

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Istituto d'Istruzione Superiore Professionale "ROSARIO LIVATINO"

00036 Palestrina (Rm) – C.F. 93008740586 - Codice Univoco YTQSVI

email: rmis00400b@pec.istruzione.it - rmis00400b@istruzione.it

www.professionalepalestrina.edu.it

Tel 0699180189

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PER IL TRIENNIO 2022/2025**

Vista l'ipotesi di Contratto sottoscritta in data 09/02/2023;
Trascorsi 30 gg dall'invio al Revisore dei conti;

Il giorno 15/03/2023 alle ore 9,30 nei locali della aula Magna a Palestrina , viene sottoscritto il presente contratto integrativo, dell'Istituto "Rosario Livatino" di Palestrina e Cave.

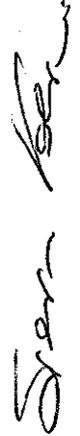
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica la D.S. prof.ssa Annamaria Conti 
- b) per la RSU d'Istituto i ssigg: LUIGI MANTO (UIL) VALERIA FERRA C. ASETTI PAGA
- c) per i Sindacati Territoriali :

- FLC CGIL Scuola
- CISL Scuola
- UIL SCUOLA RUA

LE PARTI

VISTO IL CCNL 2016-2018;
VISTO il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;
VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;
VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;
VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;
VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali del 09/09/2022;
VISTA la delibera del 24/10/2022 di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto;
VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2022/2023 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2022-23 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative al PCTO, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;



VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A al personale ATA;
VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2022/23 determinato dall'ATP di Roma.
VISTO il D.Lgs 165/2001;
VISTO il Verbale di confronto redatto il 28/10/2022;
VISTO il protocollo di intesa sullo sciopero sottoscritto tra le OOSS e il DS in data 12/02/2021;

STIPULANO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI COMUNI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico, la parte giuridica dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di successivo contratto, ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale.
Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare all'art. 2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali.
Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.
Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

Art. 2

1) ATTIVITA' SINDACALE (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

- Nel quadro della trasparenza della attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OOSS. Sarà cura dell'Amministrazione fornire le credenziali ai soggetti sindacali per la pubblicazione nell'area riservata.
Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.
Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'Istituto.
- Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
- La RSU e i terminali associativi delle OOSS rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
- Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OOSS rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

2) RELAZIONI SINDACALI (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

- 1- Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:

Sans Velen - FedelCores

Sci. *John*

- a) Partecipazione;
- b) Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.

2- La partecipazione si articola, a sua volta, in:

- a) Informazione;
- b) Confronto;
- c) Organismi paritetici di partecipazione.

3) 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 2016/18.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e OOSS e si svolgono in presenza, on line o in modalità mista, 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 di Istituto potrà avvenire anche 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.

3) INFORMAZIONE (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

- 1- L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
- 2- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
- 3- L'informazione è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali.

ART. 3 – CONFRONTO (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18)

- Il confronto è la modalità attraverso al quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
- Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione.
- Le RSU e le OOSS, a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'Amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
- Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'Istituto.

ART. 4 - (C5 art. 22 comma 4 CCNL 2016/18) CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE NR. 146/1990

Roberto

Roberto

Roberto

Roberto

- 1- La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
- 2- Prima della firma di ciascun accordo integrativo di Istituto i componenti della RSU e/o OOSS, se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
- 3- Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordamente la data della riunione successiva;
- 4- Quando definitivamente approvato, il Dirigente scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'Istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A – Diritto di informazione e di accesso agli atti

- 1- Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'Albo dell'Istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'Istituto ecc.)
- 2- I componenti della RSU e delle OOS 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;
- 3- Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni della stessa;
- 4- I componenti della RSU hanno diritto per svolgere le loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
 - fotocopiatrice;
 - computer senza accesso a internet;
- 5- La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.
- 6- Per lo svolgimento dei compiti connessi alla loro funzione per l'a.s. 2022/23 la RSU ha diritto a complessive ore 46 e 45 minuti per un totale di nr. 110 unità di personale scolastico in organico di diritto.

B- DIRITTO ALLO SCIOPERO

PROTOCOLLO DI INTESA sullo sciopero sottoscritto tra le OOSS e il DS in data 12/02/2021.

ART. 5 ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO (C5 aRT.22 Comma 4 CCNL 2016/18)

- 1- Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 04/12/2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 04/12/2017;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più OOSS rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCQN del 04/12/2017.

