



Istituto Comprensivo Statale "Via delle Alzavole 21
00169 R.C.M.L. - Via delle Alzavole 21

Prot. n°1825/II.10

Roma, 24/03/2023

L'anno 2023 il giorno 24 del mese di marzo, dalle ore 9:30 alle ore 10:15, si sono riunite le parti pubblica e sindacale, per la definizione della presente

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Prof. Luigi Maria Ingrosso

- per la parte sindacale:

i componenti della RSU Angela Bove

Nizar Fanelli

Daniela Piersanti

i dirigenti accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

CISI SCUOLA

Bianca Maria Ferrari

ELCCCGII

Francesca Lollobrigida

SNAILS

Ivana Carbone Noto

UIL SCUOLA

GILDA UNAMS

Le parti,

- Effettuata l'informazione preventiva prevista;
 - Considerati il piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA, le attività il Piano dell'offerta formativa, il Piano annuale delle attività didattiche deliberato dal Collegio dei Docenti, la tabella riassuntiva relativa alla costituzione del mof e ai fondi oggetto di contrattazione;
 - Tenuto conto di tutta la normativa vigente in materia di legislazione scolastica e di relazioni sindacali;

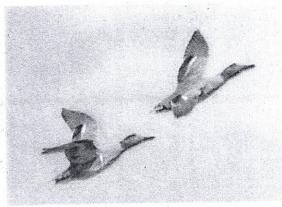
concordano quanto segue:

Mr. John W. *John*

PL AB

10

1



Istituto Comprensivo Statale "Via delle Alzavole 21"

00169 ROMA - Via delle Alzavole, 21

Prot. n°1825/II.10

Roma, 24/03/2023

L'anno 2023 il giorno 24 del mese di marzo, dalle ore 9:30 alle ore 10:15, si sono riunite le parti pubblica e sindacale, per la definizione della presente ipotesi del

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2022/2023

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Prof. Luigi Maria Ingrosso

- per la parte sindacale:

i componenti della RSU Angela Bove

Nizar Fanelli

Daniela Piersanti

i dirigenti accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

CISL SCUOLA

Bianca Maria Ferrari

FLC CGIL

Francesca Lollobrigida

SNALS

Elvana Carbone Noto

UIL SCUOLA

GILDA UNAMS

Le parti,

- Effettuata l'informazione preventiva prevista;
- Considerati il piano di lavoro del personale ATA predisposto dal DSGA, le attività il Piano dell'offerta formativa, il Piano annuale delle attività didattiche deliberato dal Collegio dei Docenti, la tabella riassuntiva relativa alla costituzione del mof e ai fondi oggetto di contrattazione;
- Tenuto conto di tutta la normativa vigente in materia di legislazione scolastica e di relazioni sindacali;

concordano quanto segue:

M. Fanelli *D. Piersanti* *OPZ. G. Bove*
M. Bove *S. Signori*

PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.C. di Via delle Alzavole di Roma, di seguito denominata "scuola", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola.
2. Gli effetti normativi decorrono dalla data di sottoscrizione, quelli economici dall'inizio dell'anno scolastico, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.

Articolo 2: Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo co.2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto viene predisposto sulla base e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui in premessa.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

Articolo 3: Finalità e materie della contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia a tutti i dipendenti.

2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art.6 del CCNL 29-11-2007, fatte salve le disposizioni normative del D.L.vo 150/09 e l'interpretazione autentica delle stesse affidata all'art 5 del D.L.vo.141/11.

PARTE II: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4: Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica, riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
2. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente; assume forma scritta in caso di richiesta di copia degli atti, che verrà rilasciata al momento della richiesta e, comunque, entro cinque giorni lavorativi.

3. Gli atti riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva saranno raccolti in un apposito contenitore a disposizione delle RSU e delle OO.SS. presso l'Ufficio di Direzione.

4. I componenti della RSU, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, hanno diritto all'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, della posta elettronica, di accesso a Internet e di

Yan
MF
JF

Q

AB
Pell
MG

quant'altro sia necessario all'espletamento del

loro mandato.

Articolo 5: Diritto ai permessi sindacali

1. I diritti ai permessi sindacali, retribuiti e non retribuiti verrà regolamentato nel pieno rispetto degli artt. 9, 10, 12 e 16 del CCNQ del 7/8/98.
2. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU verrà da queste gestito

autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

3. Della fruizione dei permessi sindacali sarà dato preavviso scritto al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima, eccetto casi imprevisti ed urgenti.

