

# IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 28/03/2019 alle ore 11,00 nel locale PRESIDENZA dell' ISTITUTO  
LILLO "INNOCENZO XII", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula  
del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Paola Pittiglio

b) per la RSU d'Istituto i sig:

[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Alessandro Capozzi [Signature] [Signature]

CISL SCUOLA

[Signature]

UIL SCUOLA RUA

.....

GILDA - UNAMS

[Signature]

SNALS-CONFALS

.....

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Liceo Scientifico e Linguistico "Innocenzo XII" di Anzio e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 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 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

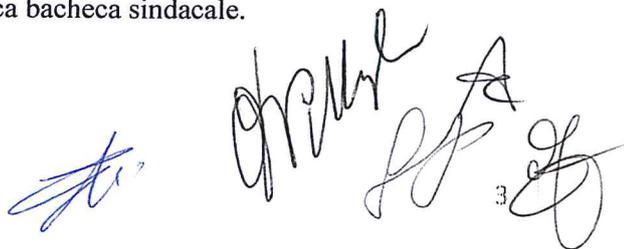
**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca 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 sede centrale in sala insegnanti;
  - nella bacheca 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 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire telematicamente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
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 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 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 8,20 alle ore 10,20 oppure dalle ore 12,20 alle ore 14,20.
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, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.

La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede.
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
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. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. 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. 12 - 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 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di 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. 13 - 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. 14 - Materie oggetto di informazione**

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

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

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

## CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL 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.

#### Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

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

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

	V. Ardeatina	v. Nerone	V. Pegaso
ASPP			
Preposti	2	2	2
Addetti primo soccorso	4	4	3
Addetti antincendio	4	2	2
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica,	Personale Portineria	Personale Portineria	Personale Portineria
Responsabile emergenze	1	2	1
Chiamate soccorsi – all'esterno	Personale Segreteria	Personale in servizio	Personale in servizio
Diffusione ordine Evacuazione	2	2	2
Interruzione Traffico	0	0	2

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è la Dott.ssa Testa Katia .

#### Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

#### Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

#### **Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Chiominto Enzo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 7 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## **CAPO II**



## I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

### Art. 26 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 2 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 2 Assistenti Amm.vi Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

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

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- alternanza scuola lavoro;
- progetti nazionali e comunitari;
- funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 28 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/19 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 01 punti di erogazione;
- 80 unità di personale docente in organico di diritto;

- 21 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.  
 Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre2018– Agosto2019, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	48.845,60
Funzioni strumentali	3.999,35
Incarichi specifici del personale ATA	2.428,03
Ore eccedenti	2.948,00
Attività complementari di educ. fisica	3.034,57
Aree a rischio	1.359,93
<b>TOTALE</b>	<b>62.615,48</b>

**Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF	01	399,93
INFORMATIZZAZIONE	01	399,93
VIAGGI ISTRUZIONE E STAGE	02	399,93X2
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	02	399,93X2
ORIENTAMENTO IN USCITA	02	399,93X2
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	01	399,93
INCLUSIONE	01	399,93

**Art.30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
  - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati prioritariamente all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
- Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella allegato n° 9

**Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.680,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 393,60 (lordo dipendente) e l'importo di € 2.000,00 da destinare al compenso del lavoro straordinario per il personale ATA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 42.772,00 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

70% - pari ad € 29.940,40 al personale docente

30 % - pari ad € 12.831,60 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti pari a € 8.572,53 siano destinate al personale docente.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
-----------------------	---------	-----

Fondo delle istituzioni scolastiche	38.512,93	12.831,60
Funzioni strumentali	3.999,35	
Incarichi specifici del personale ATA		8.482,50
Ore eccedenti per sostituz.docenti	12.455,03	
Attività complementari di educ. fisica	8.651,04	
Aree a rischio	1.359,93	

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **38.512,93** (incluse le economie anni precedenti) somma che si concorda di assegnare alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come da tabella (ALLEGATI N. 1 – 2 e 3)

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **12.831,60** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato tabella allegata (ALLEGATI N. 5-6 e 7):

#### Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 8.651,04 incluse le economie anni precedenti) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Nel corrente anno scolastico le attività da retribuire sono quelle indicate nella tabella allegata (ALLEGATO N. 10)