Mr. P. P. P.
Mr. P. P. P.

San

2- 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. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 24 ore precedenti lo svolgimento della stessa.

3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

4. Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'Istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui nr. 1 unità di personale ausiliario ed eventualmente nr. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal DS tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Se richiesto, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OOSS e/o delle RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli organi collegiali in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

6. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione e ricerca del 2016/2018.

ART.6 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (C1 art.22 Comma 4 del CCNL 2016/18)

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 concernono l'organizzazione del lavoro, 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 D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

5. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:

- Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;

Paolo G...
D. S. ...

[Handwritten signature]

- Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.

6. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e **Referenti scolastici Covid-19**.

Il numero delle figure sensibili e dei referenti Covid è definito in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

7. 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.

8. 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 all'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 di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

9. 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, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:
- a) Il docente in orario aggiuntivo autocertifica al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009);
 - b) Il collaboratore scolastico, di supporto al docente, autocertifica al DSGA o suo delegato la quantità di orario a carattere estensivo svolto a tale scopo.

12. 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.

Anna Polina Sica Belsi



DOCENTI: Il budget dei docenti pari a € 41.250,51 è ripartito avendo presente il numero dei docenti in servizio e successivamente per le attività indicate nelle tabelle B -C – D- E

ATA: Il budget per il personale ATA pari ad € 21.250,27, è ripartito avendo presente il numero del personale in servizio e successivamente per le attività indicate nella tabella L.

Art. 9 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.Lgs 165/2001 al personale docente educativo e 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 (C3 art. 22 comma 4 del CCNL 2016/2018)

1) ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dalla DSGA ai sensi dell'art 41 comma 3 del CCNL 2016/18 e indicate per i docenti nelle tabelle B – C – D – E e per gli ATA nella tab.L.

2) ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il DS acquisita la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/2018, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire la disponibilità del personale docente e ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività funzionali di insegnamento ed organizzative dei docenti da retribuire con le risorse di cui all'art. 7 del presente contratto, è consentito per un massimo di € 4500,00 per i docenti e un massimo di € 3500,00 per gli ATA. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario e forfettario se retribuite con il FIS. Qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale, queste possono essere assegnate a coloro che hanno raggiunto il limite massimo previsto dal presente articolo e individuato con i criteri stabiliti nel confronto.

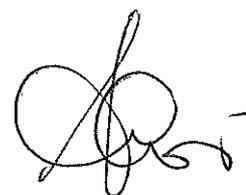
Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) le varie delibere degli OOCC e il presente contratto;
- b) l'attività da svolgere
- c) il compenso da corrispondere (orario e forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione, dopo aver attuato quanto previsto dall'art. 22 del presente contratto.

PROGETTI COMUNITARI

- Della partecipazione ai progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
- L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti in sede di confronto;
- All'assegnazione delle risorse le parti definiranno l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto e le attività da svolgere;
- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art. 21 in base del presente contratto.



3) ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (PCTO)

L'assegnazione del personale alle attività è effettuata con le modalità e/o criteri definiti nel verbale di confronto;

E' data informazione preventiva dei finanziamenti assegnati come da tab A del presente contratto insieme alla quota destinata alla retribuzione del personale e delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti;

La quota destinata al personale è ripartita tra i docenti e ATA coinvolti nel progetto di Alternanza scuola lavoro e tra i docenti per le funzioni di tutor e quelli assegnati alle altre attività individuate dal Collegio dei docenti come riportato in tab G.

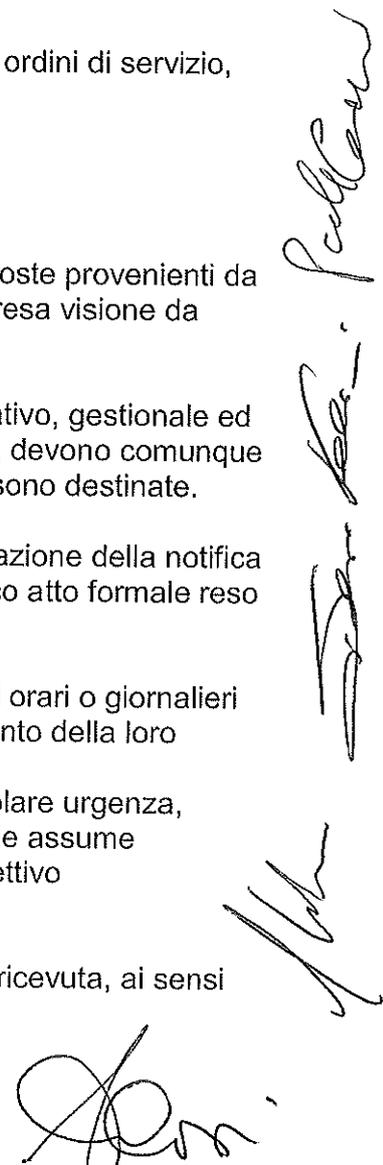
Art. 10 I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI AL LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (C7 art. 22 comma 4 CCNL 2016/2018)