Articolo 6: Diritto di affissione

1. Saranno predisposte dall'Amministrazione bacheche e/o /spazi sindacali distinti, uno per l'RSU interna e l'altro per le OO.SS., per ogni plesso.
2. In tali spazi, i componenti delle RSU e le OO.SS. che lo desiderino potranno affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati

inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro.

3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Articolo 7: Diritto ai locali

1. L'Amministrazione pone a disposizione delle RSU per le riunioni la sala riunioni della scuola Volpicelli, previa richiesta scritta.

Articolo 8: Diritto di assemblea

1. Il diritto di diritti di assemblea avverrà regolamentato nel pieno rispetto del CCNQ e delle leggi 22, 23 e 24 del GCDP del 14/7/97 e sulle relazioni sindacali.

2. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno: o indette in coincidenza con - singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;

- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;

- dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.

3. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di capo di lavoro, ha i seguenti doveri in materia di:

adozione di misure protettive in materia di L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.

4. Le assemblee che riguardino il personale docente saranno indette in orario coincidente con l'inizio o la fine del servizio scolastico; le assemblee che riguardino esclusivamente il personale ATA potranno essere indette anche in orario intermedio.

5. In caso di partecipazione ad assemblea, indetta dalla RSU o dalle OO.SS., in orario scolastico, di tutto il personale ATA, il Dirigente scolastico comanderà in servizio una unità per plesso tra i Collaboratori Scolastici per garantire il minimo di servizio per la vigilanza ed una unità tra gli Assistenti Amministrativi per garantire il minimo dei servizi di ufficio.

6. Le unità comandate, di cui al precedente comma 4, saranno individuate a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

7. 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

Articolo 9: Diritto allo sciopero

1. Il diritto allo sciopero verrà regolamentato nel pieno rispetto della Legge 146/90, come modificata e integrata dalla Legge 11-04-2000, n°83 e nel rispetto dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale, il Dirigente Scolastico individuerà i contingenti necessari:
 - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali:
 - o un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;

- o un collaboratore scolastico per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dei plessi interessati;
- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio:
 - o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
 - o un assistente amministrativo;
 - o un collaboratore scolastico.
- 3. Le unità comandate, di cui al precedente comma 2, saranno individuate dal Dirigente Scolastico secondo i seguenti criteri:
 - volontarietà
 - a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.

Articolo 10: Programmazione degli incontri

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU a inizio anno scolastico concordano un calendario di massima di incontri per l'informazione preventiva, l'informazione successiva e per la eventuale contrattazione integrativa.

2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti in forma scritta da ambedue le parti e fissati entro cinque giorni dalla richiesta.

Articolo 10 bis: Programmazione degli incontri in emergenza covid-19

1. 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.

Articolo 11: Documentazione

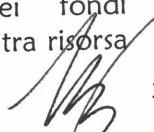
1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi e ne sarà depositata copia presso la segreteria della

scuola a disposizione delle OO.SS, che sarà comunque consegnata in sede di contrattazione d'istituto.

2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa







finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a

disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della RSU della scuola.

3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

PARTE III: SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 12: Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

2. 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.

3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario

curricolare ed extracurricolare, per iniziative complementari ivi realizzate.

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

6. 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.

Articolo 13: Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione dei seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione

adottati, il programma dei successivi miglioramenti;

- Designazione del personale incaricato all'attuazione delle misure, compresi i nuovi referenti Covid;

l'individuazione di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;

le informazioni e formazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 14: Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere numericamente sufficienti, 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.

Articolo 15: Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti esterni

preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.

Yer *MB* *AB*

BB *BR* *RV*

2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

3. Fino al termine dell'emergenza sanitaria covid-19, il DVR sarà integrato con le norme e le disposizioni di legge.

Articolo 16: Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o suo rappresentante delegato, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. 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 fine della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Articolo 17: Rapporti con gli enti locali proprietari

1. 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.
2. 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.

3. La formale richiesta di intervento rende l'ente locale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 18: Attività di aggiornamento, formazione, informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti,

sia riguardanti le norme di sicurezza ordinarie, sia quelle emergenziali per il covid-19.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16-01-97 e dal D.L.vo 81/08

Articolo 19: Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico- biologici particolari, prevista dal DPR 29/7/82 n°577,

dal D.L.vo 15/8/71 n° 277, dal D.M. Interno 26/8/82, dal DPR 12/1/98 n° 37, dal D.M. Interno 10/3/98, dal D.M. Interno 4/5/98, dalla C.M. Interno 5/5/98 n°9.

