



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"
Via Ercole Marelli, 21-00133 ROMA - Municipio VI
☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238
XVI Distretto Scolastico - Cod. Mecc. RMIC8E4008
✉ rmic8e4008@istruzione.it
Sito web: www.icviamarelli.edu.it

I.C. "VIA MARELLI" ROMA	
Prot. n. 845	Tit. II. 10
Ric. il 12-02-2021	

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2020-21

La presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto – Parte Normativa e Parte Economica, è stata acquisita al Prot. n. 845 del 12 febbraio 2021.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2020/21

- Visto l'art. 21 della Legge 59/1997
- Visto il DPR 275/1999
- Visto il D.Lgs 165/2001
- Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274
- Visto il CCNL 2016-18;
- Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;
- Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/ 2011
- Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;
- Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)
- Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);
- Vista la Legge 107/2015;
- Visto il PTOF 2019/2020-2021/2022 elaborato dal Collegio Docenti con delibera nr. 27 del 15 ottobre 2020 e approvato dal Consiglio di Istituto con delibera nr. 14 del 16 novembre 2020.
- Visto il piano delle attività del personale ATA
- Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2020/2021;
- Viste le misure organizzative assunte per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico per far fronte all'emergenza Covid 19;

RITENUTO che nell'istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa.

Il giorno 12/02/2021 alle ore 10,30 nell'ufficio di presidenza viene siglato e sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica IC "Via Marelli". La firma della RSU viene acquisita in presenza. Le OO.SS. firmatarie sottoscrivono l'ipotesi del contratto tramite sottoscrizione on line di un verbale e dichiarazione telematica (mail) che si allega alla presente ipotesi di contratto.

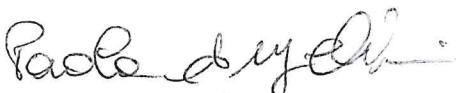


L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA – IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Farda 

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE RSU

Ins. Paola Angelini 

Ins. Caterina Parrilla 

Ins. Maura Lombardi 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL SCUOLA firma acquisita via mail

CISL FSUR

UIL SCUOLA RUA firma acquisita via mail

SNALS CONFSAL firma acquisita via mail

GILDA UNAMS

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Via Marelli" di Roma.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Il presente contratto può essere modificato e/o integrato, a seguito di adeguamento a disposizioni normative imperative, a seguito di sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per accordo tra le parti.
4. Qualsiasi modifica sarà effettuata previo confronto tra le parti, su iniziativa di una di esse, con le modalità e le procedure previste dal successivo art. 4.
5. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione autentica; la procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures: one on the left, one in the center, and one on the right. The initials 'RA' are written above the central signature, and 'CR.' is written below it.

TITOLO II

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c5)

Art. 3

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo di Istituto e degli Organi Collegiali, le Relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dagli artt. 5-6-7 del C.C.N.L. triennio 2016-2018 e si articolano nei modelli relazionali:
 - a) Partecipazione
 - b) Contrattazione integrativa ed interpretazione autentica
4. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a) Informazione
 - b) Confronto
 - c) Organismi paritetici di partecipazione.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Art. 4

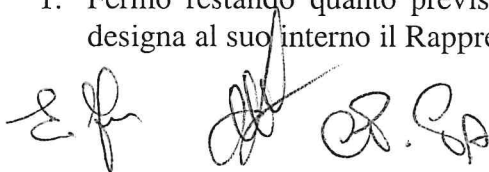
Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (CCNQ 9/10/2009 e Nota USR 7/01/2010 prot. 317) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 5

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al



Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Il Dirigente Scolastico comunica entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico il monte - ore utilizzabile dalla RSU per i permessi sindacali previsti dalle norme contrattuali vigenti.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU il Calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; la convocazione degli incontri va effettuata per iscritto con almeno 5 giorni di anticipo da parte del Dirigente Scolastico e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 15 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6

Oggetto della Contrattazione integrativa

1. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018

Art. 7

Uso dei locali, degli spazi e delle attrezzature della scuola

1. I lavoratori RSU possono, in caso di necessità, utilizzare i locali e le attrezzature della scuola così come sotto indicato.
2. In ogni sede dell'Istituzione Scolastica verrà assicurata, in aggiunta a quelle previste per le OO.SS., una bacheca o uno spazio specifico per l'attività sindacale delle RSU, dove potranno essere affissi materiale di interesse sindacale e del lavoro. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. vistati dal DS.

Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'Istituto.

3. Stampati e documenti possono essere inviati, nella scuola, direttamente dalle OO.SS. territoriali. Il Dirigente Scolastico trasmetterà - per quanto possibile tempestivamente - il materiale sindacale proveniente dall'esterno. Sarà peraltro individuato un arredo - nella sede centrale - a disposizione delle RSU e su richiesta delle stesse per la custodia del materiale.

4. La RSU potrà utilizzare gli strumenti della scuola con le modalità sotto riportate:

Reti telematiche: le RSU potranno accedere alle reti telematiche dai Laboratori di Informatica in orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello dei laboratori;

Posta elettronica: le RSU potranno accedere alla Posta elettronica dai Laboratori di Informatica in orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello dei laboratori;

Fotocopiatrice: le RSU potranno utilizzare le fotocopiatrici in orari non coincidenti con il proprio orario di servizio e con i vincoli di utilizzo previsti da eventuali disposizioni interne emanate dal Dirigente Scolastico;

Telefono: le RSU potranno utilizzare per i fini previsti dal loro mandato - compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Amministrazione - il telefono degli Uffici;

Locali per riunioni delle RSU: le RSU potranno utilizzare - per le attività RSU - un locale scolastico disponibile (aule, Biblioteca Scuola Primaria "Rita Antonietta Gravante", Teatro scuola secondaria) in orari non coincidenti con le lezioni e/o con le attività degli OO.CC. della scuola, previa richiesta e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 8

Assemblee Sindacali in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo.
2. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono - entro due giorni - a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e per la stessa ora,

- concordando un'unica assemblea o – nei limiti di disponibilità di locali – assemblee separate.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
 4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna entro 48h dalla ricezione della comunicazione; l'adesione dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa, in modo da poter garantire l'informazione alle famiglie e l'organizzazione dei servizi. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe e/o settore di appartenenza.
 5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

Disposizioni specifiche

Personale Docente

Per le assemblee sindacali indette in sedi esterne, i tempi di percorrenza sono quelli previsti dall'art. 10 del Contratto Decentrato Provinciale dell'8 settembre 2003. "Nel caso di assemblee territoriali (che coinvolgano più istituzioni scolastiche) il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa alle assemblee, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa. Nel caso di assemblee territoriali (interdistrettuali o provinciali) o di assemblee del personale direttivo la durata massima, comprensiva del tragitto è di tre ore che rientrano nel computo delle 10 ore annue pro capite, se svolte in orario di lavoro". **La partecipazione alle assemblee sindacali è consentita solo se coincidente con le prime e/o ultime ore di lezione degli alunni.**

Personale ATA

Premesso che:

- l'Istituto si compone di un plesso di Scuola Primaria che accoglie anche sezioni di scuola per l'Infanzia e un plesso di Scuola secondaria di primo grado;

si concorda che:

- in caso di assemblee sindacali indette per questa o per tutte le categorie di personale in servizio, il numero minimo dei lavoratori ATA, necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, in caso di non adesione totale del personale docente, sono così determinati:

- 1 Collaboratore Scolastico nella sede centrale
- 1 Collaboratore Scolastico per la sede distaccata.