A tutt'oggi non si è a conoscenza di fondi finalizzati da parte del MI da destinare alla formazione del personale, a seguito di un eventuale finanziamento. Sarà riconvocato il tavolo contrattuale per stabilire gli eventuali criteri.

I criteri di individuazione del personale docente e ATA per partecipazione a formazione sono quelli definiti in sede di confronto.

Art. 11 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).

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo;
 - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;
 - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale.
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta. L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.
5. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.
Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
6. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'ART.17 del D.P.R.



- b) Il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
- I. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
 - II. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
 - III. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
 - IV. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;
- c) La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
- d) 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).
- e) I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- f) 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.

13. 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 a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

14. IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- a) La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
- b) La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- c) Il Dirigente Scolastico fornisce all'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. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- d) L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- e) L'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 almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- f) L'RLS in particolare:
 - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;



- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico 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 cui partecipano;
- Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

15. 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 monitorate costantemente dalla Rsu e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'ART.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

PARTE ECONOMICA

Art. 7 – Risorse economiche a disposizione dell'Istituto (allegati A-B-C-D-E-F-G-H-I-L-M)

Le risorse per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:

- il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS);
- le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva;
- Le risorse destinate alle Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Le risorse indicate nell'art. 1 comma 126 della legge 107 – valorizzazione del personale docente;
- Le risorse per la valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze (art. 1 comma 593 della legge 205/2017);
- Stanziamenti previsti per le attività di Alternanza Scuola Lavoro (PCTO);
- Finanziamenti Legge Fioroni;
- Residui degli anni scolastici precedenti;

Altre risorse:

- Risorse per i progetti nazionali e comunitari.

Le risorse sono indicate nella tabella A allegata al presente contratto integrativo.

Art. 8 – I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (C2, art. 22 comma 4 CCNL 2016/2018)

Le risorse del FIS e dei residui indicate in tab. A diminuite della quota spettante al DSGA, compresa la risorsa relativa alla valorizzazione del merito del personale docente confluita nel fondo complessivo per effetto della Legge di Bilancio, sono ripartite per il 66% ai docenti e per il 34% al personale ATA

Stefano Vespa - Palleo

[Signature]

[Signature]

n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.

8. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio facebook, whatsapp, sms o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

Art. 12 CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO (per istituzioni scolastiche su sedi in diversi Comuni (art. 3 comma 7 e art. 48 comma 1 del CCNL sulla mobilità)

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede, fermo restando quanto stabilito riguardo alle precedenzae previste dall'art. 13 del CCNI sulla mobilità con i seguenti criteri:

a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;

b) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente sulla base:

- delle disponibilità espresse;
- della graduatoria di istituto, a partire dalle posizioni più alte;
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza al 1 settembre dell'a.s. in corso, a seguito di mobilità volontaria;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'Istituto.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

La titolarità del personale ATA si intende riferita all'intero Istituto. Pertanto fermo restando quanto stabilito riguardo alle precedenzae dall'art. 40 del CCNI sulla mobilità, il personale ATA è assegnato annualmente alle sedi dell'Istituto dal Ds secondo i seguenti criteri:

- Desiderata scritta dell'interessato;
- Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici;
- Graduatoria di istituto.



I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI SETTORI

Il personale ATA è assegnato ai settori dell'Istituto dal DS secondo i seguenti criteri:

- a) Richiesta dell'interessato;
- b) Competenze specifiche certificate acquisite (A.A.);
- c) Graduatoria di Istituto.

TITOLO SECONDO- PERSONALE DOCENTE

Art. 13 – Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL 06/09)

Ai docenti individuati dal Collegio dei docenti, in numero di 8 su 4 aree, è attribuito un compenso forfettario indicato in tab. F.

