



**Istituto Comprensivo "MARIO GIACOMELLI"**  
Via Cellini, 13 – 60019 SENIGALLIA - Tel. 07165492/0717924811  
C.F. 83004270423 posta elettronica [anic848006@istruzione.it](mailto:anic848006@istruzione.it) C.M.ANIC848006



## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### Verbale di sottoscrizione

L'anno 2022 in data 11/07/2022 alle ore 12,00 presso la sede legale dell'Istituto viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della Relazione Illustrativa per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

F.to La Dirigente scolastica Ioletta Martelli \_\_\_\_\_

#### PARTE SINDACALE

I Componenti RSU d'Istituto:

RSU d'Istituto

F.to Di Gioia Marcella \_\_\_\_\_

F.to Dolci Valentina \_\_\_\_\_

F.to Indipendente Anna \_\_\_\_\_

OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

(CISL SCUOLA) \_\_\_\_\_

(FLC-CGIL) \_\_\_\_\_

(UIL) \_\_\_\_\_

(GILDA) \_\_\_\_\_

**Firmato digitalmente da IOLETTA MARTELLI**

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VISTO il CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007;  
VISTA la sequenza contrattuale sottoscritta l'8 aprile 2008;  
VISTA la sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008;  
VISTO il CCNL (biennio economico 2008/2009) sottoscritto il 23 gennaio 2009;  
VISTI gli accordi nazionali sottoscritti il 18.11.2009, il 18.05.2010 e il 31.05.2011;  
VISTO il D. L.vo 30/03/2001 n.165;  
VISTO il D. L.vo n. 150 del 27 ottobre 2009;  
VISTO l'art. 5 del D. L.vo n. 141 del 1° agosto 2011 – Interpretazione autentica dell'art. 65 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;  
Visto il D.L. 6 luglio 2012 n.95 e la legge 7 agosto 2012 n.135;  
Vista la legge 15 luglio 2015 n.107;  
VISTO il CCNL sottoscritto il 19 aprile 2018;  
VISTA la nota m\_pi.AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE (U) prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 con cui vengono comunicate le risorse contrattuali che afferiscono agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";  
RITENUTO che nell' istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente del personale amministrativo ed ausiliario, in seguito denominato ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell' offerta formativa;  
Preso atto che, in occasione delle convocazioni per la contrattazione integrativa, sono stati invitati sempre tutti i rappresentanti provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto di lavoro di comparto;  
Acquisiti agli atti i verbali delle riunioni tenutasi il 25 giugno 2014 tra R.S.U., OO. SS., e Dirigente scolastica nonché le relative indicazioni ivi presenti;

### PARTE GENERALE

#### **Art.1 Finalità.**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

#### **Art. 2 Campo di applicazione.**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Sono oggetto di **contrattazione integrativa d'istituto** le materie previste dall'art. 22 C.C.N.L. 19/04/2018, comma 4 alla lettera c dai punti c1 al c9; CCNL 2006/2009 dall'art. 9, comma 4; dall'art. 33, comma 2; dall'art. 34, comma 1; dall'art. 51, comma 4; dall'art. 88 commi 1 e 2. Sono oggetto di **confronto** ai sensi dell'art.6 C.C.N.L. 19/04/2018, richiamato dall'art.22 comma 8 lettera b i punti dal b1 al b4. Sono oggetto di **informazione** ai sensi dell'art.5 C.C.N.L. 19/04/2018 richiamato dall'art.22 comma 9 i punti bi1 e b2

Il presente contratto definisce inoltre le modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro e la determinazione dei contingenti del personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali.

Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, Codice Civile.

La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le normative vigenti; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del Decreto L.vo 165/2001.

Le parti concordano l'impegno reciproco a rispettare la tempistica della sessione contrattuale indicata all'art.22 comma 7 C.C.N.L. 19/04/2018.

### **Art.3 Interpretazione autentica**

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.

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; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale. Le parti concordano di rispettare, salvo impedimenti sopraggiunti, i termini della sessione negoziale di cui all'art.22 comma 7 del C.C.N.L. 19/04/2018.

## **TITOLO I RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 1 – Contrattazione integrativa a livello di scuola**

- a) La contrattazione Integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
- b) La contrattazione collettiva integrativa d' istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- c) Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.
- d) L'avviso di convocazione sarà inviato alle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL vigente tempo per tempo.
- e) Ogni documento di natura sindacale affisso alle bacheche sindacali nei plessi deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale

### **Art. 2 – Assemblee in orario di lavoro**

- a) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL Scuola 19.04.2018 a cui si rinvia integralmente. Gli incontri per la contrattazione sono convocati secondo quanto previsto dal C.C.N.Q 7 agosto 1998 e dalla nota A.R.A.N. sulle relazioni sindacali del 27 maggio 2004.
- b) Quando siano convocate assemblee sindacali che prevedano la partecipazione del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 19/04/2018 stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. Nel caso in cui non tutto il personale docente dichiara di aderire all'assemblea e sia coinvolto anche il personale A.T.A. , si individua in ogni plesso dipendente un collaboratore scolastico tenuto al servizio, nel plesso sede di Dirigenza tre collaboratore scolastici (uno per piano). Per l'ufficio di segreteria sarà necessaria la presenza di una assistente amministrativa per settore di competenza al fine di assicurare i servizi indifferibili. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

### **Art. 3 – Permessi sindacali**

- a) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica, le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle

organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 19/04/2018, si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità, previste dalla normativa vigente e segnatamente dell'accordo collettivo quadro del 7 Agosto 1998 integrato dalle successive modificazioni (25' e 30 per dipendente).

