prof.ssa Silvia Ronci



Prof.ssa Daniela Quatrini

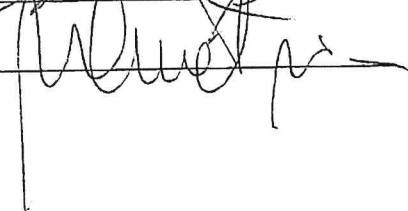


TABELLA A			
ANALISI DELLE RISORSE -ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S.2020-2021			
DESCRIZIONE	RISORSE		ANNOTAZIONI
	L. Stato	L. Dipendente	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 53.114,14	40.025,73	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
Indennita' direzione DSGA	€ 5.334,54	€ 4.020,00	come da art.3 seq.ata 25/07/2008 -tabella 9 -ccnl 2007-2009-art 88 lettera j
FONDO 2020/2021	€ 47.779,60	€ 36.005,73	FONDO -Indennità di Direzione
Valorizzazione del personale scolastico 2020/21	€ 15.593,90	€ 11.751,24	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
AVANZO valorizzazione pers. Scolastico 2019/20	€ 10.695,75	€ 8.060,10	Piano di riparto Anzio IV
AVANZO FIS 2019/2020	€ 13.381,81	€ 10.084,26	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE FONDO+VALORIZZAZIONE contrattabile 2020/2021	€ 87.451,06	€ 65.901,33	
FUNZIONI STRUMENTALI 2020/21	€ 5.251,75	3.957,61	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
Avanzo funzioni strumentali 2019/2020	€ 0,00	€ 0,00	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE F.S. contrattabili 2020/2021	€ 5.251,75	€ 3.957,61	
INCARICHI SPECIFICI 2020/21	€ 3.029,81	€ 2.283,20	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
Avanzo incarichi specifici 2019/20	€ 0,00	€ 0,00	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE INC.SPEC. contrattabili 2020/2021	€ 3.029,81	€ 2.283,20	
AREE A RISCHIO 2020/2021	€ 957,18	€ 721,30	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
Avanzo Aree Rischio 2019/20	€ 898,04	€ 676,74	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE AREE A RISCHIO contrattabili 2020/21	€ 1.855,22	€ 1.398,04	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI di educazione fisica 2020/21	€ 1.454,35	€ 1.095,97	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
Avanzo-Attività complementari di educazione fisica 2019/20	€ 709,19	534,43	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE ATT.C.RI EDUCAZIONE FISICA contrattabili 2020/21	€ 2.163,54	€ 1.630,40	
Ore eccedenti 2020/2021	€ 3.118,93	2.350,36	Nota Miur prot.23072 del 30/09/2020
AVANZO- ore eccedenti- 2019/20	€ 656,36	494,62	Piano di riparto Anzio IV
TOTALE ORE ECCEDENTI- 2020/21	€ 3.775,29	2.844,98	
Totale risorse Mof contrattabili	€ 103.526,67	€ 78.015,56	

PROPOSTA 2020/21

L'importo contrattabile del fondo+ valorizzazione del personale scolastico è di € 65.901,33 è ripartito fra il personale scolastico nella percentuale del 65% ai docenti e del 35% al personale ATA-pertanto la somma disponibile per la contrattazione è la seguente:

RIPARTIZIONE FONDO A.S.2020/21		L. Stato	L. Dipendente
PERSONALE DOCENTE	65%	€ 56.843,19	€ 42.835,86
PERSONALE ATA	35%	€ 30.607,87	€ 23.065,47
Totale fondo		€ 87.451,06	€ 65.901,33

TABELLA B				
	N	ore	Importo orario	totale
collaboratrici ds	1	100	17,5	€ 1.750,00
collaboratrici ds	1	150	17,5	€ 2.625,00
responsabile di plesso severiano	1	65	17,5	€ 1.137,50
responsabile di plesso villa claudia	1	40	17,5	€ 700,00
responsabile di plesso miglioramento	1	55	17,5	€ 962,50
responsabile di plesso falcone	1	65	17,5	€ 1.137,50
sostituti responsabili di plesso	7	4	17,5	€ 490,00
commissione di appoggio FS	6	4	17,5	€ 420,00
referente infanzia	1	10	17,5	€ 175,00
coordinatore primaria classi parallele	5	6	17,5	€ 525,00
coordinatori dipartimento SSIG	4	4	17,5	€ 280,00
referente TFA	1	8	17,5	€ 140,00
tutor neo immessi in ruolo	3	10	17,5	€ 525,00
coordinatori di classe SSIG	17	15	17,5	€ 4.462,50
animatore digitale	1	50	17,5	€ 875,00
referente Gsuite e sito web	1	30	17,5	€ 525,00
referente di istituto per l'educazione civica	1	12	17,5	€ 210,00
referenti Covid	4	12	17,5	€ 840,00
sostituti referenti covid	7	4	17,5	€ 490,00
referente bullismo	1	8	17,5	€ 140,00
componente team digitale	3	10	17,5	€ 525,00
tutor TFA	3	6	17,5	€ 315,00
indennità di rischio infanzia	21	8	17,5	€ 2.940,00
coordinatori classi primarie e per l'educazione civica	19	6	17,5	€ 1.995,00