Art.14 – Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 e art. 88 del CCNL 06/09 e art. 28 comma 4 del CCNL 2016/2018)

Il compenso dei collaboratori del Dirigente sono indicati in tab. B.

I collaboratori individuati non cumulano il compenso con quello previsto per la funzione strumentale (art. 88 comma 2 lettera f CCNL 06/09).

Art. 15 – Compensi per e attività di Educazione fisica

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal Collegio docenti, sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato dall'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso è finanziato con risorse specifiche indicate in tab. G.

Art. 16 – Criteri per la sostituzione del personale assente (utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal Ds per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente secondo i seguenti criteri:

- disponibilità del docente comunicata in forma scritta al Ds;
- docente della stessa materia e possibilmente classe;
- docenti di altre materie e classi;
- rotazione.

MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

In caso di assenza temporanea di un docente, il DS, 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.

Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:

- a) Docente totalmente a disposizione o con maggior numero di ore a disposizione,
- b) Docente a completamento orario dello stesso Consiglio di classe;
- c) Docente a completamento orario della stessa disciplina o classe di concorso;

Reddini

Sen -

Sen

Sen

- d) Docente a completamento orario (escluso i casi precedenti);
- e) Docente della stessa classe che deve recuperare permessi brevi;
- f) Docente di altra classe che deve recuperare permessi brevi
- g) Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola, compatibilmente con la normativa vigente.
- h) Docente di sostegno che nelle sue ore non ha l'alunno disabile presente in classe può sostituire nelle classi in cui c'è un alunno disabile scoperto o nella propria classe in assenza del docente curricolare in attesa della sostituzione.

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.

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. 6 del presente contratto.

TITOLO TERZO – PERSONALE ATA

Art. 18 -I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare (C6 art. 22 comma 4 del CCNL 2016/18)

L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.I. e può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare, il personale ATA potrà:

- avere una flessibilità oraria di 15 minuti sia in entrata che in uscita, rispettando sempre le esigenze di servizio;
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata purchè sia assicurato il servizio di almeno una persona di eguale qualifica;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti fino a massimo 9 ore giornaliere;
- ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzato preventivamente dal DSGA.

ART. 19 - 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. (C9 art.22 comma 4 CCNL 2016-18)

1) I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto. E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee. Le attività da incentivare sono:

- 1) Esecuzione di progetti comunitari;
- 2) Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;

Redd Corbis

Redd

Redd

Redd

Redd

- 3) Manutenzione e gestione LIM e Monitor Touch;
- 4) I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il MOF;
- 5) Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
- 6) In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e su i relativi compensi attribuiti.

Art. 20 – Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art. 50, prima e seconda posizione economica, e di coloro individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato:

AA e AT – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Posizione nella graduatoria provinciale

AA – AT – CS – Art. 47

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione
- 3) Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2;
- 4) Anzianità di servizio con esclusione delle esigenze di famiglia.

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in tab. L

Art. 21 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, previa delibera del C.I. di chiusura dell'Istituto è consentito al personale ATA la non presenza in servizio utilizzando ferie e ore estensive maturate.

Art. 22 - Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore

I giorni di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (elezioni – calamità naturali – disinfezioni ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

1) Personale ATA

a. Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;



- COLLABORATORI SCOLASTICI : per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, nr. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
- ASSISTENTI TECNICI: nr. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale compatibilmente con l'area di appartenenza;

b. Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: nr. 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili(ad esempio supplenze-protocollo) con orario di inizio alle 7,30 e massimo sino alle 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

- COLLABORATORI SCOLASTICI : per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, nr. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

- ASSISTENTI TECNICI: nr. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti compatibilmente con l'area di appartenenza.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

2) Personale Docente

Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

a. utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze:

b. utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;

c. utilizzo di docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

Art. 23 Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 delCCNL 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 ai nominativi del personale coinvolto con indicazione dei relativi compensi accessori retribuiti;

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 rende conto 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;

Scoll'Artes

[Signature]

[Signature]

4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (vedi tabellone 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, purchè 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 di 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. 24 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/2018 e 2006/2009.

NB: Per tutti i compensi non previsti nel presente contratto, compresi Finanziamenti derivanti dal PNRR, si rimanda ad apposita seduta contrattuale.