#### Art. 4 – Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto il 15/02/2021

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	===
	Collaboratore scolastico	un collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico (qualora il sorteggiato non usufruisce per quel giorno di sciopero dei permessi di cui alla legge 104/92 per motivi personali)
	Assistente amministrativo	una assistente amministrativa	Volontarietà e/o rotazione tra le addette della segreteria didattica
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	----	
a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne	Educatore Collaboratore scolastico infermiere	===	
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	===	
b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;	Cuoco e/o collaboratore scolastico	===	
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	===	
c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.	Assistente tecnico Addetto aziende agrarie Collaboratore scolastico e dei servizi	===	
<b>D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</b>
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	Una assistente amm.va e/o il D.s.g.a.	Volontarietà (qualora ci siano più persone con tale competenza) e addetta alla segreteria amministrativa che si occupa di tale incombenza da piano delle attività

#### Art. 5 – Orario di lavoro Personale ATA

- a) Si richiamano le disposizioni del CCNL 2006-2009 art. 51 e n. 53. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
- b) Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate secondo l'esigenza di funzionamento della scuola.
- c) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale fruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve comunque essere prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
- d) Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo ed autorizzate, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, vengono prioritariamente recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato; detti recuperi saranno concordati preventivamente con il Direttore S.G.A.
- e) Dette ore eccedenti possono essere retribuite, secondo la disponibilità finanziaria presente a tale titolo;
- f) A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta e parere da parte del Direttore S.G.A.
- g) Il Direttore S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
- h) Relativamente ai criteri per la sostituzione del Direttore S.G.A., per quanto previsto dagli artt. 47-56 del C.C.N.L. 29/11/2007, si rimanda a quanto stabilito dalla Contrattazione Decentrata Regionale vigente in materia, e la continuità dell'incarico. La sostituzione in caso di assenza a qualsiasi titolo del titolare o dell'utilizzato nel profilo professionale di cui sopra viene regolata dalle norme previste dall'art.7 di cui al CCNL 7/12/2005 e le successive circolari attuative.

#### **Art.6 - Diritto alla disconnessione Art. 22 comma 4 lett. c.8 C.C.N.L. 19/04/2018**

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria anche per l'a.s. 2021/22 sia per il personale docente che il personale A.T.A. , con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

- a) E' consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio con posta elettronica e/o per il personale docente con il registro elettronico. A tal fine il personale interessato comunica – se non già comunicato alla scuola - il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno del plesso sede di Direzione durante l'orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
- b) Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa entro le ore 17,30, salvo casi di urgenza (es. comunicazioni urgenti riguardanti la pandemia ed eventuali comunicazioni riguardanti la chiusura della scuola per calamità naturali).

**TITOLO II**  
**CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA- RIPARTIZIONE**  
**RISORSE**

**Art. 1 – Impegni di spesa**

- a) Il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL.
- b) In caso di riduzione dei finanziamenti previsti per il F.I.S. a seguito di disposizioni emanate dalle istituzioni superiori, tutti gli importi saranno proporzionalmente ridotti.
- c) Gli importi definiti in centesimi di euro potrebbero subire modifiche/variazioni dovute ad arrotondamenti, comunque insignificanti, rispetto ai valori indicati. L'impiego delle risorse sarà comunque vincolato all'importo assegnato.

**Art. 2 –Attività a carico del FIS e criteri per la suddivisione dello stesso**

- a) Le attività da retribuire sono quelle previste dall'art.88 del C.C.N.L. 29/11/2007.

**Art. 3 – Risorse finanziarie dell'istituto**

Le risorse finanziarie dell'istituto disponibili per l'a.s. 2021/22 sono le seguenti:

FONDO DI ISTITUTO	PAR. INTESA	P. EROG.NE	N. ADDETTI	TOT. L.DO STATO	L.DO DIP.TE
per ciascun punto di erogazione	n.c.	10		25.499,88	<b>19.216,19</b>
per ciascun addetto in organico di diritto del personale docente, educativo ed Ata	n.c.		157	50.482,27	<b>38.042,40</b>
TOTALE ASSEGNAZIONE				75.982,15	<b>57.258,59</b>
Ind. Direzione a.s. 2021/22				7.245,42	<b>5.460,00</b>
<b>DSIPONIBILITA' F.I.S. A.S.2021/22</b>				68.736,73	<b>51.798,59</b>

Economie Fondo Istituto 2021/22 docenti	28.708,46	<b>21.634,11</b>
Economie Fondo Istituto 2021/22 A.T.A.	9.289,00	<b>7.000,00</b>
Totale parziale	37.997,46	<b>28.634,11</b>

<b>TOTALE GENERALE DISPONIBILITA'</b>	106.734,19	<b>80.432,70</b>
---------------------------------------	------------	------------------

Le risorse del corrente anno scolastico non finalizzate, saranno ripartite fra i docenti ed il personale A.T.A. secondo i criteri sotto indicati:

Fondo Istituto 2021/22	70%	<b>Quota fondo di istituto docenti</b>	<b>36.259,01</b>
Fondo Istituto 2021/22	30%	<b>Quota fondo di istituto A.T.A.</b>	<b>15.539,58</b>