L'individuazione del personale obbligato alla prestazione di servizio verrà effettuata con i seguenti criteri:

- disponibilità personale
- rotazione (con il criterio della minore anzianità di servizio).

Art. 9

Diritto di sciopero

1. Il Diritto di sciopero si esercita con le modalità previste dalla legge 12 giugno 1990, n.146, con i criteri stabiliti nell'Allegato al C.C.N.L. sottoscritto il 26.05.1999 e nell'Accordo Integrativo Nazionale (AIN) dell'8.10.1999 e con le modifiche apportate dalla legge 83/2000.
2. **Preavviso dei lavoratori:** I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 2 c. 3 legge 146/90 e dell'Allegato al CCNL/99 sull'attuazione della Legge 146/90.
3. **Contingenti minimi:** Verranno garantiti i contingenti minimi essenziali *nei casi previsti* dalle norme legislative e contrattuali vigenti: scrutini finali, pagamento stipendi al personale con contratto a tempo determinato. In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi, ma vanno fatte salve tutte le procedure previste dall'allegato citato anche in caso di sciopero indetto per

le attività funzionali all'insegnamento. Per il personale ATA, il contingente per garantire i servizi minimi essenziali, *nei casi previsti*, è così determinato per i medesimi motivi citati:

- a. 1 Collaboratore Scolastico al plesso centrale
- b. 1 Assistente Amministrativo nel plesso centrale
- c. il DSGA
4. L'individuazione del personale obbligato alla prestazione di servizio verrà effettuata con i seguenti criteri:
 - a) disponibilità personale
 - b) rotazione (con il criterio della minore anzianità di servizio).

Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso, atto formale specifico.

5. **Modalità di funzionamento o di sospensione del servizio:** Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie e al personale le modalità di funzionamento o l'eventuale sospensione del servizio o di un turno di servizio ai sensi dell'art. 2 c. 3 dell'Allegato al CCNL/99 sull'attuazione della L. 146/90.

Nel solo caso di riduzione del servizio resa nota dal Dirigente in quanto in possesso delle dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero, il personale docente che non aderisce allo sciopero si presenterà alla prima ora di lezione ed effettuerà il proprio intero orario di servizio previsto per quel giorno, effettuando prioritariamente attività di sorveglianza, sottolineando che il dovere di vigilanza è prioritario rispetto a qualunque altro obbligo in capo al personale, docente e non, che non aderisce allo sciopero.

6. Il personale ATA, in caso di riduzione degli orari di funzionamento degli Uffici e/o del servizio scolastico, ricorrendo le condizioni del precedente comma 5, si presenterà alla prima ora di servizio ed effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno.
7. Tutto il personale non aderente allo sciopero si adopererà – in ogni caso – per garantire la vigilanza sui minori presenti a scuola, le cui famiglie non sia stato possibile avvisare e/o rintracciare e i cui Insegnanti abbiano aderito allo sciopero.
8. Nel caso di chiusura di uno o più plessi per adesione allo sciopero di tutto il personale Ata in servizio nel plesso di riferimento e conseguente sospensione dell'attività didattica, il personale docente non scioperante si recherà nella sede aperta ove svolgerà il proprio orario di servizio.

Art.10

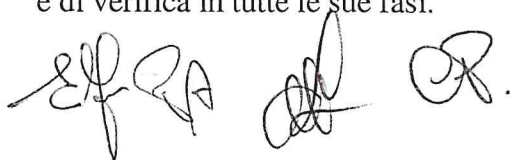
Referendum

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum di consultazione tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- 2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

Art. 11

Informazione e accesso alla documentazione

1. Le parti si impegnano a favorire la circolarità e la trasparenza delle informazioni, anche con l'utilizzo dei sistemi informatici, su tutte le materie indicate dal presente contratto e sulle deliberazioni assunte dai competenti OO.CC. della scuola.
2. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva sugli atti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati.
3. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerente la scuola che devono essere affissi all'albo d'Istituto (in particolare organici, estratti delle delibere del Consiglio d'Istituto, estratti delle delibere del Collegio dei Docenti, ecc.).
4. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi.



5. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa.
6. L'accesso agli atti e ai provvedimenti adottati dall'Amministrazione è comunque disciplinato dalla L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle leggi vigenti sulla semplificazione e trasparenza degli atti dell'Amministrazione. Il sistema informativo deve tuttavia assicurare – ai sensi della Legge 196/2003 sulla tutela della privacy e ss.mm.ii – un'adeguata tutela della riservatezza della sfera personale degli addetti.



TITOLO III

PERSONALE DOCENTE

Art. 12

Criteri per individuazione docenti da utilizzare nelle attività retribuite

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si valutano i seguenti criteri nell'utilizzazione dei docenti:
 - a) Delibere degli OO.CC.
 - b) Disponibilità dichiarata;
 - c) Competenze.

Art. 13

Orario di servizio Organico Autonomia.

1. L'orario delle lezioni sarà di norma predisposto, ferme restando le disposizioni di leggi riguardanti particolari categorie di docenti, sulla base delle esigenze di coordinamento con le altre scuole dove prestino eventualmente servizio uno o più docenti e le prerogative del Dirigente Scolastico, previste dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 141/ 2011.
2. L'orario dovrà essere equilibrato tra tutti i docenti sia in riferimento alle prime che ultime ore, fatte salve deroghe in presenza di particolari necessità delle classi e/o dei docenti (queste ultime documentate).
3. L'orario di servizio spezzato, necessario all'organizzazione funzionale delle lezioni, dovrà, nel corso degli anni, essere attribuito con il criterio della rotazione a docenti diversi.
4. L'orario dei docenti assegnato all'organico potenziato conterrà, ai sensi dell'art. 1 comma 85 L. 107/2015, una quota da destinare alle supplenze temporanee fino a 10 giorni che non supera il 33% dell'orario di cattedra. Per l'anno in corso le ore settimanali da destinare alle supplenze sono 6 per i docenti di scuola primaria e 4 per i docenti di scuola secondaria. Le restanti ore saranno destinate ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa come da delibera del Collegio dei Docenti.
5. Per far fronte all'emergenza Covid, l'unità oraria adottata nel corso nel corrente anno scolastico 20-21 è pari a 50 minuti in tutti gli ordini di scuola. La restituzione dei minuti avverrà tramite: a) la messa a disposizione per la sostituzione di colleghi assenti al fine di non dividere le classi ed evitare assembramenti; b) l'erogazione di lezioni asincrone e produzione di materiali con l'attuazione della Didattica Digitale Integrata, finalizzata al recupero e/o al potenziamento disciplinare degli studenti.

Art. 14

Orario di servizio Organico Covid.