#### Art.33 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti, e indicate nella tabella allegata (ALLEGATO N.10):

#### Art.34 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Fondo € **10.335,09**

- La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti %:
  - A) Qualità dell'insegnamento: 20%
  - B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 30%
  - C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 50%
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 500,00€;
- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 200,00€;

#### Art.35 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nell'ambito del PTOF il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: attività di sportello, corsi di recupero, ecc.). Di seguito riportiamo alcuni esempi:
  - Per le attività di sportello didattico (esempio, per le materie non caratterizzanti il corso di studio, come previsto dal Collegio dei Docenti) gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
  - I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. (Riportare le decisioni assunte dal Collegio dei Docenti). Indicare le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.
  - I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 8 ore e superiore alle 10.
  - Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

#### **Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di ..... giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

#### **Art.37 - Formazione del personale (punto i)**

Contingente minimo 10% del personale.

Criteri di selezione:

1. competenze per disciplina.
2. Minore età.

I docenti neo-assunti sono esclusi da detti criteri.

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo il PTOF).

#### **Art.38 - Alternanza scuola lavoro (punto l)**

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la tabella allegata (ALLEGATO N.11)

#### **Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo le delibere degli organi collegiali.

#### **Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.



### **CAPO IV**

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

##### **Art.41 - Individuazione dei criteri**

3. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 18



4. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 Settembre di ogni anno.
5. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
6. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art.42 - Fasce di oscillazione**

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

- a) far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione e autorizzazione del Dsga e del DS ed aver ottenuto il relativo permesso;
- b) se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza sempre salvo compatibilità con le esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dsga e DS;
- c) completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

### **CAPO V**

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

#### **Art.43 Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefonica e telematica e attraverso il sito della scuola;
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** la Vice Presidenza e Personale di Segreteria per i docenti e il/la Dsga e Personale di segreteria per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonica, telematica e sito per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

### **CAPO VI**

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

#### **Art.44 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a ..... (di seguito alcuni esempi):
  - esecuzione dei progetti comunitari;

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato dal Dsga, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

### CAPO I

#### Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

##### Art. 46 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
  - 1) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste
  - 2) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) con equa distribuzione tra le varie sedi;
  - 3) Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - 4) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - 5) Graduatoria di istituto
  - 6) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina- oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

##### Art. 47 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nelle sedi di via Ardeatina, Via Pegaso e Via Nerone dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda le componenti appartenenti al profilo di collaboratore scolastico e assistente tecnico.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - a)Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) e con equa distribuzione del personale tra le varie sedi;
  - b)Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - c)Graduatoria di istituto
  - d)Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità).
3. Il personale ATA supplente sarà destinato, di norma, nelle varie sedi al posto del titolare assente.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### Art. 48 - Determinazione di residui

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

##### Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo accredito dei fondi sui relativi piani gestionali del MEF.

##### Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

##### Art.51 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- Allegato 1 -Tabella attività funzionali e organizzative personale docente
- Allegato 2 – Tabella progetti personale docente
- Allegato 3 – Riepilogo tabelle personale docente
- Allegato 4 – Tabella funzioni strumentali docenti
- Allegato 5 – Tabella attività assistenti amministrativi
- Allegato 6 – Tabella attività assistenti tecnici
- Allegato 7 – Tabella attività collaboratori scolastici
- Allegato 8 – Riepilogo tabelle personale ATA
- Allegato 9 – Tabella incarichi specifici personale ATA
- Allegato 10 – tabella compensi per attività complementari di ed. fisica e aree a rischio
- Allegato 11 – Tabella compensi alternanza scuola lavoro

### CAPO II

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

##### Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned above a horizontal line.

Il Dirigente Scolastico

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni Rossi', written in a cursive style.

F.C.G.I.E. A. L. M. G. R.  
CISL SCUOLA L. P. S. L. M. S.  