	Lordo stato	Lordo dip.
Totale Disponibilità F.I.S. <b>Docenti:</b>	79.478,17	<b>57.893,12</b>
Totale Disponibilità F.I.S. <b>Ata:</b>	27.256,02	<b>22.539,58</b>
<b>Totale risorse Cedolino Unico F.I.S.</b>	106.734,19	<b>80.432,70</b>

**Valorizzazione del personale scolastico di cui all'art.1 commi 126/128 della legge n.107/2015 come modificato dalla legge 27/12/2017 n. 205 art.1 comma 592**

	<b>Lordo stato</b>	Lordo dip.
Disponibilità Docenti: 70%	15.482,48	<b>11.667,28</b>
Disponibilità Ata: 30%	6.635,36	<b>5.000,27</b>
<b>Totale risorse</b>	<b>22.117,84</b>	<b>16.667,55</b>

Le parti concordano di utilizzare anche i fondi presenti nel Bilancio della scuola, pari a € **2.486,81** lordo dipendente, destinati alla retribuzione del personale impegnato nelle funzioni miste ed amministrative per conto dell'Amm.ne Comunale di Senigallia.

Sono altresì disponibili i seguenti fondi che contribuiscono alla quantificazione del MOF:

	<b>Importo lordo Stato</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
		<b>Docenti</b>	<b>A.T.A.</b>
Funzioni strumentali per il personale Docente	6.720,10	<b>5.064,13</b>	
Incarichi specifici per il personale ATA a.s. 2021/22	4.068,63		<b>3.066,04</b>
Ore eccedenti in sostituzione di personale assente	4.311,14	<b>3.248,79</b>	
Fondi per attività complementari di educazione fisica		<b>1.152,43</b>	
Fondi per aree a rischio		<b>1.595,50</b>	

Sono disponibili anche le seguenti economie dell'a.s.2021/22:

	Lordo stato	<b>Lordo dip.</b>
Economie ore eccedenti	1.244,75	<b>938,02</b>
Economie attività di avviamento pratica sportiva	2.270,48	<b>1.710,99</b>
Economie aree a rischio a.s.2018/19-2019/20-2020/21	7.383,39	<b>5.536,97</b>

I docenti possono effettuare, sulla base della loro disponibilità, ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

Il numero totale delle ore eccedenti non può superare le disponibilità finanziarie a disposizione per tale scopo, che ammontano a € 4.186,81 (lordo dipendente).

Qualora le risorse destinate a tale scopo dovessero esaurirsi le ore svolte al di fuori dell'orario d'obbligo di servizio verranno compensate possibilmente con recuperi.

Per le attività di avviamento alla pratica sportiva sono disponibili € 2.863,42 (lordo dipendente).

#### Art.4 Funzioni strumentali al P.O.F.

Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti a.s. 2021/22:

Alle funzioni strumentali è assegnato un compenso pari alla somma complessiva di € **5.064,13** ripartita per il numero delle funzioni attivate.

<b>INCLUSIONE</b>	<i>Ins. Claudia Ansevini</i> 55 h.	Verifica situazione degli alunni BES (DVA, DSA, stranieri o con svantaggio) nell'Istituzione Scolastica Controllo fascicoli alunni stranieri e in svantaggio Organizzazione, partecipazione e verbalizzazioni incontri Gestione dell'orario dei Docenti di Sostegno della scuola primaria in accordo con la Docente Vicaria Inserimento a SIDI in collaborazione con la docente Spinozzi dei fascicoli degli alunni DVA Supporto alla stesura del PTOF e della Rendicontazione sociale Stesura del Piano di Inclusione con il GLI (Gruppo di Lavoro dell'Inclusione) Supporto alla stesura dei PDP per alunni DSA Monitoraggio degli alunni DSA presenti nell'Istituto Supporto alla stesura del PTOF
	<i>Ins. Federica Spinozzi</i> 54 h.	Coordinamento delle situazioni di svantaggio per l'intero Istituto Presenza ad incontri con Docenti, Famiglie e Servizi Sociali e relative verbalizzazioni Organizzazione attività L2 Coordinamento delle reti afferenti all'Inclusione e partecipazione ai tavoli tecnici di confronto Supporto al passaggio agli ordini di scuola successivi e continuità con gli altri ordini di scuola Supporto ai docenti dell'Istituto in merito alla gestione di situazioni di disagio Stesura del Piano di Inclusione con il GLI (Gruppo di Lavoro dell'Inclusione)
<b>CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b>	<i>Ins. Mirka Turchi</i> 15 h.	Coordinamento di attività di continuità e orientamento con la scuola primaria Preparazione e coordinamento dei lavori della Commissione e verbalizzazione
	<i>Ins. Rita Costantini</i> 15 h.	Coordinamento di attività di continuità e orientamento con la scuola dell'infanzia Coordinamento di attività di continuità e orientamento con la scuola secondaria di primo grado Preparazione e coordinamento dei lavori della Commissione e verbalizzazione