1. Il personale cosiddetto Covid è assegnato ai gruppi di alleggerimento paralleli e svolgerà le attività didattiche in coordinamento con gli insegnanti delle classi originarie.
2. Il personale Covid, vista la costituzione dei gruppi aggiuntivi formati da alunni provenienti da diverse classi dell'istituto, concorrono alla valutazione degli studenti fornendo elementi ai docenti di classe.
3. Il personale Covid osserverà, come il resto del personale, il proprio orario di cattedra articolato in unità orarie di 50 minuti.



Art. 15

Riunioni

1. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 9 e termineranno non oltre le ore 20, e saranno calendarizzate con il criterio dell'alternanza sui giorni della settimana, salvo diversa indicazione degli organi collegiali interessati;
2. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in 3 ore; la durata minima, salvo esigenze straordinarie, è fissata in 2 ore, con l'eccezione dei Consigli di Classe;
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano delle attività, un calendario delle riunioni, di norma, entro il primo ottobre dell'anno di riferimento;
4. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di giorni 5 rispetto alla data precedentemente stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali;
6. Nelle convocazioni degli organi collegiali e/o incontri con le famiglie, devono essere fissati orario di inizio e termine delle riunioni stesse;
7. Le riunioni vengono regolate dall'art. 29 del CCNL 2006 e così specificate:

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini intermedi e finali fino a 40 ore annue; l'eventuale superamento autorizzato delle ore sarà retribuito con il Fondo di Istituto;
- b) partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe. Nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a 6 in modo da prevedere di massima un impegno fino a 40 ore annue. I Docenti con un numero di classi tali che la presenza a tutti i consigli di classe porterebbe al superamento delle 40 ore, effettueranno la loro presenza a rotazione sulle classi, con obbligo di presenza nella classe in cui si svolge la funzione di coordinatore o segretario;
- c) partecipazione ai GLH operativi nei limiti della capienza della disponibilità finanziaria più avanti riportata. Se la disponibilità non fosse sufficiente, in sede di consuntivo eventuali risparmi potranno integrare la somma impegnata;
- d) svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

In considerazione dell'attuale emergenza pandemica, le riunioni si svolgeranno di norma in modalità on line, ad eccezione dei Collegi dei Docenti che contempleranno la partecipazione in presenza di circa 30 persone, adeguatamente distanziate e con DPI.

Art. 16

Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente. Limitatamente al corrente anno scolastico, le sostituzioni legate ad assenze frequenti e ripetute causa sintomi Covid sono effettuate in base a quanto indicato dall'art. 13 punto 5 del presente contratto.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
 - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.

- b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.
- c. Ogni docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente, a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
- a. Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
- quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
- b. Docente che deve recuperare permessi brevi.
- c. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola. Va escluso il docente la cui classe è in quarantena e per la quale in dette ore è prevista la DAD.
- d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (comma 2 punto b del presente articolo).
- e. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Al fine primario di non incorrere in una sospensione della didattica nei riguardi degli allievi, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di personale supplente temporaneo, come stabilito dalla Nota 8 novembre 2010, Prot. n. AOODGPER 9839, ad eccezione del primo giorno di assenza come previsto dalla L. 190/2014 al comma 333, salvo le situazioni nelle quali il conferimento della supplenza sin dal primo giorno sia necessario a garantire il diritto allo studio degli allievi. Causa pandemia, per l'anno scolastico 2020-21 si dispone alla nomina di personale supplente sin dal primo giorno di assenza del titolare.
6. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente, si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 33 del presente contratto.
7. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi debbono essere formalizzate dai Collaboratori del Dirigente Scolastico oppure da persona da lui incaricata.
8. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite sono adottati i seguenti criteri: rotazione ed equa distribuzione.
9. In caso di sospensione delle lezioni delle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

10. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva riassuntiva relativamente alle supplenze assegnate in eccedenza all'orario di servizio.
11. I docenti di scuola secondaria che daranno la propria disponibilità ad effettuare le ore eccedenti in prima e/o ultima ora, accederanno, se non saranno impegnati in uno straordinario, ad un compenso annuo forfetario pari a 100 euro lordi (prima ora) o a 60 euro lordi (ultima ora).

Art. 17

Docenti accompagnatori per attività esterne alla scuola

In occasione di attività che prevedano l'uscita delle classi dalla scuola (uscite didattiche, visite di istruzione, partecipazione a spettacoli, etc..) saranno designati in qualità di docenti accompagnatori coloro i quali avranno dato la propria disponibilità ai Consigli di Classe o, per attività che rispondano al requisito dell'urgenza, direttamente alla Presidenza.

I docenti accompagnatori nelle visite didattiche di mezza giornata, una giornata e nei viaggi di istruzione, per il loro impegno, non accedono al Fondo dell'Istituzione Scolastica ma al recupero forfetario di ore pari a 30 minuti per le visite di mezza giornata, di un'ora per le uscite di una giornata intera e di n.4 ore complessive per i viaggi di istruzione, che potranno essere usufruite fino ad un massimo di due ore nella medesima giornata.



TITOLO IV

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 la vita familiare (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c6).

Art. 18

Orario di lavoro flessibile.

1. Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione Scolastica (Piano dell'Offerta Formativa Triennale, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, garanzia dei servizi di vigilanza e pulizia, ecc.).
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n.151/2001, n.903/1977, n. 53/2000 e n.104/1992, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n.266/1991 - che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 19

Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario in coincidenza con prevedibili periodi di particolare intensità del lavoro, oppure al fine di una diversa e più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, si realizzerà mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore (per tre settimane consecutive, fino ad un massimo di 13 settimane nel corso dell'anno scolastico come previsto dall'art.53 del CCNL 2016/2018). Tale organizzazione del lavoro è adottata tenendo conto della disponibilità del personale. L'orario giornaliero non potrà in ogni caso superare le 9 ore, e deve essere sempre prevista una pausa di almeno 30 minuti. Nel caso di spostamento da una sede all'altra i tempi di percorrenza non sono conteggiati nell'orario di servizio.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire l'orario di servizio previsto in una o più giornate lavorative, saranno recuperate, su richiesta del dipendente, nel periodo estivo o nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, ponti deliberati dalla scuola) entro e non oltre il termine dell'anno scolastico (31 agosto), nel quale sono state maturate o, per comprovate esigenze di servizio, comunque, nei tre (art.54 CCNL 2006-09) mesi successivi (entro il 30 novembre).

Art. 20

Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle attività didattiche pomeridiane/serali programmate e deliberate, curriculari ed extracurriculari. L'istituzione, pertanto, potrà disporre un'articolazione del lavoro

per turni anche adottando un turno pomeridiano di lavoro a partire dalle ore 11.00 e non oltre le ore 20.00.