**ALLEGATO N° 1: ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E ORGANIZZATIVE**

**ATTIVITA' SPECIFICHE PERSONALE DOCENTE RETRIBUIBILI CON IL FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2018/19**

DESCRIZIONE	UNITA'	max. ore per unita'	Tot. Ore	COMPEN. INDIVID.	TOTALE LORDO	TOTALI PARZIALI
-------------	--------	---------------------	----------	------------------	--------------	-----------------

**A COLLABORATORI DEL DIRIGENTE:**

1° Collaboratore (vicario compresa sostituzione del Dirigente Scolastico)	1	130	130	2.275,00	2.275,00	
2° Collaboratore (compresa sostituzione del Dirigente Scolastico)	1	130	130	2.275,00	2.275,00	4.550,00
			<b>260</b>			

**B RESPONSABILI DI PLESSO**

Responsabili plesso via Nerone e contatti con l'esterno	1	65	65	1.137,50	1.137,50	
Responsabili plesso via Pegaso e piano digitale	1	65	65	1.137,50	1.137,50	2.275,00
			<b>130</b>			

**C ATTIVITA' DI COORDINAMENTO:**

1 coordinatori classi prime, seconde, terze quarte e quinte	44	10	440	175,00	7.700,00	
2			0	-	-	7.700,00
			<b>440</b>			

**D ATTIVITA' DI DIREZIONE LABORATORI, COORDINAMENTO DIPARTIMENTI, REFERENTI**

1 Direttori di laboratorio	6	6	36	105,00	630,00	
2 Coordinatori di dipartimento	9	6	54	105,00	945,00	
4 responsabile formazione	1	6	6	105,00	105,00	
5 niv	8	8	64	140,00	1.120,00	
6 tutors	4	10	40	175,00	700,00	
7 flessibilità organizzativa docenti su tre sedi	9	5	45	87,50	787,50	
8 flessibilità organizzativa docenti su 2 sedi e con spostamenti da tre in su	10	3	30	52,50	525,00	
			<b>245</b>			

TOTALE ORE PUNTI B C D =

pari a € **14.787,50**

totale ore punto A

pari a € **4.550,00**

Importo orario (lordo dipendente) a calcolo = € **17,50**

€ **19.337,50** = SPESA PER COLLABORAZIONI, DIREZIONE, COORDINAMENTO, ecc

**PROGETTI****P01 - AMBITO SCIENTIFICO, TECNICO E PROFESSIONALE**

attività modulare	ore totali	importo
Impariamo con le scienze applicate	36	630,00
Innovadattica	30	525,00
Educazione alla salute	16	280,00
Olimpiadi di fisica	25	437,50
Astronomia amatoriale	15	262,50
Sapere i sapori	7	122,50
Sito web	140	2.450,00
Sicurezza nel web	100	1.750,00
Peers to peers	30	525,00
Guardiani della costa	7	122,50
<b>ore totali</b>	<b>406</b>	<b>7.105,00</b>

**P02- AMBITO UMANISTICO E SOCIALE**

attività modulare	ore totali	importo
L'eredità della cultura greca	100	1.750,00
Olimpiadi di filosofia	110	1.925,00
Competenze socio-economiche	30	525,00
Violenza di genere	60	1.050,00
L'attualità nel giornalismo	60	1.050,00
Teatro a Roma	40	700,00
Shingle 1944	20	350,00
Leonardo da Vinci	10	175,00
certamen di latino	30	525,00
Viaggio della Memoria (Auschwitz)	10	175,00
Legalità e corretto uso dei socials	5	87,50
Consapevolezza ed espressione culturale	30	525,00
<b>ore totali</b>	<b>505</b>	<b>8.837,50</b>

**ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO**

attività modulare	ore totali	importo
Orientamento	29	507,50
<b>ore totali</b>	<b>29</b>	<b>507,50</b>

**VISITE, VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO**

attività modulare	ore totali	importo
commissione viaggi	29	507,50
<b>ore totali</b>	<b>29</b>	<b>507,50</b>

TOTALE SPESA PROGETTI

19.163,81

## RIEPILOGO SPESA FONDO DOCENTI




## ALLEGATO N. 3 - RIEPILOGO TABELLE DOCENTI

TOTALE IMPEGNO LORDO DIPENDENTE FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S. 2018/19



PREVISIONE SPESA			
DESCRIZIONE	TOT. ORE A	TOT. ORE B	IMPORTO
ATTIVITA' FUNZIONALI, COLLABORAZIONI, COORDINAMENTO, DIREZIONE LABORATORI			€ 14.787,50
COLLABORATORI DIRIGENTE			€ 4.550,00
PROGETTI	0	0	€ 19.163,81
<b>TOTALE</b>		<b>0</b>	<b>€ 38.501,31</b>
BUDGET DISPONIBILE			
			38.512,93
riserva		€	11,62