Articolo 20: Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato, di norma, nell'ambito delle RSU, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti concordano quanto segue:

-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 e Protezione;

-la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, 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 e Protezione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è, altresì, consultato in merito all'organizzazione della formazione;

-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, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione, che prevede un programma base minimo di 32 ore, i cui contenuti sono previsti dal D.L.vo 81/08;

-il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio a causa dello svolgimento delle sue funzioni e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

-per l'espletamento dei suoi compiti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, avrà facoltà di utilizzare appositi permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

PARTE IV: Organizzazione del lavoro

Per quanto attiene l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto, i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno, i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, si fa riferimento al relativo allegato condiviso dalle RSU e dalle OO.SS. dopo l'opportuno confronto.

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Chiusura scuola per causa di forza maggiore, elezioni, calamità naturali, disinfezioni, ordinanza sindacale...

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione delle attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzazione del personale:

-Gli amministrativi si spostano in plesso aperto turnandosi autonomamente

- I collaboratori scolastici delle sedi chiuse garantiranno la loro reperibilità per eventuali sostituzioni nei plessi aperti entro le ore 8.00

- I docenti delle sedi chiuse garantiranno la loro reperibilità per eventuali sostituzioni nei plessi aperti, entro le ore 8.00, secondo i seguenti criteri:

disponibilità personale docenti con ore a recupero maturate tenendo conto per quanto possibile della viciniorità della abitazione alla sede di servizio docenti supplenti temporanei, supplenti con incarico annuale, insegnanti di ruolo in ordine crescente di graduatoria.

Sono fatte salve le attività collegiali programmate da svolgere nei plessi aperti

Modalità di comunicazione tra uffici e persone

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate su supporto cartaceo o informatico tramite mail almeno cinque giorni -due giorni in caso di particolare urgenza- prima delle scadenze relative, con obbligo di firma/spunta di lettura da parte del personale per presa visione.

TABELLA 1 - fondo dell'istituzione scolastica

Risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa complessive

FONDO dell'istituzione scolastica (Lordo Dipendente)		
Fondo dell'Istituzione scolastica 2021/2022		€35.545,60
Fondo dell'Istituzione scolastica economie		€ 7,02
Totale fondo FIS		€35.552,62
Valorizzazione del Personale		€12.018,86
Ore ecc. Infanzia-primaria 1.033,45 ed economie 2.332,27		€2.332,27
Ore eccedenti secondaria € 1.305,18		
Totale FIS		€49.903,75
Indennità DSGA		€ 4.483,20
Totale FIS disponibile per la contrattazione		€45.420,55
Attività complementari ed. fisica 960,14 e 2.706,84 econ.		€ 3.666,98
Funzioni Strumentali		€ 3.912,93
Incarichi Specifici		€ 2.157,72
Animatore Digitale (L.S.)		€ 2.885,76
Aree a rischio (art.2 c.2 quinta linea CCNL 7/8/14)		

Per quanto concerne la definizione dei criteri di ripartizione del FIS il tavolo concorda di scorporare dalla cifra disponibile le risorse destinate alle figure che svolgono una funzione complessiva per la scuola e quindi:

ATTIVITÀ	QUOTA
Collaboratori del DS 225 ore (125 ore e 100 ore)	€ 3.937,50

TOTALE FONDO DA RIPARTIRE TRA PERSONALE Docente e ATA €41.483,05

Criteri di ripartizione del fondo.

La cifra complessivamente disponibile per l'anno scolastico 2021/22, viene ripartita tra docenti e ATA come di seguito indicato:

Personale docente 60% €24.889,83 - Personale ATA 40% €16.593,22.