2. L'istituzione di un turno "serale", che vada oltre le ore 20.00, potrà adottarsi soltanto in presenza di casi e di esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica (scrutini, corsi serali, ecc.).
3. L'adozione del lavoro su turni deve corrispondere ad esigenze non sopprimibili e comprimibili e deve essere attuata soltanto nel caso in cui non si possa conseguire lo stesso risultato adottando altri modelli di organizzazione del lavoro (orario flessibile, settimana su 5 giorni, programmazione plurisettimanale).
4. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni singolo profilo chiamato alla prestazione del servizio da organizzare su turni, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti. Qualora le disponibilità di personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si dovrà fare ricorso necessariamente alla rotazione.
5. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità o dell'articolazione dell'orario su cinque giorni, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.
6. L'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Art. 21

Chiusure prefestive e post-festive

1. Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche, e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.
2. Le chiusure prefestive e post-festive saranno determinate all'inizio di ogni anno scolastico, acquisito il parere del personale, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, tenuto conto del Calendario Scolastico della Regione Lazio.
3. La chiusura prefestiva e post-festiva è disposta dal Dirigente Scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto; il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato alla Direzione Generale e agli Enti locali competenti.
4. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A. sulla base delle indicazioni dei singoli lavoratori, altrimenti si procederà d'ufficio. A richiesta del personale, le chiusure prefestive e post-festive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, comunque, con le modalità previste dal C.C.N.L e C.C.N.I.

Art. 22

Chiusure per eventi straordinari e atmosferici

Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche decretate dal Sindaco di Roma, dal Prefetto e/o da altre Autorità preposte con indicazione di tenere aperti gli edifici per presidiarli e favorire intervento Protezione Civile, Vigili del Fuoco o altro personale preposto, tutto il personale ATA sarà in servizio nei plessi assegnati.



Art. 23
Permessi brevi e recuperi

1. I criteri di organizzazione del lavoro concordati potranno subire modifiche in presenza di sopravvenute esigenze.
2. In caso di assenza il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà l'orario di servizio definito. Parimenti, non modificherà l'orario settimanalmente definito il giorno festivo infrasettimanale anche se ricadente di sabato.
3. L'accertamento delle presenze e del rispetto dell'orario di lavoro programmato per il personale A.T.A. deve essere effettuato con sistemi omogenei per tutto il personale della singola istituzione scolastica.
4. Il tempo non lavorato per permessi brevi e/o per ritardi sarà recuperato su indicazione del DSGA funzionalmente alle esigenze di servizio. In ogni caso il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà mensilmente agli interessati il numero di ore ancora da recuperare. Tale recupero dovrà avvenire, come previsto dall'art 16 del CCNL 2006-2009, in relazione alle esigenze di servizio, entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo (art.54 del CCNL 2016-2018) a quello in cui sono stati concessi i permessi o si sono verificati i ritardi.
5. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno 5 giorni prima della fruizione, e comunque con congruo anticipo, e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
6. Nei casi in cui non sia possibile il recupero, per fatto imputabile al dipendente, verrà eseguita la prescritta trattenuta sullo stipendio.
7. Le ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico possono essere utilizzate dal lavoratore per recuperare eventuali permessi brevi.
8. Per il personale ATA si applicano gli artt. 30, 31, 32, 33 e 34 del CCNL 16-18, con le novità introdotte anche in relazione alla possibilità di fruire i permessi ad ore.
9. La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente, di norma, con congruo anticipo almeno 5 giorni prima della fruizione e s'intende accolta, salvo motivato diniego scritto, portato a conoscenza del lavoratore almeno 2 gg. prima del periodo richiesto.
10. Nei giorni in cui il calendario regionale e le delibere del Consiglio di Istituto prevedono la sospensione delle lezioni *in occasione di ponti e giorni prefestivi*, si potrà sospendere ogni attività della scuola, ivi comprese quelle del personale ATA, a patto che quest'ultimo faccia ricorso a:
 - a) Recuperi ore in eccedenza prestate;
 - b) Ferie dell'anno precedente e ferie e festività soppresse relative all'anno in corso;
 - c) Rimodulazione oraria per il personale di ruolo o a tempo determinato con incarico al 31 agosto, con prestazione di un'ora aggiuntiva settimanale funzionale alle esigenze di servizio. Tale ora deve essere pertanto proposta e concordata con DS e DSGA e far parte organica dell'orario del lavoratore (no prestazioni random).



Art. 24

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, fatte salve legittime impossibilità.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. rotazione
 - e. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:
 - a. l'intensificazione nella portineria/accoglienza scuola secondaria è determinata in 30 minuti per ogni giorno di copertura dei colleghi assenti. Scatta se due dei quattro collaboratori scolastici risultano assenti e la DSGA non ha potuto individuare tra il personale in servizio un'unità di supporto;
 - b. l'intensificazione è determinata in 30 minuti in presenza di 6 aule e due bagni da ripristinare (scuola secondaria); un'ora in presenza di più di 6 aule e due bagni (scuola primaria).
 - c. Per il personale collaboratore scolastico che andrà a sostituire i colleghi assenti presso le due parrocchie ospitanti classi del nostro istituto è previsto il riconoscimento 30 minuti di intensificazione per lo spostamento. Per il settore lasciato scoperto dal collaboratore inviato in una delle due parrocchie sarà riconosciuta un'ora di intensificazione a condizione che la DSGA non sia stata in grado di inviare un'unità di supporto.
 - d. Per l'intensificazione per l'assenza di personale part time, si riconosce un'intensificazione pari a 15 minuti a condizione che la DSGA non sia stata in grado di inviare un'unità di supporto.
5. Eventuali ore residue straordinarie non monetizzabili per mancanza di fondi saranno recuperate come riposi compensativi con le modalità indicate nell'art.19 del presente contratto.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2016/2018. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 25

Ulteriori specifiche per il personale ATA

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'ambito di assegnazione a plessi e reparti:
 - a. efficacia ed efficienza dei servizi prestati, tenendo conto della complessa articolazione dell'Istituto comprensivo, professionalità accertata, disponibilità.



- b. mantenimento della continuità nella sede già occupata o, anche su presentazione di domanda motivata, assegnazione ad altro plesso su posto resosi disponibile

Eccezionali spostamenti, anche alla luce della Legge 190/2014, possono essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori e garanzia del regolare svolgimento dell'attività didattica).

In caso di sospensione delle attività didattiche per elezioni, profilassi, eventi eccezionali non prevedibili, che coinvolga uno o più plessi scolastici, il personale ATA che vi presta servizio, se necessario, sarà utilizzato presso gli altri plessi aperti (con obbligo di reperibilità telefonica).

2. I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Dovendosi assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:

Tutto il personale Ata dei plessi chiusi è chiamato a dare la propria disponibilità per sostituzione colleghi assenti al fine di assicurare il servizio nei plessi operativi:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 1 addetto assicurano il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 9,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati secondo la disponibilità; in mancanza con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** l'allocazione ed il numero del personale disponibile sarà deciso dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze nei plessi operativi, utilizzando gli stessi criteri definiti per gli assistenti amministrativi.

TITOLO V NORME COMUNI

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 di formazione dei docenti (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c7).