	<i>Ins. Elena Principetti</i> 15 h.	<p>Coordinamento di attività di continuità con la scuola primaria</p> <p>Coordinamento di attività di orientamento per la scuola secondaria di primo grado</p> <p>Preparazione e coordinamento dei lavori della Commissione e verbalizzazione</p>
<b>PROMOZIONE DELLA LETTURA</b>	<i>Ins. Cristina Turchi</i> 15 h.	<p>Coordinamento organizzativo delle progettualità legate alla lettura</p> <p>Monitoraggio delle esigenze delle classi</p> <p>Organizzazione dei nuovi acquisti di libri</p> <p>Preparazione e coordinamento</p> <p>Preparazione e coordinamento dei lavori della Commissione e verbalizzazione degli incontri</p>
<b>PROMOZIONE ALLA PRATICA SPORTIVA</b>	<i>Ins. Catia Mazzoli</i> 20 h. <i>Ins. Claudia Palpacelli</i> 20 h. <i>Ins. Susanna Tirso Bellucci</i> 20 h.	<p>Coordinamento generale ed organizzativo delle attività sportive per l'intero Istituto</p> <p>Contatti con le società sportive e organizzazione delle attività</p> <p>Supporto ai docenti dell'ordine di scuola di appartenenza</p> <p>Organizzazione dei Giochi Sportivi Studenteschi</p> <p>Organizzazione delle attività sportive proposte dall'U.S.R.</p> <p>Monitoraggi promossi dal MIUR, dall'USR, dall'UST</p>
<b>CURRICOLO E VALUTAZIONE</b>	<i>Ins. Mariangela Manna</i> 60 h.	<p>Formalizzazione del curricolo d'istituto</p> <p>Prima stesura delle Rubriche di valutazione coerenti con il curricolo d'istituto</p> <p>Criteri per la valutazione del comportamento e del giudizio globale</p> <p>Preparazione e coordinamento dei lavori della Commissione e verbalizzazione degli incontri</p> <p>Supporto alla stesura del PTOF e della Rendicontazione sociale</p>

## Art. 5 – Ripartizione FIS Docenti

Incarico	Compenso Lordo dip.te	Compenso Lordo Stato
Docente primo Collaboratore Ins. Silvia Santini	3.000,00	
Docente secondo Collaboratore Ins. Elisabetta Olivi	3.000,00	
<b>TOTALE A</b>	<b>6.000,00</b>	7.962,00

Incarico	Compenso Lordo dip.te	Compenso Lordo Stato
Docente coadiutore Collaboratore Ins. Patrizia Fabbrizi	700,00	
Docente coadiutore Collaboratore Ins. Chiara Baldassarini	700,00	
<b>TOTALE B</b>	<b>1.400,00</b>	1.857,80

RESPONSABILI DI PLESSO						
Tot. ore (60% su base fissa 40% prop.)	Quota fissa	Num. Alunni (16/02/2022)	Quota per alunno	Quota prop.	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Ins. Mirka Turchi ( <i>Infanzia Aquilone</i> )	180	90	1,5	135	<b>315</b>	
Ins. Stefania Chiorri ( <i>Infanzia Vivere Verde</i> )	180	39	1,5	58,5	<b>238,5</b>	
Ins. Angela M.R. Ramankutty ( <i>Infanzia Girotondo</i> )	180	52	1,5	78	<b>258</b>	
Ins. Cristina Cognini ( <i>Infanzia Cesano</i> )	180	35	1,5	52,5	<b>232,5</b>	
Ins. Paola Tittarelli (Casa dei Bambini)	180	21	1,5	31,5	<b>211,5</b>	
Ins. Silvia Gamberini ( <i>Primaria Cesanella</i> )	180	106	1,5	159	<b>339</b>	
Ins. Catia Mazzoli (Primaria Cesano)	180	80	1,5	120	<b>300</b>	
Ins. Irene Carboni (primaria Puccini)	180	92	1,5	138	<b>318</b>	
Ins. Elisabetta Olivi (primaria Puccini)	180	92	1,5	138	<b>318</b>	
Ins. Rita Costantini (Puccini c/o Cesanella)	180	92	1,5	138	<b>318</b>	
Ins. Carla Petrucci (Puccini c/o Mercantini)	180	84	1,5	126	<b>306</b>	
Ins. Monia Aranci ( <i>Primaria Scapezzano</i> )	180	63	1,5	94,5	<b>274,5</b>	
Ins. Giada Orlietti ( <i>Secondaria primo grado Mercantini</i> )	180	120	1,5	180	<b>360</b>	
Ins. Elena Principetti ( <i>Secondaria primo grado Mercantini</i> )	180	120	1,5	180	<b>360</b>	
Ins. Federica Spinuzzi ( <i>Secondaria primo grado Mercantini</i> )	180	120	1,5	180	<b>360</b>	
<b>TOTALE C</b>					<b>4.509,00</b>	5.983,44