Le tabelle allegate sono:

- tab. A Risorse FIS totali
- tab. B Attività organizzative docenti
- tab. C Attività di recupero
- tab. D Attività progettuali
- tab. E Figure di supporto
- tab. F Funzioni strumentali
- tab. G Pratica sportiva
- tab. H PCTO
- tab. I Personale ATA
- tab. L Incarichi specifici

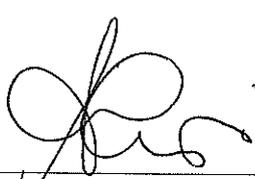
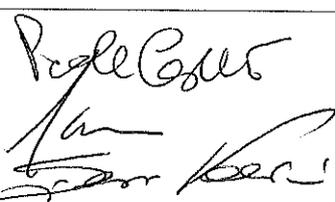
Per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico	Per le Rappresentanze Sindacali Unitarie	Per le organizzazioni Sindacali Provinciali
		





TABELLA A – entrate

Fondo d'istituto a.s. 2022/2023 CIRCOLARE MINISTERIALE N. 51887 DEL 10/11/2022

Descrizione	parametri	base calcolo lordo Stato	Generale Lordo Stato	Generale Lordo dipendente
Punti di erogazione	3			5.769,50
Organico di diritto tot.le pers.le (76 docenti più 34 ata)	110			26.409,95
Quota posti docenti di II grado	76			19.387,10
Totale fondo personale docente e ATA				+ 51.566,55
Avanzi fis				2.938,15
Totale avanzi anno precedente				+ 2.938,15
quota dsга	110	39,81		3.300,00
indennità direzione variabile dsга		995,25	995,25	750,00
Totale dsга				- 4.050,00
Valorizzazione merito				
Finanziamento Valorizzazione merito				12.046,09
Avanzo Valorizzazione merito				
Totale valorizzazione merito				+ 12.046,09
Totale Fondo da contabilizzare				62.500,78

Doc. 66% = 41.250,51
ATA 34% = 21.250,26

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Altre risorse					
Funzioni strumentali					2.188,29
	Quota fissa				1.077,48
	complessità				458,06
Totale funzioni strumentali					3.723,82
Totale Incarichi specifici			34		3.861,19
Ore eccedenti					2857,28
Avanzo ore eccedenti					73,39
Totale ore eccedenti					2.930,67
Totale Giochi sportivi					1.856,26
Area a rischio					1.247,23
Orientamento					
Avanzo Orientamento					4.941,58
Totale Orientamento					4.941,58
Avanzo legge Fioroni					299,36
PCTO					3.373,83
Avanzo PCTO					7.218,60
Totale PCTO					10.592,43

Yhr

San ...

OB

Tabella A - entrate

Fondo d'istituto a.s. 2022/2023 CIRCOLARE MINISTERIALE N. 51887 DEL 10/11/2022

Descrizione	parametri	base calcolo lordo stato	Generale Lordo stato	Generale Lordo dip.te
punti erogazione	3		7.656,12	5.769,50
organico di diritto tot.le pers.le (76 docenti più 34 ata)	110		35.046,00	26.409,95
quota posti docenti II grado	76		25.726,68	19.387,10
Totale fondo personale docente e ATA			68.428,80	51.566,54
Avanzi fis			3.898,93	2.938,15
totale avanzi anno precedente			3.898,93	2.938,15
quota dsqa VARIABILE complessita organizzativa	110	39,81	4.379,10	3.300,00
quota dsqa variabile		995,25	995,25	750,00
totale dsqa			5.374,35	4.050,00
FINANZIAMENTO VALORIZZAZIONE MERITO			15.985,16	12.046,09
TOTALE FONDO DA CONTRATTARE vedi nota			82.938,54	62.500,78
Funzioni strumentali:			2.903,86	2.188,29
quota fissa			1.429,81	1.077,48
complessità			607,84	458,06
Totale funzioni strumentali			4.941,50	3.723,82
Incarichi specifici:				
totale incarichi specifici	34		5.123,79	3.861,19
Ore eccedenti			3.791,61	2.857,28
Avanzo ore eccedenti			97,39	73,39
totale ore eccedenti			3.889,00	2.930,67
Giochi Sportivi			2.463,26	1.856,26
area a rischio			1.655,07	1.247,23