Art. 26

Attività di aggiornamento/formazione del personale

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Il Collegio dei Docenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto attraverso la delibera del Piano annuale della attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del Piano di Miglioramento, parte integrante del POF Triennale, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.
3. Analogamente il DSGA predispone il Piano di formazione per il personale ATA.
4. Eventuali risorse per la formazione del personale saranno distribuite in misura proporzionale alle attività da realizzare sulla base dei bisogni formativi espressi dal personale e rilevati annualmente.

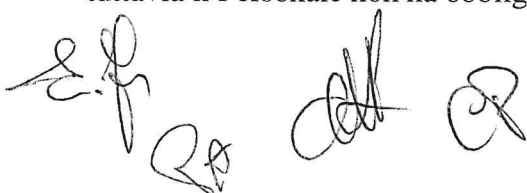


Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c8).

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. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c9).

Art. 27

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta, il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.
3. Premesso che tutte le comunicazioni saranno diffuse al Personale attraverso la pubblicazione in bacheca digitale del Registro Elettronico e sul sito della scuola e che, pertanto, il Personale è tenuto a consultare quotidianamente la bacheca medesima ed il sito, sarà rispettato il diritto alla disconnessione nelle seguenti fasce orarie:
 - Dal lunedì al venerdì, dopo le ore 18:00
 - Nelle giornate di sabato e domenica.Si lascia la possibilità di pubblicare comunicazioni anche nelle suddette fasce orarie, durante le quali tuttavia il Personale non ha obbligo di consultazione delle stesse.



4. Eccezionalmente per l'anno scolastico 2020-21, in considerazione dell'emergenza legata al Covid 19 e del fatto che la ASL comunica i provvedimenti di quarantena e isolamento anche dopo le ore 18 e nelle giornate di sabato e domenica, è consentito al Dirigente Scolastico pubblicare sul sito e sul Registro Elettronico comunicazioni urgenti per la tutela della salute pubblica.

TITOLO VI

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c1)

Art. 28

Agibilità del RLS

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) svolge nell'espletamento del suo mandato specifiche attività per lo svolgimento delle quali sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue. L'attività svolta dal RLS in occasione di consultazioni stabilite dalla legge e le attività di relazione con il Dirigente Scolastico sono considerate a tutti gli effetti tempi di lavoro.

Art. 29

Diritto alla formazione

Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momento di lavoro, quindi la formazione potrà essere effettuata in orario di servizio. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 2 della C.re del Ministero del lavoro del 16/01/1997 e/o successive indicazioni espresse dagli Organi competenti.

Art. 30

Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS ha diritto di libero accesso ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 31

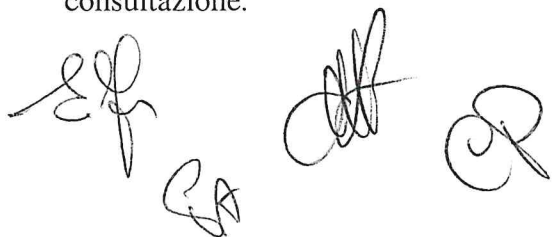
Diritto di informazione

Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alla organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, sulla idoneità degli edifici, sugli infortuni e le malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e attrezzature in uso e su quant'altro riguardi l'igiene e la sicurezza.

Art. 32

Diritto di consultazione e di partecipazione

Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine all'organizzazione, programmazione ed attuazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica; è obbligatoria la sua consultazione anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito all'organizzazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati. Ha diritto di partecipare alle riunioni periodiche e di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori, anche attraverso la loro consultazione.



Art. 33
Obblighi del RLS

Il RLS, nell'espletamento del suo mandato, ha due specifici obblighi da adempiere:

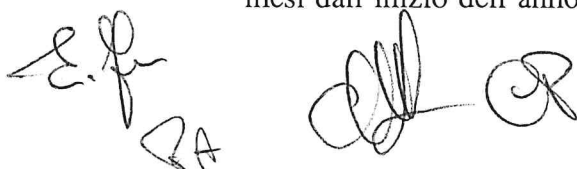
- 1) avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
- 2) mantenere il segreto d'Ufficio.

Art. 34
Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernano le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute.
5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con il RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
 - a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
 - b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e al RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche (quattro in caso di assenza del CPI) di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
8. Informazione e formazione:
 - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
 - b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
 - c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola *(ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni)*.



- d. I lavoratori, che possono documentare di aver già provveduto alla propria formazione di base e/o eventuale aggiornamento secondo la normativa vigente, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati da detta formazione.
 - e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
9. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte ad evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
10. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla RSU in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".
11. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue:
- a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
 - b. Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.
12. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- 1. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU tra le RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.
 - 2. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - 3. Il Dirigente Scolastico fornisce al RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza.
 - 4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - 5. Il RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico con congruo anticipo prima della data prescelta.
 - 6. Il RLS in particolare:
 - a. promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - b. avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
 - c. formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza;
 - d. ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - e. partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
 - f. sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno solare secondo l'Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle



unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione.

13. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

TITOLO VII

Attuazione della normativa in materia di avvio delle lezioni in sicurezza: contrasto al Covid 19

Art. 35

Monitoraggio.

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Art. 36

Misure di pulizia, igienizzazione e di prevenzione

- 1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Rientrano tra i locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche anche gli spazi esterni alla scuola messi a disposizione della parrocchia di Villa Verde e della parrocchia del Villaggio Breda per accogliere classi o gruppi aggiuntivi al fine di garantire il distanziamento.
- 2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.
- 3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.
- 4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.
- 5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).
- 6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
- 7- A tutto il personale docente ed Ata e agli studenti sarà fornita una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.
- 8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi (guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica (guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

10- Al personale ATA impegnato nelle pulizie, in aggiunta ai dispositivi già indicati per gli altri dipendenti, verrà fornito un camice ordinario e diversi camici monouso per le emergenze. Per aiutare il personale Collaboratore Scolastico nelle operazioni di pulizia e sanificazione la scuola si è dotata di macchine lavapavimenti, di vaporizzatori e di due macchine ionizzatrici per la sanificazione degli ambienti dove si è verificato un caso positivo al Covid.

Art. 37

Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata e adottata la modalità organizzativa deliberata in Consiglio di Istituto e pubblicata sul sito della scuola come *Protocollo di Funzionamento*.

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, sono stati previsti percorsi che garantiscono il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

5- Per tutti i locali scolastici (aula magna, laboratori, teatro, ecc...) dovrà essere indicato, attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

6- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto vengono adottate le misure organizzative deliberate dal Consiglio di Istituto e pubblicate sul sito della scuola come *Protocollo di Funzionamento*.

Art. 38

Modalità di accesso da parte degli esterni

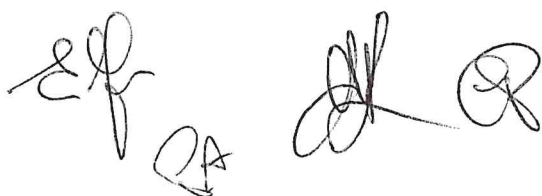
1- Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI. Per questi, ove possibile, sarà anche necessario individuare ed indicare i servizi igienici dedicati.