**Incarichi di sistema:**

<p><b>REFERENTE POFT</b></p>	<p><i>Ins. Giada Orlietti</i></p>	<p>Coordinamento POFT d'Istituto</p>
<p><b>COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO</b></p>	<p><i>Insegnanti delle sezioni con bambini di "5 anni" della scuola dell'Infanzia.</i></p> <p><i>Insegnanti delle classi prime della scuola primaria</i></p> <p><i>Insegnanti delle classi quinte della scuola primaria.</i></p> <p><i>Insegnanti delle classi prime della scuola secondaria.</i></p>	<p>Supporto alla Funzione Strumentale Continuità e Orientamento</p> <p>Supporto ai docenti dell'ordine di scuola di appartenenza</p> <p>Diffusione delle comunicazioni da parte della Dirigenza e della Funzione Strumentale</p> <p>Supporto all'organizzazione delle attività</p>
<p><b>COMMISSIONE PROMOZIONE ALLA LETTURA</b></p>	<p><i>Ins. Tania Colucci</i> <i>Ins. Marisa Solazzi</i> <i>Ins. Carla Petrucci</i> <i>Ins. Denise Guidi</i> <i>Ins. Daniele Salvatori</i></p>	<p>Supporto alla Funzione Strumentale Promozione alla lettura</p> <p>Supporto ai docenti dell'ordine di scuola di appartenenza</p> <p>diffusione delle comunicazioni da parte della Dirigenza e della Funzione Strumentale</p> <p>Supporto all'organizzazione delle attività</p>
<p><b>COMMISSIONE VALUTAZIONE</b></p>	<p><i>Ins. Manuela Ottavi</i> <i>Ins. Eleonora Olivi</i> <i>Ins. Benedetta Carboni</i> <i>Ins. Monia Aranci</i> <i>Ins. Simone Paolasini</i> <i>Ins. Miriam Severini</i></p>	<p>Supporto alla Funzione Strumentale Valutazione</p> <p>Supporto ai docenti dell'ordine di scuola di appartenenza</p>
<p><b>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME-SCUOLA PRIMARIA</b></p>	<p><i>Ins. Elisabetta Olivi</i> <i>Ins. Mariangela Manna</i> <i>Ins. Denise Guidi</i> <i>Ins. Silvia Gamberini</i></p>	

<p><b>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME-SCUOLA SECONDARIA</b></p>	<p><i>Ins. Sara Belardinelli Ins. Elena Principetti Ins. Sarah Starnadori Ins. Sonia Pasquaroli</i></p>	
<p><b>DIPARTIMENTI DISCIPLINARI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Lettere e IRC (Ins. Roberta Ratini)</i></li> <li>- <i>Matematica e Tecnologia (Ins. Manuela Boschetti)</i></li> <li>- <i>Lingue Straniere (Ins. Laura Azzoguidi)</i></li> <li>- <i>Arte, Musica e Ed. Fisica (Ins. Carla Cesarini)</i></li> <li>- <i>Sostegno (Ins. Nicoletta Gresta)</i></li> </ul>	<p>Presiede e coordina i lavori del Dipartimento Coordina i lavori di stesura delle programmazioni annuali; Coordina i lavori per la stesura dei PIA Coordina e cura tutta la documentazione relativa alle discipline afferenti il Dipartimento Propone e definisce con l'intero gruppo le prove di ingresso e finali Propone e definisce le prove comuni Si rapporta con i responsabili degli altri Dipartimenti disciplinari per la condivisione della documentazione e delle strategie didattiche</p>
<p><b>CLASSI PARALLELE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Classi prime (Beatrice Berluti)</i></li> <li>- <i>Classe secondarie (Ins. Silvia Gamberini)</i></li> <li>- <i>Classi terze (Ins. Monia Aranci)</i></li> <li>- <i>Classe quarte (Ins. Annarita Allegrezza)</i></li> <li>- <i>Classe quinte (Ins. Mariangela Manna)</i></li> </ul>	<p>Coordina i lavori di stesura delle programmazioni annuali; Coordina i lavori per la stesura dei PIA Coordina e cura tutta la documentazione relativa alla classe di riferimento Propone e definisce con l'intero gruppo delle prove di ingresso e finali Propone e definisce le prove comuni Si rapporta con i responsabili degli altri gruppi per la condivisione della documentazione e delle strategie didattiche</p>
<p><b>GRUPPO DI LAVORO INCLUSIONE (GLI)</b></p>	<p><i>Ins. Nicoletta Gresta Ins. Claudia Ansevivi Ins. Manuela Ottavi Ins. Federica Spinuzzi Ins. Elena Principetti</i></p>	<p>Sanciti dal D.Lgs. 66/2017</p>

<p><b>COMITATO DI VALUTAZIONE</b></p>	<p><i>Ins. Nadia Ferrara Ins. Lucia Belbusti Ins. Daniele Salvatori</i></p>	<p>Sanciti dalla L. 107/2005</p>
<p><b>TEAM DIGITALE</b></p>	<p><i>Ins. Giada D'Aurizio Ins. Eleonora Di Terlizzi Ins. Valentina Pucci Ins. Sonia Lucarini Ins. Sonia Pasquaroli</i></p>	
<p><b>COORDINATORI DI CLASSE</b></p>	<p><i>1^A Ins. Stefania Imperiale 2^A Ins. Federica Spinozzi 3^A Ins. Daniele Salvatori 1^B Ins. Valentina Mencarelli 2^B Ins. Sonia Lucarini 3^B Ins. Simone Paolasini 1^C Ins. Fabrizio Ilacqua 2^C Ins. Maria Loredana Macrì 3^C Ins. Silvia Santini 1^D Ins. Antonella Antonucci 2^D Ins. Daiana De Blasio 3^D Ins. Alessia Giombetti 1^E Ins. Giuseppina Macculi 2^E Ins. Roberta Ratini 3^E Ins. Nicoletta Gresta 1^F Ins. Giada Orlietti 2^F Ins. Elena Prtincipetti 3^F Ins. Manuela Boschetti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidenza dei Consigli di Classe in caso di assenza della Dirigente</li> <li>• Coordinamento delle attività dei Consigli di Classe</li> <li>• Gestione della documentazione del Consiglio di Classe</li> <li>• Rapporti con le Famiglie</li> </ul>
<p><b>SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE</b></p>	<p><i>1^A Ins. Sonia Pasquaroli 2^A Ins. Daniela Mariani 3^A Ins. Federica Salanti 1^B Ins. Cristina Pucci 2^B Ins. Arianna Bellucci 3^B Ins. Andrea Nacciarriti/ Gabriele Lazzari 1^C Ins. Anna Indipendente 2^C Ins. Annarita Pastori 3^C Ins. Pamela Mimmotti 1^D Ins. Riccardo Lenci 2^D Ins. Vladimiro Spadoni 3^D Ins. Sara Di Meco/ Carla Cesarini 2^E Ins. Laura Azzoguidi</i></p>	<p>Verbalizzazione delle sedute dei Consigli di Classe e degli incontri collegiali con le famiglie</p>

