

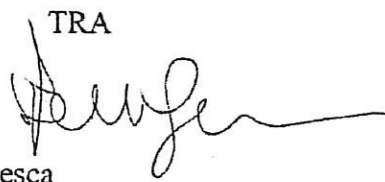


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIALE VEGA"  
V.LE VEGA, 91 - 00122 ROMA (RM) - tel. 0656304550 - Cod. Fiscale: 97199630589  
E-mail: [rmic8fn00p@istruzione.it](mailto:rmic8fn00p@istruzione.it) Pec: [rmic8fn00p@pec.istruzione.it](mailto:rmic8fn00p@pec.istruzione.it)  
Codice Istituto RMIC8FN00P



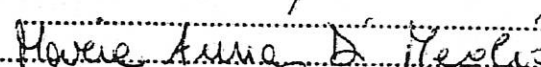
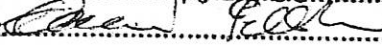
## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2021-2022

Il giorno 01/02/2022, alle ore 11, presso la sede centrale dell'I.C. "Viale Vega" sito in Viale Vega, 91 - ROMA, in sede di contrattazione integrativa di Istituto,

TRA  
Il Dirigente Scolastico Ferdinando Sciacca   
La R.S.U. nella persona di Carbonetti Francesca

I Rappresentanti dei Sindacati firmatari del CCNL comparto Scuola:

CISL SCUOLA   
FLC CGIL   
GILDA FGU UNAMS  
SNALS CONFSAI   
FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA 

Visto il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;

Visto il decreto legislativo n. 141 del 1.08.2021;

Visto il CCNL 29.11.2007 comparto scuola, quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007;

Visto il CCNL 19/04/2018 comparto scuola;

Visto il CCNL 25 ottobre 2021 Didattica digitale integrata (DDI) personale docente comparto Istruzione e Ricerca;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per gli aa.ss. 2019-2022;

Visto il Piano delle Attività docenti e ATA per l'a.s. 2021-2022;

Visto che il Dirigente Scolastico nella fase di avvio del corrente anno scolastico ha effettuato tutte le necessarie operazioni applicando disposizioni di legge, precedenti accordi contrattuali, deliberi di competenza degli organi collegiali,

<b>TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI</b>
--

***Art. 1 – Campo d'applicazione e durata***

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'I.C. "Viale Vega" di Roma.
- Le disposizioni del presente accordo decorrono dalla data di sottoscrizione ed hanno validità sino alla stipula di un successivo accordo, della entrata in vigore di un nuovo contratto nazionale e qualora le condizioni organizzative dovessero essere modificate.
- Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

***Art. 2 – Interpretazione autentica***

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 30 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 con lettera raccomandata all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
- Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

***Art. 3 – Rispetto delle competenze***

- Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- La deliberazione del Consiglio di Istituto, prevista dall'art. 88 del CCNL 07, costituisce atto di indirizzo vincolante.

***Art. 4– Obiettivi e strumenti***

- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli e tenuto conto delle deliberazioni degli OO.CC. per quanto di competenza, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico prestato alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) contrattazione integrativa;
  - b) informazione preventiva;
  - c) confronto;
  - d) procedure di concertazione;
  - e) informazione successiva;
  - f) interpretazione autentica, come da art. 2.

- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

## **TITOLO II- RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 5 – Relazioni sindacali e informazione**

Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. ed ai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie di contratto le informazioni preventive e successive relative alle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007 e al D.lgs. 150/09. L'informazione viene fornita in appositi incontri concordati tra le parti.

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione del materiale sindacale nei due plessi e sul sito della scuola; individuerà una persona che curerà la pubblicazione.

Il Dirigente, in riferimento alle materie oggetto di informazione, invia a ciascun componente della parte sindacale il documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi:

- a) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- b) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- c) Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito.
- d) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- e) Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA.
- f) Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### **a) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.**

Le procedure di individuazione di tutor ed esperti sono quelle previste dai manuali della progettazione europea. I criteri di selezione di tutor ed esperti sono stati deliberati dagli organi collegiali. Tutte le individuazioni sono rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo.