Art. 39

Vigilanza sanitaria

1- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2- In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nelle persone di De Bonis Sabrina, Iacobone Laura, Leonetti Rita e Sciarretta Stefania. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un coordinamento nella persona del Dirigente Scolastico, Prof. Enrico Farda. Per i Referenti ed il Coordinatore dell'area è prevista una specifica formazione.



3- Il locale scolastico *ex aula firme docenti* (scuola infanzia e primaria) *ex aula sostegno* (scuola secondaria) vengono individuati quali ambienti dedicati all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

The block contains two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a stylized, cursive mark. The signature on the right is more complex, featuring a large loop and a horizontal stroke, followed by a smaller, circular mark.

Art. 40

Informazione e formazione

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità:

sito web, Registro Elettronico, cartellonistica, circolari.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione si svolgeranno secondo le modalità on line attraverso il RSPP ed il medico competente. Saranno divulgate presso i lavoratori tutte le iniziative di formazione che dovessero essere realizzate dal Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Salute.

Art. 41

Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1- Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati sia entro il 31 agosto 2021, che nei successivi tre mesi del prossimo anno scolastico (entro il 30 novembre 2021).

3- Al personale, al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, può essere richiesta una prestazione di lavoro articolata in maniera flessibile, secondo le modalità che l'evoluzione pandemica potrà suggerire.

4- Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto il compenso forfettario stabilito dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, nei limiti delle risorse a disposizione.

5- Per i compensi saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.

6- Il presente contratto integrativo d'istituto acquisirà l'impianto normativo che sarà adottato per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro una volta che a livello nazionale sarà definito il quadro di riferimento (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili, ecc).

TITOLO VIII
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 42

Risorse

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi da privati.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, di cui si allega prospetto dettagliato, alla firma della presente ipotesi di contratto, sono quelle comunicate dal MIUR con nota prot. 23072 del 30/09/2020, in attuazione dell'Intesa tra il MIUR e le OO.SS. relativa alla modulazione delle risorse disponibili per il MOF per l'a.s. 2020/21. Le risorse assegnate sono:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all' ex art. 1 c. 126 L. 107/2015, ora art. 1 c.249 della Legge nr. 260 del 27 dicembre 2019;
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. economie anni precedenti
3. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto oppure in apposite sequenze contrattuali.



Art. 43

Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico, periodo settembre 2020/agosto 2021, la risorsa complessivamente disponibile, comprensiva delle economie realizzate al 01/09/2020, ammonta a euro 67.427,08 al lordo dipendente, e risulta costituita nel seguente modo:

a. Stanziamenti del FIS a.s. 2020/21	€ 34.786,26
b. Stanziamenti per le FF.SS. a.s. 2020/21	€ 4.177,78
c. Stanziamenti per gli Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.511,51
c1. Economie incarichi specifici ATA anno 2019/20	€ 53,42
d. Economie del FIS a.s. 2019/20 (docenti)	€ 4.494,33
e. Economie del FIS a.s. 2019/20 (ATA)	€ 3.425,46
f. Ore eccedenti 2020/21	€ 2.561,15
g. Giochi Sportivi a.s. 2020/21	€ 1.224,91
h. Area a rischio a.s. 2020/21	€ 1.032,90
i. Valorizzazione merito personale a.s. 2020/21	€ 13.150,12
l. Valorizzazione merito personale economie a.s. 2019-20	€ 9,24
TOTALE	€ 67.427,08

3. Alla luce della tabella precedente e della proposta di ripartizione di cui al successivo articolo 45, le somme del FIS destinate ai docenti (68%) e agli ATA (32%) sono pertanto:
 - Docenti: € 27 941,15 + € 4 494,33 (economie 2019-20) = € 32 435,47 **di cui € 8.948,36 di fondo per la valorizzazione del personale;**
 - ATA: € 13 148,77 + € 3 425,46 (economie 2019-20) = € 16 574,23 **di cui € 4.210,99 di fondo per la valorizzazione del personale;**

CAPO II UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 44

Finalizzazione delle risorse del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.



Art. 45

Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);

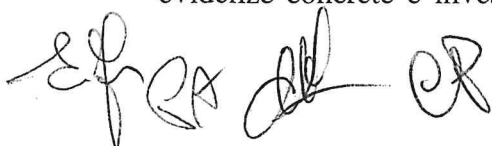
1. Dalla somma disponibile del Fondo di Istituto per la contrattazione, di cui al suindicato art. 43, c.2) pari a € 48.978,52 lordo dipendente, vengono detratti i seguenti compensi:
 - Indennità di Direzione spettante al DSGA (quota variabile a carico FIS) che ammonta a € 5.263,60 al lordo dipendente;
 - Compensi per i due collaboratori che ammontano complessivamente a € 2.625,00 al lordo dipendente, pari a 75 ore funzionali ciascuno. La quota sarà integrata da un compenso di pari importo ricavato dal fondo premiale per il personale.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui sopra, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. L'importo, pertanto, al netto dei compensi di cui all'art. 45 c.1 ammonta ad € 41.089,92 (al lordo dipendente) e viene ripartito **per il 32% al personale ATA, pari a € 13.148,77 e per il 68% al personale docente, pari a € 27.941,15.**

Il criterio generale di assegnazione dei singoli compensi al personale docente è stato quello di riconoscere il compenso proporzionalmente all'impegno necessario a svolgere l'incarico assegnato. I compensi al personale ATA, relativamente alle attività di intensificazione sono stati determinati su base forfettaria. I compensi riconosciuti ai docenti relativamente alle attività funzionali all'insegnamento sono stati determinati su base forfettaria.
3. La quota FIS destinata al personale ATA nonché gli incarichi specifici sono assegnati al 40% agli Assistenti Amministrativi e al 60% ai Collaboratori Scolastici.

Art. 46

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'ex art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c4) ora art. 1 c. 249 Legge nr. 260 del 27 dicembre 2019

1. L'attività del personale è valorizzata, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione applicabili a tutto il personale, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'ex art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. Le risorse di cui al presente articolo, confluite nel MOF, sono utilizzate nella presente contrattazione integrativa per valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo le modalità previste dall'art. 88 del CCNL 2007. In particolare per i docenti si riconoscerà l'impegno per integrare il PTOF con i documenti per la sicurezza, il piano per la DDI, il curriculum di educazione civica, il patto di corresponsabilità e l'integrazione del Regolamento di Istituto. Per il personale ATA il riconoscimento delle accresciute responsabilità per la corretta applicazione dei protocolli e per la sanificazione e igienizzazione dei locali.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione della professionalità del personale per l'a.s. 2020-2021 ai sensi dell'ex art. 1 comma 127 della legge 107/2015, come da comunicazione prot. nr. 23072 del 30/09/2020 relative al Fondo per la valorizzazione del personale ammontano a € 13.150,12 a cui vanno aggiunte le economie dell'anno 2019-20 pari ad € 9,24.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22 c. 4 pt. c 4 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. Il numero dei beneficiari non viene determinato a priori e corrisponde teoricamente a tutti i docenti;
 - b. Sulla base dei criteri deliberati dal Comitato di Valutazione, noti a tutti e pubblicizzati sul sito della scuola, il Dirigente Scolastico, assegnerà il bonus premiale al personale che, sulla base di evidenze concrete e investiture collegiali (verbali, progetti, partecipazione a commissioni di



- studio e di lavoro), avranno contribuito al miglioramento dell'Istituzione Scolastica e dell'Offerta Formativa, inclusi gli aspetti organizzativi;
- c. L'accesso al FIS non preclude l'accesso al compenso per la valorizzazione per le medesime attività;
 - d. Il compenso minimo è compreso tra € 17,50 ed € 200,00 euro; il compenso massimo non può superare € 2.500,00.