PARTE V: DISTRIBUZIONE DEL FIS E ALTRI COMPENSI ACCESSORI a.s. 2022/2023

Docenti: per un totale di € **24.889,83**, il FIS per l'a.s. 2022/2023 verrà ripartito come di seguito indicato:

FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA Personale docente	
POF	
ORGANIZZAZIONE	lett. k)
Coordinatori di plesso (4)+(1)	7 h forf. x 37 classi + 10h coord did.lnf. 252 ore - €4.410,00
Coordinatori dei Consigli di classe Second.	10 h forf. x 16 classi 160 ore - €2.800,00
Commissioni + Team Digitale	9 h a membro di commissione, 9 h T.D. 258 ore - €4.515,00
Tutoraggio inss. in formazione e tirocinanti	10 h x tutor e 2h x tirocini 158 ore - €2.765,00
C. Invalsi Coord. Org. e did. 3 secondaria	10h x 6 docenti 60 ore - €1.050,00
Nucleo Interno di Valutazione	10h x 5 docenti 50 ore - € 875,00
Responsabili R.E.	10h x 4 responsabili 40 ore - € 700,00
Progettazione innovativa per il miglioramento	10h a ciascuno dei referenti dei progetti: 2doc x Garante , 2doc x Cyberbullismo, 1doc x Legalità e Sicurezza 50 ore - € 875,00
Progetti didattici per inclusione, recupero, valorizzazione	Thumos 25h 25 ore - € 437,50
Formalizzazione di strumenti per il miglioramento formativo degli alunni	20h a Referente DSA 20 ore - € 350,00
Gruppo per la mediazione dei conflitti	12 mediatori, 1h a mediazione per un massimo di 3 36 ore - € 630,00
Referente sito web	2doc 20 ore - € 350,00
Referenti di significative attività con il territorio	8h x 3doc+10h*1doc 54 ore - € 945,00
Elaborazione e monitoraggio orari	secondaria 17 h x 1doc, primaria 10 h x 2doc 37 ore - € 647,50
Coordinamento e orario esami	1doc 10 ore - € 175,00
Tenuta dei registri dei verbali organi collegiali	2-doc 6 ore - € 105,00+€ 4,83
Gruppo per l'attuazione del Regolamento Disciplina	3 ore a membro e 10 al coordinatore 22 ore - € 385,00
Responsabili biblioteche	5 ore a incaricato x 2doc 10 ore - € 175,00
Coordinamento adozione e conferma libri testo	3h a coordinatore x 3doc 9 ore - € 157,50
Formazione classi	6-doc 50 ore- € 875,00
Preposti e sostituti per la sicurezza e Referenti COVID	15 h a preposto 4doc, 5 a sostituto 3doc, 15 referenti Covid con rapporti ASL (2doc) 105 ore - € 1.837,50
le eventuali economie verranno riccontrattate in sede di consuntivo	Budget €24.889,83 Tot. ore 1.422 funzionali Totale €24.889,83 Avanzo €0,00

Quota FIS A. 2022/2023		Assistenti Amministrativi	€ 6.637,28	40% di € 16.593,22	L.do dipendente
Unità	Attività		Total ore		
5	Sostituzione collega assente		100		1.450,00 €
5	Straordinari		111		1.609,50 €+10,78€
			90		1.305,00 €
5	Intensificazione avvio delle attività a.s. in corso				
4	Gestione / assistenza famiglie/personale registro elettronico		20		290,00 €
2	Gestione Software presenze personale ATA		20		290,00 €
1	Rapporti con gli enti locali		30		290,00 €
1	coll.ne DSGA ricognizione inv.le				
	Rilevazioni statistiche personale/alunni Anagrafe Vacc.				
4	Anagr. Prestazioni Gren pass		40		580,00 €
2	Gestione convalida titoli GPS		26		377,00 €
	TOTALE		457		6.637,28 €
					0,00€
				Residua disponibilità	

Quota FIS A. 2022/2023		Coll.ri scolastici	€ 9.955,93	60% di 16.593,22	L.do dipendente
Unità	Attività		Total ore		
16	Sostituzione collega assente		100		1.250,00 €
16	Straordinari		170		2.125,00 €+5,93€
10	Spostamento suppellettili		150		1.875,00 €
10	Intensificazione avvio delle attività a.s. in corso		88		1.100,00 €
1	Piccola manutenzione		40		500,00 €
4	Collaborazione con uffici, gestione magazzino, coordinamento attività personale coll.re scol.co primo incarico e altre sedi		100		1.250,00 €
4	Collaborazione DSGA ricognizione inv.le		34		425,00 €
2	Flessibilità su sedi		20		250,00 €
11	Intensificazione pulizia palestra		94		1.175,00 €
			796		9.955,93 €
				Residua disponibilità	
				0,00 €	

Residua disponibilità €0,00; le eventuali economie verranno ricontrattate in sede di consuntivo

FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Per quanto attiene i fondi assegnati quali misure incentivanti per progetti relativi alle aree a Forte Processo Immigratorio, che ammontano a € 2.885,76 (assegnazione 2022-2023,) si utilizzeranno i fondi stessi, per il pagamento delle ore aggiuntive d'insegnamento per i docenti coinvolti nei relativi progetti, per un totale di € 2.885,76.

VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE

L'assegnazione del Fondo Valorizzazione del merito personale scolastico pari ad € 12.018,86 viene spostata sul FIS.

PRATICA SPORTIVA

La quota assegnata all'Istituto per la Pratica Sportiva per l'a.s. in corso e le economie verranno utilizzate per realizzare i Giochi Sportivi Studenteschi

FUNZIONI STRUMENTALI		Totali € 3.912,93
Le FF.SS. sono cinque: POF, Continuità, Orientamento, Integrazione, Formazione e tecnologia		ripartiti in cinque quote di pari valore

Nel caso un insegnante non dovesse espletare la sua funzione o non potesse percepirla il compenso in tutto o in parte, la quota corrispondente verrà ripartita tra le altre funzioni.

PERSONALE ATA TITOLARE 1^+2^ POSIZIONE - INCARICO ART. 47CCNL
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICO		IMPORTO DA CCNL	UNITÀ
1^Pos.		1	Graduatorie e assegnazione device agli allievi
		1	Supporto Sicurezza (rapporti con E.L. e RSPP), formazione e aggiornamento sicurezza: tenuta documenti edifici scolastici
1^Pos.		1	Organizzazione/sostituzione e servizi straordinari dei CCSS
1^Pos.		1	Gestione formazione personale docente e ATA
1^Pos.		1	

PERSONALE ATA TITOLARE 1[^]Posizione - INCARICO ART. 47 CCNL

COI | RI SCOI CI

1^ Pos. C.s.	1	Rapporti con l'utenza coll.ne uffici
1^ Pos. C.s.	1	Assistenza alunni Da e sc materna
1^ Pos. C.s.	1	Supporto Handicap alle classi con 36h
1^ Pos. C.s.	1	Rapporti con l'utenza coll.ne uffici
1^ Pos. C.s.	1	Rapporti con l'utenza coll.ne uffici

INCARICHI SPECIELLI a.a. 2022/2023 Stanziamento € 2.157.72

MICROSTRUCTURE OF POLY(1,3-PHENYLENE TEREPHTHALIC ACID)

11 | **Initià Collaboratori Scolastici**

Coll.ri Scol.ci		1	240,00 €	Supporto H
		1	240,00 €	Supporto H
		1	240,00 €	Supporto H
		1	240,00 €	Supporto H
		1	240,00 €	Supporto H
		1	240,00 €	Supporto H
		1	90,00 €	Supporto H
		1	90,00 €	Supporto H
		1	90,00 €	Supporto H
		1	90,00 €	Supporto H

13
Vol. 1
1960

Qb

110

		1	90,00 €	Supporto H
		1	80,00 €	Supporto H
Assi.Amm.		1	277,72 €	Supporto pagamento MOF personale docente e ATA
TOTALE			2.157,72 €	

Si allegano al presente Contratto il documento di sintesi del PTOF per il corrente a. s., il Piano delle attività del Personale ATA, il Piano annuale delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio dei Docenti, i criteri per l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA, il prospetto contabile di distribuzione delle somme del FIS e degli altri compensi accessori.

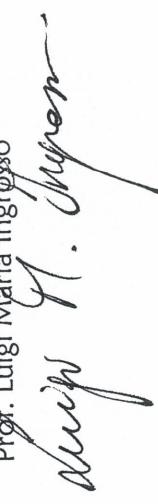
Il presente contratto con le integrazioni odierne ha durata triennale per la parte normativa mentre i criteri di ripartizione delle risorse economiche saranno negoziati annualmente.

Letto, firmato e sottoscritto.

La delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi Maria Ingrosso



La delegazione di parte sindacale

RSU

Angela Bove




Daniela Piergentili

OO.SS.

CISL SCUOLA

Bianca Maria Ferrari

FLC CGIL

Francesca Lollobrigida

SNALS CONFSAL Ivana Carbone Noto

UIL SCUOLA

GILDA UNAMS