	3^E <i>Ins. Sara Ferrillo</i> 1^F <i>Ins. Sara Rossi</i> 2^F <i>Ins. Filippo Cognini</i> 3^F <i>Ins. Cristina Turchi</i>	
<b>Responsabile del servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P)</b>	<i>Dott. Frulla Simone</i>	
<b>ADDETTO ALLA SICUREZZA DI ISTITUTO</b>	<i>Ins. Gianluca Siena</i>	
<b>Referenti Covid-19 di Istituto</b>	<i>Ins. Santini Silvia</i> <i>Ins. Olivi Elisabetta</i>	
<b>Segretario verbalizzante Collegi dei docenti</b>	<i>Ins. Simone Paolasini</i>	

Incarico	Compenso massimo Lordo dip.te	Totale Lordo Stato
Progetti P.T.O.F. e referente P.O.F.T.	875,00	
Commissione continuità e orientamento	1.050,00	
Commissione promozione alla lettura	437,50	
Commissione di valutazione	1.050,00	
Dipartimenti disciplinari	875,00	
Classi parallele	437,50	
Gruppo di lavoro inclusione (GLI)	262,50	
Comitato di valutazione	210,00	
Accoglienza studenti tirocinanti	1.470,00	
Sostituzioni docenti assenti scuola secondaria di I grado	525,00	
Giornata di scuola aperta massimo 150 ore retribuibili	2.625,00	
Gestione dello spazio "Ascolto"	525,00	
Coordinatori di classe (classi prime e seconde)	3.150,00	
Coordinatori di classe (classi terze)	2.100,00	
Segretari dei consigli di classe	2.205,00	
Tutor per tirocinio di adattamento	350,00	
Team digitale	1.750,00	
Attività di tutor docenti neo - assunti	1.890,00	
Esami di idoneità scuola primaria	910,00	
Esami di idoneità scuola secondaria di I grado	700,00	
Centro estivo plesso Aquilone	735,00	
Commissione formazione classi prime secondaria (20 ore per 4 insegnanti)	1.400,00	
Commissione formazione classi prime scuola primaria (10 ore per 4 insegnanti)	700,00	
Collaborazione con il responsabile del S.S.P.	350,00	
Referenti Covid-19 di Istituto	1.750,00	
Segretario verbalizzante Collegi dei docenti	175,00	
<b>TOTALE D</b>	<b>28.507,50</b>	<b>37.829,45</b>

<b>ADDETTI al Servizio di Prevenzione e Protezione (D. L.vo N.81/2008) € 87,50 lordo dipendente per ciascun addetto</b>	<b>Plesso di servizio e nominativo</b>	
	Mercantini	(Dott. Frulla Simone)
	Puccini	(Dott. Frulla Simone)
	Aquilone	(Dott. Frulla Simone)
	Vivere Verde	(Dott. Frulla Simone)
	Cesanella Primaria	(Dott. Frulla Simone)
	Cesanella Infanzia	(Dott. Frulla Simone)
	Cesano Primaria e Infanzia	Lancioni Patrizia
	Scapezzano Primaria e Infanzia	(Dott. Frulla Simone)

PROGETTI di ampliamento dell'offerta formativa	n. ore funzionali € 17,50 lordi	n. ore insegn.to € 35,00	Totale lordo dip.te	Totale lordo Stato
	<b>40</b>	<b>207</b>	<b>7.945,00</b>	
<b>TOTALE E</b>			<b>7.945,00</b>	10.543,02

### FLESSIBILITA'

Per individuare le attività da compensare con la flessibilità, si fissano il seguente punto:

- disponibilità a sostituire i colleghi assenti nella prima ora elezione

Tutti i docenti coinvolti in attività da retribuire con il Fondo di Istituto dovranno consegnare la propria dichiarazione personale non appena possibile e comunque entro il 31 luglio 2022

**Art. 6– Posizione economica di cui all’art.7 del CCNL 2005 e Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007 c.1 lett.b) (come sostituito dall’art.1, sequenza contrattuale a.t.a. 25/07/08)**

#### **Area A - Collaboratori Scolastici:**

Compiti legati all’assistenza alla persona nelle scuole dell’infanzia:

- Scuola dell’Infanzia “Aquilone” (4 sez.) quattro collaboratrici scolastiche senza posizione economica: n.3 funzioni da € 300,00 n.1 funzione da € 150,00
- Scuola dell’Infanzia “Girotondo” Cesanella (3 sez.) due collaboratrici scolastiche senza posizione economica: n.2 funzioni da € 300,00; una collaboratrice scolastica a tempo parziale su posto aggiuntivo Covid-19 n.1 funzione da € 150,00.
- Scuola dell’Infanzia “via Bramante” (2 sez.): due collaboratrici scolastiche senza posizione economica n.2 funzioni da € 300,00.
- Scuola dell’Infanzia Cesano (2 sez.): una collaboratrice scolastica senza posizione economica n.1 funzione da € 300,00;
- Scuola dell’Infanzia “Casa dei bambini” Scapezano una collaboratrice a tempo pieno € 300,00 ed una a tempo parziale su spezzone aggiuntivo Covid-19 a tempo parziale € 66,04

#### **Area B - Assistenti Amministrative**

Sostituzione D.s.g.a. in caso di assenza: Guidarelli Danila titolare art. 7 seconda posizione economica C.C.N.L. 7/12/2005.