totale € 24.185,00

DG

R

Om

R

Pa

me

MS

Tabella B.1 FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali vengono ripartite fra i docenti -come da prospetto ind

FUNZIONI STRUMENTALI 2020/21	€ 3.957,61
AVANZO a.s. 2019/20	€ 0,00
TOTALE RISORSE F.S.	€ 3.957,61

Area-compiti	IMPORTO	docenti
FS orientamento	€ 700,00	1
FS inclusione	€ 1.000,00	2
FS PTOF	€ 900,00	1
FS Formazione	€ 650,00	1
FS Valutazione e autovalutazione	€ 707,61	1
	€ 3.957,61	

TABELLA B2

€ 18.650,86

progetto	ore	docenti	costo/ora	costo	coordinamento/organizzazione	costo/ora	costo
Tecnologicamente	24	1	€ 35,00	€ 840,00	6	17,5	105
la poesia è donna	10	3	€ 35,00	€ 1.050,00	6	17,5	105
Trinity scuola primaria	30	3	€ 35,00	€ 3.150,00	6	17,5	105
Trinity SSIG	30	1	€ 35,00	€ 1.050,00	6	17,5	105
coding	20	1	€ 35,00	€ 700,00	6	17,5	105
corso di latino	20	1	€ 35,00	€ 700,00	6	17,5	105
recupero PAI e potenziamento	250		€ 35,00	€ 8.750,00			
istruzione domiciliare	25	2	€ 35,00	€ 1.750,00			
				€ 17.990,00			630

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

30,00

Tabella C -Ripartizione fondo Personale ATA

Fondo contrattabile ATA	Il fondo ATA è pari ad € 23.065,47 suddiviso nel seguente modo: ore 477,22(30%) per agli assistenti amministrativi; ore 1291,67(70%) ai collaboratori scolastici ;					
TOTALE FONDO ass.amministrativi					€ 6.919,64	
		ORE			477,22	
TABELLA C -PERSONALE AMMINISTRATIVO (4 unità +18 ore a T.I) +18 ore a T.D.		fondo personale amministrativo			€ 6.919,64	
		ORE PREVISTE	N.PERSONE	TOTALE ORE	ORARIO	TOTALE
Collaborazione con ufficio di Presidenza (collaborazione per realizzazione PTOF, coordinamento sedi, organici, iscrizioni, esami, iscrizione a progetti esterni ,rapporti con il comune ecc.)	Importo forfettario ripartito fra gli assistenti amministrativi					
		14	4	56	€ 14,50	€ 812,00
		10	1	10	€ 14,50	€ 145,00
		10	1	10	€ 14,50	€ 145,00
Totale		34	6	76	€ 14,50	€ 1.102,00

		ORE PREVISTE	N.PERSONE	TOTALE ORE	ORARIO	TOTALE
Attività straordinaria per formazione		10	1	10	€ 14,50	€ 145,00
		20	1	20	€ 14,50	€ 290,00
	Totale	30	2	30	€ 14,50	€ 435,00

		ORE PREVISTE	N.PERSONE	TOTALE ORE	ORARIO	TOTALE
pubblicazione atti in albo pretorio/amministrative trasparenti per ciascun settore secondo indicazioni della Dirigenza (delibere e atti Consiglio di Istituto,determine ,contratti,contratti del personale,atti inerenti alla didattica	Importo forfettario conferito al tutto il personale che deve provvedere alla pubblicazione da segreteria digitale degli atti inerenti al proprio settore	14	4	56	€ 14,50	€ 812,00
		7	1	7	€ 14,50	€ 101,50
		7	1	7	€ 14,50	€ 101,50
		Totale	21	6	63	€ 14,50