Art. 47

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3)

1. Per l'attuazione dei progetti si terrà necessariamente conto dei criteri dettati dai singoli enti finanziatori e deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il referente, previa disponibilità del medesimo. Il personale ATA eventualmente coinvolto sarà individuato previa indagine conoscitiva sulla base della disponibilità dichiarata e delle competenze richieste.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Art. 48

Informazione e verifica del Contratto d'Istituto

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art.7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
 - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti
2. 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;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) 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, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);
5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 49



Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato se è previsto un compenso, oggetto di contrattazione, e le modalità del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 50

Quantificazione delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono retribuite in forma forfetaria: la ripartizione verrà calcolata sulla base delle effettive presenze (considerando le assenze continuative superiori a 15 giorni ricadenti nel periodo circostanziato dell'attività di intensificazione). L'aggravio per sostituzione colleghi assenti verrà calcolato proporzionalmente alla copertura della persona assente e assegnata a chi ha effettivamente svolto il servizio;
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del personale.
3. L'utilizzo delle eventuali economie derivanti dalle somme stanziare saranno ridiscusse in sede di consuntivo, potendo essere assegnate all'uno o all'altro profilo di personale ATA.
4. Le ulteriori eventuali economie derivanti da pagamento forfetario andranno ad incrementare la voce "straordinario oltre l'orario d'obbligo".

Art. 51

Economie

1. Si concorda che le eventuali economie del Fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 43 del presente contratto integrativo e relative all' a.s. 2020/21, in base alla consistenza, potranno incrementare sia la voce progetti sia le attività (commissioni e incarichi) a.s. 2020/2021 e saranno ridiscusse in sede di consuntivo.

The block contains four handwritten marks. At the top left is a signature that appears to be 'EF'. To its right is a larger, more complex signature. Below these, there are two sets of initials, 'CR' and 'RA', written in a similar cursive style.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52

Pubblicità nell'assegnazione degli Incarichi e Funzioni

1. Il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità in occasione dell'assegnazione di ogni Incarico e/o Funzione. Tale pubblicità sarà assicurata tramite pubblicazione nell'Albo on-line del Sito Istituzionale.
2. In caso di attività non comprese nel piano previsionale in seguito all'attribuzione di fondi pervenuti successivamente alla firma del presente contratto, si procederà ad ulteriore contrattazione.

Art. 53

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del FIS sono liquidati, per l'a.s. 2020-2021 tramite la procedura del cedolino unico entro il 31 Agosto 2021, a patto che il MIUR abbia accreditato i fondi e che il personale abbia consegnato le dichiarazioni di accesso al Fis/Mof entro i tempi previsti al fine di consentire alla DSGA di procedere alla liquidazione degli emolumenti.
2. Il personale potrà chiedere al DSGA la visione delle proprie voci analitiche che hanno determinato l'ammontare complessivo della retribuzione riconosciuta.

Art. 54

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento tramite indicatori di verificabilità.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 55

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, c. 3, del D.lgs 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi un disallineamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, previo incontro con la parte sindacale, può sospendere le attività a carico del MOF per una revisione di copertura finanziaria e l'assegnazione già riconosciuta verrà ricontrattata.
4. Il pagamento del compenso spettante sarà disposto dall'Istituzione scolastica e retribuito direttamente dal MEF mediante cedolino unico e pertanto la scuola non sarà responsabile dei tempi di erogazione del pagamento stesso.

Art. 56

Norma finale

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia alla normativa vigente. Le parti prendono atto di quanto riportato al c. 3 quinquies dell'Art. 54. del d.lgs. 150/2009 (*Modifiche all'articolo 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

"3-quinquies. Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e

sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile”.

Four handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'sf', the second is a circular mark, the third is a more complex, looped signature, and the fourth is a simple 'CR'.

ALLEGATI

TABELLE DOCENTI

TABELLA A 1: ATTIVITA' A CARICO DEL FIS E FONDO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA' A CARICO DEL F.I.S.	n. DOCENTI	ORE ind.	ORE compl.	€/ORA	LORDO DIPENDENTE
Collaboratori del dirigente	2	75	150	€ 17,50	€ 2.625,00
Fiduciario Scuola Primaria	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Fiduciario Scuola Infanzia	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
Coordinatori Scuola Secondaria	19	21	399	€ 17,50	€ 6.982,50
Presidenti Intersezione e Interclasse	6	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione Organizzativa* Scuola Primaria	3	14	42	€ 17,50	€ 735,00
Commissione Organizzativa* Scuola Secondaria	2	21	42	€ 17,50	€ 735,00
Commissione Formazione Classi* Scuola Primaria	3	12	36	€ 17,50	€ 630,00
Commissione Formazione Classi* Scuola Secondaria	2	18	36	€ 17,50	€ 630,00
Referenti Covid	4	10+20+20+20	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Referente Educazione Civica	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione Niv	5	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Animatore Digitale	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
Team Digitale	7	16	112	€ 17,50	€ 1.960,00
Commissione PTOF	4	12	48	€ 17,50	€ 840,00
Commissione Continuità	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
Commissione Viaggi	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione tabulazione prove Invalsi Primaria	10	2	20	€ 17,50	€ 350,00
Tutor	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
GLH (svolti fuori orario) (vedi legge n.104/92 e D.P.R. 24/2/94)					€ 500,00

TOTALE: €25.000,00; le attività in grassetto sono pagate con il fondo per la valorizzazione del personale

TABELLA A 2: PROGETTI DA INCENTIVARE CON FIS ANNO SCOLASTICO 2020-21,
VALORIZZAZIONE PERSONALE E AREA A RISCHIO

TITOLO	Referente	Ore Frontali	Ore Funzionali	Lordo Dipendente
Impariamo a rispettarci	Elvira De Simone	0	90	€ 1.575,00
Screening	Boni e Lombardozzi	0	30	€ 525,00
Sportello d'ascolto psico-pedagogico	Cassandro			Finanziato con altri fondi di cui alla nota MI 1746 del 20 ottobre 2020
Nessuno resta indietro. Una scuola per tutti	Iorio	87	15	€ 1.610,00 sc. Primaria (46h) € 1.435,00 sc. Secondaria (41h) € 262,50
"In Viaggio verso la musica e l'arte"	Maggi	38 ore e 30 minuti (circa 6 ore per ogni fascia di classi)	15	€ 1.347,50 (progetto alternativo a Nessuno resta indietro per scuola primaria e infanzia) € 262,50
Istruzione domiciliare	Maggi	50	15	€ 1.750,00 + € 262,50 = € 2.012,50