Le assistenti amministrative Pagliariccio Elena e Vecchi Paola risultano essere destinatarie del beneficio di art. 7 prima posizione economica C.C.N.L. 7/12/2005.

Viene riconosciuto l’incarico specifico di € 1.000,00 pro-capite ai sensi del presente articolo di contratto, a valere sulle economie del fondo di Istituto dell’a.s. 2021/22, per le assistenti amministrative Di Gioia Marcella , Guidi Maria Grazia, Bruscia Marnie, limitatamente al periodo di servizio.

#### **Art. 7 - Ripartizione FIS Personale ATA**

Al Direttore S.G.A. possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall’art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall’U.E., da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

Vengono incentivate le seguenti intensificazioni dell’attività lavorativa sulla base dei criteri e degli importi indicati nella seguente tabella:

<b>Criteri generali per il personale assistente amministrativo:</b>	
Sostituzione di colleghi assenti (6)**	€ 111,00
Intensificazione dovuta all’avvento delle tecnologie informatiche (protocollo informatico, gestione supplenze, registri elettronici (7)**	€ 277,50
Pratiche di pensione Pass Web e trattamento di fine rapporto (1)**	€ 462,50
Collaborazione all’espletamento pratiche di pensione e T.F.S. (1)**	€ 138,75
Intensificazione dovuta all’attuazione del Piano dell’Offerta Formativa (1)**	€ 138,75
Intensificazione del lavoro causa COVID-19 (sostituzione docenti e relative pratiche per assenza, lavoratori fragili, gestione piattaforme Asur, gestione e distribuzione dei DPI, gestione e distribuzione dei materiali di pulizia, ecc.) (6)**	€ 277,50
Verifica delle graduatorie docenti e ATA (3)**	€ 231,25
Ricostruzione carriera (2)**	€ 277,50

Supporto alle iscrizioni online (2)**	€ 277,50
Tutoraggio (4) **	€ 92,50
Supporto digitale alle famiglie (2) **	€ 138,75
Valutazione G.P.S. (2)	€ 370,00
Associazione docenti alle classi nel registro elettronico (1)**	€ 138,75

<b>Criteri generali per il personale collaboratore scolastico:</b>	
Presenza di un solo collaboratore nel plesso scolastico (2)	€ 138,75
Collaborazione all'organizzazione della sostituzione dei docenti assenti (1)	€ 208,00
Trasloco per Centro estivo scuola infanzia "Aquilone" (2)	€ 138,75
Servizio distribuzione merende scuola infanzia (9)	€ 185,00
Intensificazione lavoro dovuta all'emergenza COVID-19 (30)	€ 277,50
Servizi in Direzione con mezzo proprio (8)	€ 92,50
Servizio pre-scuola (plesso Puccini) (3)	€ 92,50
Servizio pre-scuola plesso di Scapezzano (causa pullmino) (1)	€ 92,50

\*numero di addetti destinatari dei compensi come da organizzazione dei servizi generali nei plessi predisposto dal Direttore s.g.a. in data 7523 del 09/11/2021

\*\* numero di addette come da piano delle attività prot.n.5501 del 24/11/2020

Le economie restanti verranno utilizzate per il pagamento di lavoro straordinario autorizzato e non recuperato.

#### **Art. 8 Modalità di pagamento**

I compensi stabiliti dal presente contratto integrativo con eccezione delle Funzioni strumentali saranno retribuiti in base all'effettivo espletamento degli stessi identificato con la presenza in servizio. Nel caso di periodi di assenza dal servizio per malattia, permessi retribuiti, superiori a 30 giorni, verranno ridotti proporzionalmente di un decimo per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

La liquidazione e il consequenziale pagamento delle attività svolte inerenti i progetti d'Istituto, così come di qualsiasi altra attività prevista dalla contrattazione d'Istituto, sarà possibile solo dietro presentazione di una dettagliata rendicontazione delle ore effettivamente svolte firmata dall'interessato.

Il referente del Progetto avrà cura di allegare la "Relazione Finale".

I compensi Mof a.s. 2021/22 saranno pagati agli aventi diritto direttamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Service Personale Tesoro (SPT), attraverso la modalità denominata "Cedolino unico".

A tutt'oggi le assegnazioni relative all'anno scolastico 2021/22 non risultano essere disponibili.

#### **Art.9 Funzioni miste dei collaboratori scolastici.**

L'attribuzione delle funzioni miste è possibile solo in caso di disponibilità degli interessati.

Accedono alle funzioni miste i collaboratori Scolastici che hanno formalmente assicurato la disponibilità.

I compensi previsti sono quelli contenuti nella convenzione stilata dal Dirigente con l'Amministrazione comunale.