Handwritten signature and initials

Handwritten signature



TOTALE MOF ASSEGNATO			102.389,21		77.158,41				
RISORSE ANNI PRECEDENTI					3.011,54				
TOTALE MOF					80.169,95				
ALTRE RISORSE									
AVANZO ATTIVITA DI ORIENTAMENTO				6.557,48		4.941,58			
AVANZO LEGGE FIORONI				397,25		299,36			
alternanza scuola lavoro legge 107 genn agosto				4.477,07		3.373,83			
avanzo alternanza scuola lavoro				9.579,08		7.218,60			
totale ASI				14.056,15 €		10.592,43			
totale RISORSE BILANCIO SCUOLA						15.833,37			
docenti 66%		41.250,51		ata 34%		21.250,26			



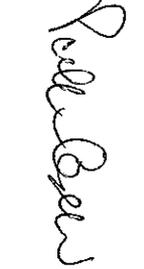
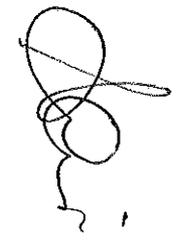




TABELLA C – ATTIVITA' DI RECUPERO

Attività insegnamento	Nr. docenti	Nr. ore	Costo orario unitario	Compensazione unitario	Totale lordo dipendente	Totale importo a carico F.I.
Recupero intermedio	3	10	50,00	500,00	1500,00*	676,83
Recupero estivo	10	10	50,00	500,00	5000,00**	4.700,64
TOTALE					6500,00 (5377,50)	5.377,50

*comprensivo quota 66% area a rischio = 823,17

**comprensivo residuo Legge Fioroni 299,36

TABELLA D - PROGETTI

Progetto	Nr. ore funz	Costo orario unitario	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
AZIENDA SCUOLA Team di coordinamento	200	17,50	4.644.50	3500,00
AZIENDA SCUOLA Ore docenti extra recupero	300	17,50	6.966.75	5250,00
TABULA PRAENESTINA	150	17,50	3.483.37	2625,00
EVENTI ALBERGHIERO	150	17,50	3.483.37	2625,00
TOTALE			18.578.00	14.000,00

Delella

Veri

Veri

Di



TABELLA E – FIGURE DI SUPPORTO

Attività	Nr. docenti	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Referenti Covid	2	530.80	400,00
Sostituti Referenti Covid	2	265.40	200,00
Team Digitale e social	8	849.28	640,00
Commissione Orario	6	796.20	600,00
Team DL 170 **	10	796.20	600,00
Team aule e lab 4.0 **	7	557.34	420,00
Referente Curricolo ed. civica	1	132.70	100,00
Referente sicurezza	1	132.70	100,00
Referente formazione docenti	1	132.70	100,00
Responsabile laboratori	2	265.40	200,00
Coordinatori asse/indirizzo	10	1.061.60	800,00
Tutor docenti neoimmessi	9	597.15	450,00
Ore buco	12	1.372.00	1013,05
TOTALE		7.444,47	5.623,05

Attività svolte e rendicontate in base ai verbali o fogli di presenza

** Per queste voci si rimanda alle disposizioni finali del presente contratto integrativo ed in tal caso tali somme saranno utilizzate per integrare i compensi dei coordinatori di classe mantenendo la stessa proporzione nella suddivisione.

ellebous

Don Kar

Per



TABELLA F – FUNZIONI STRUMENTALI

Aree	Nr. docenti	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
AREA 1 PTOF- Rav-Pdm- Rendicontazione sociale	2	1.235,37	930,95
AREA 2 PCTO- rapporti Enti e territorio	2	1.235,37	930,95
AREA 3 Bes / Inclusione	2	1.235,37	930,95
AREA 4 Orientamento in entrata ed uscita	2	1.235,37	930,95
TOTALE		4.941.50	3.723.82

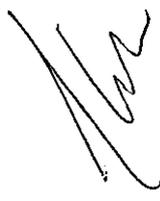
TABELLA G – PRATICA SPORTIVA € 1856,26 lordo dipendente

Attività sportiva	Nr. docenti	Compenso orario	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Giochi sportivi	2		2.463.26	1856,26
TOTALE			2.463.26	1856,26

TABELLA H – PCTO € 10.592,43 lordo dipendente

Attività PCTO	Nr. docenti	Nr. ore AT	Costo unitario	Nr. ore CS	Costo orario unitario	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
Tutor	19		250			6.303.25	4.750,00
Concorsi, eventi, manifestazioni						4.733.98	3.567,43
DSGA		50			18,50	1.227.47	925,00
Assistenti tecnici		50			14,50	962.07	725,00
Collaboratori scolastici				50	12,50	829.37	625,00
TOTALE						14.056.15	10.592,43