## ALLEGATO N. 5

A.S. 2018/19

ATTIVITA' AGGIUNTIVE  
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Importo orario lordo

14,50

## UNITA' COINVOLTE 6

	DESCRIZIONE ATTIVITA' RICONOSCIUTE COME MAGGIOR ONERE IN ORARIO DI SERVIZIO OLTRE IL NORMALE CARICO DI LAVORO E DA RETRIBUIRE IN MANIERA FORFETTARIA	SPESA LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
A	Intensificazione di prestazioni lavorative per prestazioni aggiuntive necessarie a fronteggiare esigenze straordinarie concretamente in corso d'anno	€ 580,00	769,66
B	Maggior responsabilità e carico di lavoro per controllo situazione contributiva dipendenti, stato matricolare ed eventuale sistemazione (passweb)	€ 1.015,00	1.346,91
C	Maggior carico di lavoro per organizzazione viaggi di istruzione e stages	€ 870,00	1.154,49
D	Collaborazione con i docenti per la realizzazione del PTOF	€ 725,00	962,08
F	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (esclusi giorni di ferie, recupero e giorni di riposo settimanale). Massimo a pagamento	€ 2.175,00	2.886,23
		<b>€ 5.365,00</b>	<b>€ 7.119,36</b>

Lavoro straordinario max ore a pagamento 30

lavoro straordinario in aggiunta da recuperare e fruire per chiusure prefestive e/o periodi di sospensione attività didattiche

RIEPILOGO SPESA ASS.TI AMM.VI			
DESCRIZIONE		ORE	SPESA
INTENSIFICAZIONE ATTIVITA'			5.365,00
LAVORO STRAORDINARIO		30	435,00
<b>TOTALI</b>		<b>30</b>	<b>€ 5.800,00</b>

## ALLEGATO N. 6

A.S. 2018/19

## ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI TECNICI

Importo orario lordo

14,50

UNITA' COINVOLTE 3 più 1 per 30 ore

DESCRIZIONE ATTIVITA' RICONOSCIUTE COME MAGGIOR ONERE IN ORARIO DI SERVIZIO OLTRE IL NORMALE CARICO DI LAVORO E DA RETRIBUIRE FORFETTARIAMENTE		importo	LORDO STATO
A	Supporto alla Presidenza e alle segreterie -	435,00	577,245
B	Assistenza tecnica in occasione di convegni, manifestazioni varie	435,00	577,245
C	Collaborazione con i docenti per la realizzazione del PTOF	362,50	481,0375
D	intensificazione per sostituzione assenti (trasferimento dai plessi, interscambiabilità laboratori)	145,00	192,415
		<b>1.377,50</b>	<b>1.827,94</b>

Lavoro straordinario max a pagamento 45

lavoro straordinario in aggiunta da recuperare e fruire per chiusure prefestive e/o periodi di sospensione attività didattiche

RIEPILOGO SPESA ASS.TI TECNICI			
DESCRIZIONE	ORE		SPESA
ATTIVITA'			€ 1.377,50
LAVORO STRAORDINARIO	45		€ 652,50
<b>TOTALI</b>	<b>45</b>		<b>€ 2.030,00</b>

## UNITA' COINVOLTE 9 + 2 PER 18 ORE

DESCRIZIONE ATTIVITA' RICONOSCIUTE COME MAGGIOR ONERE IN ORARIO DI SERVIZIO OLTRE IL NORMALE CARICO DI LAVORO E DA RETRIBUIRE FORFETTARIAMENTE	SPESA LORDO DIP.	Lordo Stato
A Collegamenti esterni	€ 400,00	530,80
B Pulizia straordinaria e spostamento straordinario arredi scolastici	€ 1.125,00	1.492,88
C Flessibilità organizzativa (cambio di sede o orario) per esigenze di servizio e intensificazione per sostituzione colleghi assenti. Spesa massima	€ 1.100,00	1.459,70
E Collaborazione con i docenti per la realizzazione del PTOF	€ 875,00	1.161,13
F Disponibilità di intervento in caso di allarme (compenso forfettario 375,00 pro capite più 37,50 ad intervento per un massimo di 375,00 euro per gli interventi). Eventuali ulteriori interventi andranno a recupero.	€ 1.500,00	1.990,50
	<b>€ 5.000,00</b>	<b>€ 6.635,00</b>