Dove il numero delle funzioni riconosciute non corrisponde al numero delle persone impegnate, si conviene che i compensi saranno equamente divisi fra gli interessati.

Resta fermo per ogni collaboratore scolastico l'impegno di assolvere prioritariamente ai compiti previsti dalla funzione.

In caso di assenza per malattia del personale incaricato di cui sopra, per un periodo pari o superiore a 15 giorni, i compensi relativi saranno liquidati al sostituto supplente.

## **Art.10 Sedi di servizio del personale collaboratore scolastico**

L'organico di diritto dei collaboratori scolastici è assegnato all'Istituzione scolastica: il personale titolare nel profilo professionale pur essendo assegnato ad un plesso scolastico può essere utilizzato per brevi sostituzioni anche in altri plessi dell'Istituto.

## **Art.11 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.**

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

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

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, ad esempio:

- far slittare il turno lavorativo dell'assistente amministrativo o del collaboratore scolastico nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.

## **TITOLO III INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA**

### **Art. 1 – Informazione preventiva**

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita ai sensi dell'art. 22 comma punto c3 C.C.N.L. 19/04/2018

### **Art. 2 – Variazione delle situazioni**

Eventuali ulteriori finanziamenti e/o economie che dovessero risultare a consuntivo saranno oggetto di comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

### **Art. 3 – Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità nell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 comma 2 lettera n) ed o) del CCNL 29.11.2007.

## **TITOLO IV ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI**

### **Art. 1 – Modalità assegnazione**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni strumentali e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante atti formali individuali con modalità, tempi di svolgimento e importo spettante.

**TITOLO V**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 1 - Soggetti tutelati**

- a) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
- b) Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- c) Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate, compresi gli studenti di altre istituzioni scolastiche.
- d) Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
- e) Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
- f) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, esperti esterni.

## **Art.2 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico e dei Docenti**

- a) La Dirigente Scolastica, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo n.81/2008 e succ. modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- b) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- c) valutazione dei rischi esistenti;
- d) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- e) designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure;
- f) pubblicazione, informazione e formazione rivolti agli studenti per gli aspetti generali e al personale scolastico sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
- g) I docenti hanno la responsabilità del preposto (Art.2, comma 1, lett.e D.L.vo n.81/2008 “nelle istituzioni scolastiche rivestono la funzione di (preposto) il Direttore SGA nei confronti del personale ATA e i Docenti nei confronti dei propri studenti”) ed in particolare il RSPP della informazione specifica e per il mantenimento e controllo dello stato di fatto ed eventuale acquisizione di attrezzature, arredi e macchinari nei locali loro assegnati.

## **Art. 3 -Comportamenti in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative**

- a) Tutto il personale, in caso di emergenze e/o simulazioni addestrative delle stesse, deve attenersi a quanto indicato nel piano di evacuazione e in apposite istruzioni fornite.

## **Art. 4 - Il servizio di prevenzione e protezione e addetti al servizio antincendio e primo soccorso**

- a) Nell'unità scolastica la Dirigente Scolastica, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione:
- b) designa per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).
- c) designa tra i dipendenti della scuola, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio antincendio e al primo soccorso.
- d) I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

## **Art. 5 - Documento valutazione dei rischi**

- a) Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

## **Art. 6 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

- a) La Dirigente scolastica, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- b) Nel corso della riunione, il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- c) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
- d) La Dirigente Scolastica deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 7 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

- a) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- b) In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

#### **Art. 8 -Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

- a) Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
- b) I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/1/97.

#### **Art. 9 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

- a) A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari come esposto nel D.L.vo n.81/2008.

#### **Art. 10 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

- a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) non è attualmente ricoperto causa recenti dimissioni.
- b) con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli Art. 50 D.L.vo n.81/2008:
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione;
- d) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dai D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 D.L.vo n.81/2008;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- f) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- g) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 11 del D.L.vo n.81/2008, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore di cui 12 sui rischi specifici, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- h) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

i) per l'espletamento dei compiti, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante (art.73 CCNL 29.11.07). Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal comma 1 dell'art. 50 del D.L.vo n.81/2008.

**Art. 11 - Controversie**

- a) In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

**Art. 12 – Controversie interpretative**

- a) Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

**TITOLO VI**  
**NORME FINALI**

**Art. 1 – Norme finali**

- a) Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.
- b) Entro cinque giorni dalla sua stipula, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle Bacheche sindacali della scuola e sul sito web dell'Istituto.
- c) Il presente accordo sarà inoltre inviato ai Revisori dei Conti, entro 10 giorni dalla data di sottoscrizione, corredato dalla relazione tecnica e dalla Relazione Illustrativa, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, ottenuta la quale o trascorsi 15 giorni dal ricevimento da parte dei Revisori senza rilievi, questo Contratto Integrativo entrerà in vigore e produrrà i conseguenti effetti (ai sensi art. 7, comma 8 del CCNL 19/04/2018).

Letto firmato e sottoscritto,

La Dirigente scolastica

F.to Ioletta Martelli \_\_\_\_\_

I Componenti RSU d'Istituto:

F.to Di Gioia Marcella \_\_\_\_\_

F.to Dolci Valentina \_\_\_\_\_

F.to Indipendente Anna \_\_\_\_\_

OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

(CISL SCUOLA) \_\_\_\_\_

(FLC-CGIL) \_\_\_\_\_

(UIL) \_\_\_\_\_

(GILDA) \_\_\_\_\_