D. De Luca - Pedagogista

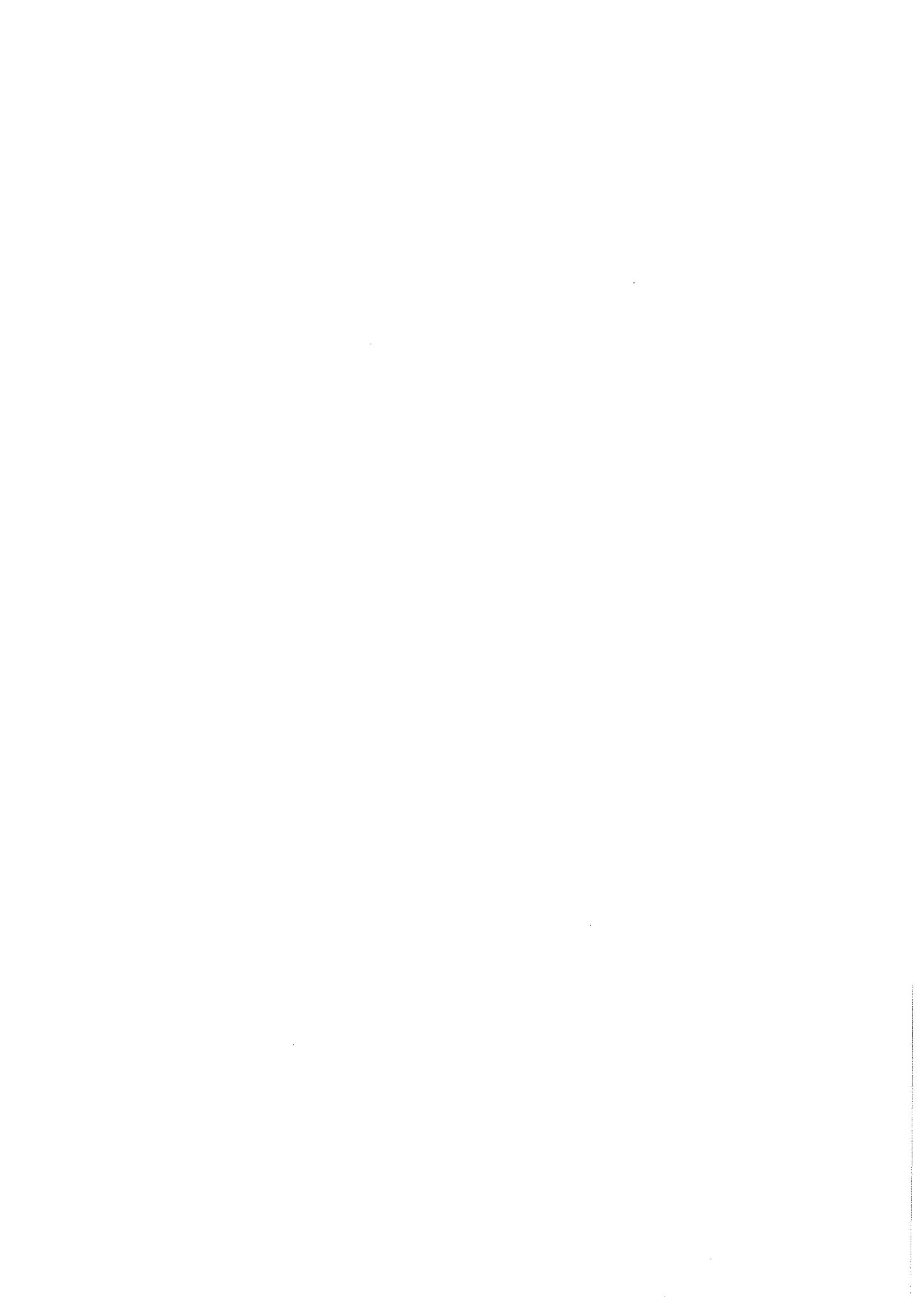


TABELLA I PERSONALE ATA A.S 2022/2023

Assistenti tecnici

tipo attività	unità	ORE	lordo dipendente
Intensificazione supporto attività PTOF	13 di cui 3 part time		*5475,1
Intensificazione AR02 AR21 - AR15	3 di cui 2 part time		500
Sostituzione colleghi assenti	13 di cui 3 part time		1.100
manutenzione laboratori	3		750
collaborazione DSGA per acquisti	1		300
Totale			8.125,10