		ORE PREVISTE	N.PERSONE	TOTALE ORE	ORARIO	TOTALE
Attività connesse all'emergenza Covid area contabilità -area personale -gestione alunni (Tenuta registro pulizie e sanificazioni- controllo giacenze materiali-gestioni supplenze- contratti- assenze- controllo ed aggiornamento dati anagrafici alunni, genitori, n. telefono, mail ed attività	Importo forfettario conferito al tutto il personale che deve provvedere agli adempimenti connessi all'emergenza Covid riguardanti il proprio settore	18	4	72	€ 14,50	€ 1.044,00
		9	1	9	€ 14,50	€ 130,50
		9	1	9	€ 14,50	€ 130,50
		Totale	36	6	90	€ 14,50

		ORE PREVISTE	N.PERSONE	TOTALE ORE	ORARIO	TOTALE
Sostituzione colleghi assenti-attività lavorative non programmate	Importo ripartito proporzionalmente alle sostituzioni effettuate dal personale dello stesso settore e/o in base al carico di lavoro	150,08			€ 14,50	€ 2.176,19
		61,13			€ 14,50	€ 886,45
		Totale	211,21			€ 14,50
Totale spesa personale amministrativo						€ 6.919,64
Totale fondo personale amministrativo						€ 6.919,64

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]

	PERSONALE TIPOLOGIA INCARICO	ORE PREVISTE	N. PERSONE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO TOTALE
scolastici	personale titolare dell'incarico					
	Sede Falcone	4	1	4	€ 12,50	€ 50,00
	Sede Severiano	4	1	4	€ 12,50	€ 50,00
	Sede Miglioramento	4	1	4	€ 12,50	€ 50,00
	Sede Villa Claudia	4	1	4	€ 12,50	€ 50,00
Totale		16	4	16	€ 12,50	€ 200,00
Sostituzione colleghi assenti	da distribuire proporzionalmente alle sostituzioni effettuate	116,79	su disponibilità del personale	116,79	€ 12,50	€ 1.459,83
Straordinario	da distribuire proporzionalmente agli straordinari effettuati	60	su disponibilità del personale	60	€ 12,50	€ 750,00
Totale		176,79		176,79	€ 12,50	€ 2.209,83
Totale spesa collaboratori						€ 16.145,83
Totale fondo collaboratori scolastici						€ 16.145,83
Totale fondo Fondo Assistenti amministrativi						€ 6.919,64
Totale fondo Ata						€ 23.065,47

TABELLA E- Incarichi specifici													
COSI' RIPARTITE:													
INC.SPECIFICI 2020/21		€ 2.283,20											
AVANZO 2019/20		€ 0,00											
TOTALE DA CONTRATTARE		€ 2.283,20											
Ass.Amm.vi	FASCICOLI	ELABORAZIONE	NTO AREA	O AREA	O AREA ALUNNI	importo previsto							
1 incarico	1					€	290,00						
1 incarico		1				€	150,00						
1 incarico			Art.7	€ 0,00									
1 incarico				Art.7									
1 incarico					Art.7								
Totale spesa assistenti						€	440,00						
Scolastici	SUPPORTO	SUPPORTO	E SUPPORTO	SUPPORTO	MANUTENZIONE	SUPPORTO	SUPPORTO	importo previsto					
1 incarico		1						€ 100,00					
1 incarico		1		€ 0,00				€ 100,00					
1 incarico	1							€ 220,00					
1 incarico	1							€ 220,00					
1 incarico	1							€ 150,00					
1 incarico						1		€ 200,00					
1 incarico			1					€ 150,00					
1 incarico			1					€ 150,00					
1 incarico					1			€ 150,00					
1 incarico					1			€ 150,00					
1 incarico						1		€ 103,20					
Totale per plesso						3	2	3	2	1	1	0	€ 1.843,20
Totale spesa collaboratori													€ 440,00
Totale spesa assistenti													€ 2.283,20
Totale spesa incarichi specifici													

Tabella F -Fondi area rischio 2020/21	
Fondi area a rischio 2020/21	€ 721,30
AVANZO a.s. 2019/20	€ 676,74
TOTALE RISORSE	€ 1.398,04

Tabella F 1-Attività complementari ed.fisica	
Attività Complementari ed.fisica 2020/21	€ 1.095,97
AVANZO a.s. 2019/2020	€ 534,43
TOTALE RISORSE	€ 1.630,40