Lavoro straordinario max a pagamento 160 ore

lavoro straordinario in aggiunta da recuperare e fruire per chiusure prefestive e/o periodi di sospensione attività didattiche

RIEPILOGO SPESA COLL. SCOLASTICI		
DESCRIZIONE	ORE	SPESA L.D.
Attività		€ 5.000,00
Straordinario	160	€ 2.000,00
<b>TOTALI</b>	<b>160</b>	<b>€ 7.000,00</b>



**ALLEGATO N. 8**

RIEPILOGO SPESA PREVISTA PER PERSONALE A.T.A. A.S. 2018/19		
QUALIFICA	UNITA'	TOTALE PREVISIONE SPESA PER ATTIVITA' E STRAORDINARIO
COLL. SCOL.	10	7.000,00
ASS. TEC.	3+1 per 30 ore	2.030,00
ASS. AMM.	6	5.800,00
		<b>€ 14.830,00</b>
<b>BUDGET DISPONIBILE</b>		<b>12.831,60</b>
lavoro straordinario coll.scol		2.000,00
		<b>14.831,60</b>
riserva	1,60	

Handwritten signatures in blue and black ink, located in the bottom right corner of the page.

ALLEGATO 9

PROPOSTA INCARICHI SPECIFICI

BUDGET DISPONIBILE € 8.482,50 Lordo Dipendente

COLLABORATORI SCOLASTICI: € 2.100,00

- Via Ardeatina cura degli spazi verdi e collaborazione per il riordino degli atti in archivio. 1 Collaboratore Scolastico (I.T.D. per 18 ore) € 200,00
- Via Nerone collaborazione per le fotocopie , sistemazione e smistamento del materiale di facile consumo nelle classi. 1 collaboratore scolastico (I.T.D.) € 900,00
- Via Pegaso collaborazione per le fotocopie con i docenti e con l'assistente tecnico per la consegna dei sussidi didattici nelle aule. 1 Collaboratore scolastico (I.T.D.) € 500,00
- Via Nerone collabora con gli assistenti tecnici per la consegna dei sussidi didattici nelle aule. 1 Collaboratore scolastico (I.T.D.) € 500,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: €4.600,00

- Supporto per le pratiche relative agli alunni diversamente abili e collaborazione con il docente referente, supporto al Dsga nella distribuzione del materiale di facile consumo nelle sedi. 1 assistente amministrativa € 1.800,00
- Collaborazione con la Presidenza per la formazione del personale docente e ATA, supporto per le uscite didattiche e viaggi di istruzione. 1 assistente amministrativa I.T.D. € 1.300,00
- Cura la gestione oraria del personale ATA, controlla e verifica il lavoro straordinario autorizzato ed effettuato dal personale ATA mediante la rilevazione automatica delle presenze, inviando a ciascuna unità il prospetto mensile delle eventuali ore a debito/credito, supporto per le uscite didattiche e viaggi di istruzione : 1 Ass.te amm.va (I.T.D.). € 1.500,00

ASSISTENTI TECNICI: € 1.500,00

- Collaborazione con i docenti di chimica per la predisposizione e successiva comparazione degli acquisti di materiale in uso nei laboratori di via Nerone. Ricognizione inventariale nella sede di via Nerone.  
1 Assistente Tecnico € 1.500,00

**Totale spesa : € 8.200,00**

The image shows several handwritten signatures in blue and black ink on the right side of the page. There are four distinct signatures, with the top one in blue and the others in black. They appear to be official approvals or signatures of the parties involved in the proposal.

## ATTIVITA' DOCENTI PER PROGETTI E IDEI - A.S. 2018/19

PROGETTI
Area a Rischio

attività modulare	ore totali	importo
Progetto coro	20	350,00
Lotta al bullismo e al cyberbullismo	47	822,50
Inclusione	10	175,00
	77	1.347,50

Area del benessere e dello sport
----------------------------------

attività modulare	ore totali	importo
La giusta velocità	40	700,00
Giornata del gioco e dello sport	12	210,00
Progetto viaggi		0,00
Settimana sportiva		0,00
Vela	30	525,00
Le scienze in movimento	30	525,00
		0,00
		0,00
	112	1.960,00