* la quota è divisa in parti uguali in proporzione all'orario di servizio

Assistenti amministrativi

tipo attività	unità	lordo dipendente
intensificazione supporto attività PTOF	7	1.000,00 €
convalida GPS	1	350,00 €
sostituzione colleghi assenti	7	875,05 €
gestione registro elettronico	2	350,00 €
assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni classi prime	2	350,00 €
ore estensive	7	400,00 €
sistemazione archivio docenti	1	350,00 €
sistemazione magazzino	1	200,00 €
sistemazione archivio contabilità	1	250,00 €
conto corrente postale	1	250,00 €
totale		4.375,05 €

Collaboratori scolastici

tipo attività	unità	lordo dipendente
sostituzione colleghi assenti *	14	2.000,00 €
pulizia spazi esterni	14	1.120,00 €
collaborazione segreteria	2	200,00 €

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

aggravio cucine	2	400,00 €
fotocopie	3	600,00 €
intensificazione supporto attività PTOF	14	2.020,00 €
ore estensive (saranno liquidate a consuntivo per le ore effettivamente prestate)	14	2.410,11 €
TOTALE		8.750,11 €

* la sostituzione dei colleghi assenti verrà effettuata a rotazione tra le 14 unità in ordine alfabetico

Paolo Grossi

Data ed ora messaggio: 15/03/2023 11:46:49
Oggetto: Re: invio contratto firmato RSU di Istituto
Da: "Luca Mancino" <lucamancino77@gmail.com>
A: rmis00400b@istruzione.it
Cc: roberta.nardi.104@gmail.com, a.pagliarelli@uilscuola.it

La scrivente O.S. Cisl Scuola sottoscrive il contratto in allegato.
Cordiali saluti
Luca Mancino

Il mer 15 mar 2023, 10:12 Ist. d'Istr. Sup. Prof. e Tecnica VIA PEDEMONTANA - [SORDI SABRINA]
<rmis00400b@istruzione.it> ha scritto:

PALESTRINA, 15/03/2023 10:06:56
Prot. Nr. 0001563/U del 15/03/2023 10:11:50

Ist. d'Istr. Sup. Prof. e Tecnica VIA PEDEMONTANA
Meccanografico: RMIS00400B
Codice fiscale: 93008740586
Indirizzo: Via Pedemontana, s.n.c. - PALESTRINA (RM) C.A.P.: 00036
Mail: RMIS00400B@ISTRUZIONE.GOV.IT
Pec: RMIS00400B@pec.istruzione.it
Telefono: 06/121128325

Come da vostra richiesta si invia in allegato quanto indicato in oggetto. Firmato il Dirigente scolastico
prof.ssa Annamaria Conti.

Data ed ora messaggio: 15/03/2023 12:55:42
Oggetto: Re: invio contratto firmato RSU di Istituto
Da: "roberta nardi" <roberta.nardi.104@gmail.com>
A: rmis00400b@istruzione.it
Cc: a.pagliarelli@uilscuola.it, lucamancino77@gmail.com

La scrivente OS FLC CGIL sottoscrive il presente contratto definitivo.
Cordiali saluti.
Roberta nari

Il giorno mer 15 mar 2023 alle ore 10:12 Ist. d'Istr. Sup. Prof. e Tecnica VIA PEDEMONTANA - [SORDI SABRINA] <rmis00400b@istruzione.it> ha scritto:

PALESTRINA, 15/03/2023 10:06:56
Prot. Nr. 0001563/U del 15/03/2023 10:11:50

Ist. d'Istr. Sup. Prof. e Tecnica VIA PEDEMONTANA
Meccanografico: RMIS00400B
Codice fiscale: 93008740586
Indirizzo: Via Pedemontana, s.n.c. - PALESTRINA (RM) C.A.P.: 00036
Mail: RMIS00400B@ISTRUZIONE.GOV.IT
Pec: RMIS00400B@pec.istruzione.it
Telefono: 06/121128325

Come da vostra richiesta si invia in allegato quanto indicato in oggetto. Firmato il Dirigente scolastico prof.ssa Annamaria Conti.