TOTALE PROGETTI: € 7.420,00

TABELLA A 3 : PROGETTO FINANZIATI CON IL MOF 2020-21

TITOLO	Referente	Ore Frontali	Ore Funzionali	Lordo Dipendente
“Centro Sportivo Studentesco: giochi sportivi studenteschi”.	Benvenuti-Filippini			€ 1.224,91

TABELLA A 4: FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE		
PTOF		€ 464,20 x 2
MULTIMEDIALITA'		€ 464,20 x 2
DISAGIO		€ 464,20
SOSTEGNO		€ 464,20 x 2
SCUOLA E TERRITORIO		€ 464,20 x 2
TOTALE		€ 4.177,78

TABELLA B: PROSPETTO ATTIVITA' E PROGETTI PERSONALE ATA (a.s. 2020-2021)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. PERSONALE	ORE compl.	€/ORA	LORDO TOTALE	LORDO a dipendente
sostituzione colleghi assenti	4	120	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 435,00
collaborazione progetti PTOF	3	25	€ 14,50	€ 362,50	€ 120,83
gestione graduatorie e reclutamento personale	2	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 290,00
affiancamento assistente amministrativo	1	25	€ 14,50	€ 362,50	€ 362,50
commissione valutazione iscrizione infanzia	1	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 145,00
cedola libraria	1	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 145,00
ricostruzione di carriera	2	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 362,50
rapporto con ASL	2	56 + 4	€ 14,50	€ 812,00 + 58,00	€ 435,00
rapporti con enti esterni	1	17	€ 14,50	€ 246,50	€ 246,50
prestazione ore eccedenti	5	100	€ 14,50	€ 1.450,00	€ 290,00
TOTALE		457		€ 6.626,50	

TOTALE F.I.S., VALORIZZAZIONE DEL
PERSONALE E DISPERSIONE
AMMINISTRATIVI DISPONIBILE € 6629
Economie € 2,50

**In grassetto
le voci pagate
con Fondo
per la
valorizzazione
del personale**

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. PERSONALE	ORE compl.	€/ORA	LORDO TOTALE	LORDO a dipendente
INTENSIFICAZIONE / SOST COLL ASSENTI	22	373 + 5	€ 12,50	€ 4662,50 + 62,50	€ 214,77
Scuola infanzia (supporto ai bimbi al bagno)	3	30	€ 12,50	€ 375,00	
addetti sanificazione ambienti	2	30	€ 12,50	€ 375,00	
Gestione magazzino	1	22	€ 12,50	€ 275,00	
Ingresso alunni primaria	2	25	€ 12,50	€ 312,50	
Gestione plessi distaccati	3	45	€ 12,50	€ 562,50	
squadra manutenzione	3	45	€ 12,50	€ 562,50	
prestazione ore eccedenti	22	220	€ 12,50	€ 2.750,00	€ 125,00
TOTALE		795		€ 9.937,50	

TOTALE F.I.S., VALORIZZAZIONE DEL
PERSONALE CS E DISPERSIONE
COLLABORATORI DISPONIBILE € 9944, 54
Economie € 7,04 **In grassetto le voci pagate con
Fondo per la valorizzazione del personale**

INCARICHI SPECIFICI				
pago PA	2		€ 251,16	€ 502,32
gestione Perla PA	1		€ 251,16	€ 251,16
Gestione software Orario in collaborazione con DSGA	1		€ 251,16	€ 251,16
assistenza alunni diversamente abili	5		€ 188,35	€ 941,75
collaborazione Uffici	3		€ 188,35	€ 565,05
assistenza alunni diversamente abili art 7	1		€ 0,00	€ 0,00

TOTALE INCARICHI SPECIFICI DISPONIBILE € 2564,93, TOTALE IMPEGNATO € 2.511,44. Economie € 53,49

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

PARTE PUBBLICA:

Prof. Enrico FARDA

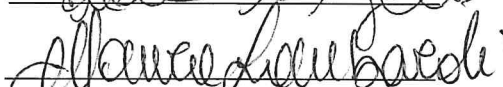


PARTE SINDACALE:

RSU Ins. Angelini Paola



Ins. Lombardi Maura



Ins. Parrilla Caterina



OO.SS.:

FLC CGIL firma acquisita via mail

CISL _____

UIL SCUOLA RUA firma acquisita via mail

SNALS CONFSAL firma acquisita via mail

GILDA UNAMS _____

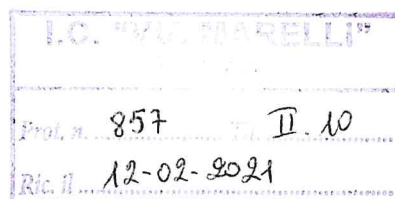


FLC CGIL

Federazione Lavoratori della Conoscenza di Roma Est-Valle dell'Aniene

Via Padre Lino da Parma, 13 tel.: 06/4115846

Fax: 06/41219484



ROMA, 12/02/2021

Al Dirigente Scolastico
Dell'IC Via "E. Marelli"

Oggetto: Sottoscrizione Contratto Integrativo d'Istituto 2020/21

La sottoscritta TRIPODI Caterina, in qualità di Responsabile Sindacale Territoriale della __FLC RIETI ROMA EVA di Roma, a seguito della riunione di contrattazione, svoltasi in data 12/02/2021 in videoconferenza

preso atto

- della proposta formulata dal Dirigente Scolastico dell'IC "E. Marelli";
- delle integrazioni apportate sia sulla parte normativa che economica nel corso della riunione del 12/02/2021, condivise da tutti i partecipanti;

dichiara

di sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2020/21, parte normativa ed economica, nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

FIRMA

Caterina Tripodi

I.C. "VIA MARELLI" ROMA	
Prot. n. 860	Tit. II. 10
Ric. il 12-02-2021	

DICHIARAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

La scrivente Ivana Carbone Noto delegata dell'O.S. Snals-Confsal
alla contrattazione d'Istituto nell'I.C. "Via Marelli" Roma cui ha
partecipato in via telematica,

dichiaro

di approvare l'Ipotesi di Contratto Integrativo 2020/2021 e di
firmare il documento in ogni pagina.

In fede

Roma, 12/2/2021

Ivana Carbone Noto

Roma

Sede UIL Roma Centocelle
Via Giovanni Passerini, 9
00171 Roma
Cell. 3336843926
ciozzo@uilsuola.it

D A T A: 12/02/2021
Protocollo: org/vo

Roma, 12/02/2021

Al Dirigente Scolastico

I. C. Marelli

Roma



OGGETTO: Dichiarazione di sottoscrizione.

Lo scrivente Claudio Iozzo in qualità di Segretario Territoriale della Federazione Uil Scuola RUA di Roma .

Dichiara

di aver partecipato alla contrattazione d'Istituto nell'I. C. "Via MARELLI" Roma.

In via telematica, di approvare l'ipotesi di Contratto Integrativo 2020/2021 e di firmare il documento in ogni sua pagina.

Distinti saluti

Il Segretario Territoriale Roma Centocelle

Claudio Iozzo