#### **b) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.**

La fruizione da parte dei DOCENTI di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- MIUR, USR, ATP.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MIUR);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

#### **c) Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:**

-possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica garantendo comunque il diritto allo studio;

-coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni.

**d) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.**

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente Scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D.lgs. n.165/2001, art. 25, commi 4 e 5.

**e) Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA**

Con riferimento all'organizzazione del lavoro del personale **docente** saranno individuati dal Dirigente scolastico i Collaboratori del DS, i Responsabili di plesso e i preposti per la sicurezza. Per tutti gli incarichi e le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento, a qualunque titolo prestate, i destinatari saranno individuati previa richiesta di disponibilità e candidatura manifestata anche in sede collegiale. Gli incarichi saranno assegnati in base alle necessità funzionali e organizzative rilevate come da organigramma d'Istituto deliberato dal Collegio Docenti.

Per l'articolazione dell'orario di lavoro si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dai contratti. Nell'articolazione dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri generali:

1. Necessità organizzative e funzionali della scuola;
2. Equità nel carico orario di lavoro.

Per l'organizzazione del lavoro, l'articolazione dell'orario del **personale ATA** il DSGA formulerà una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Tale proposta scaturisce dall'analisi dei bisogni di funzionamento della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Per la sostituzione di un'ora di un collaboratore scolastico, è possibile impiegare fino a massimo n. 2 per persone.

Il Piano Annuale delle attività del Personale ATA è pubblicato nell'Albo on line del sito dell'istituto e consegnato alle parti sindacali.

Per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività di docenza rispetto a tutte le situazioni di didattica a distanza e di didattica digitale integrata nonché le riunioni su piattaforma d'Istituto, si applicherà

quanto specificato nel Piano per la Didattica Digitale Integrata per l'a.s. 2021-2022, allegato al PTOF, e alle delibere degli Organi Collegiali in materia.

**f) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

L'utilizzo del personale docente e ATA su progetti e su attività specifiche previste del PTOF avviene sulla base:

- 1) criterio di disponibilità accertata;
- 2) competenza posseduta a seguito di esperienza fatta in attività dello stesso tipo o affini;
- 3) eventuale frequenza di corsi di formazione coerenti con l'attività da svolgere e, in caso di concorrenza, anzianità di servizio nell'Istituto; ove possibile si deve evitare la cumulabilità di incarichi.
- 4) entro il 20 di giugno il personale deve presentare il prospetto per l'accesso al FIS.

L'individuazione e l'utilizzo del personale docente e ATA sui progetti nazionali e comunitari avvengono a cura del DS nel rispetto delle norme vigenti, previa adeguata pubblicizzazione della partecipazione al bando dell'ente promotore tramite circolare da comunicare sia nella sede centrale che nella succursale, su presentazione di domanda, entro i termini stabiliti, da parte dei docenti interessati e sulla base dei titoli posseduti, dei corsi di formazione e/o aggiornamento frequentati e delle esperienze didattiche, lavorative e di formazione maturate. Dopo l'affidamento degli incarichi al personale della scuola, saranno consegnate alle parti sindacali tabelle riassuntive indicanti attività, nominativi e previsione di retribuzione. La verifica finale dovrà avvenire immediatamente dopo la conclusione delle attività e prima della preparazione del mandato di pagamento, attraverso la consegna, alle parti sindacali di una tabella riepilogativa contenente le attività svolte, le ore, i nominativi e le somme previste per ogni singolo lavoratore.

**g) Criteri per l'individuazione del personale amministrativo per sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.**

Nel caso sia vacante / disponibile il posto di D.S.G.A., l'incarico viene affidato al personale amministrativo titolare della II posizione economica, se in servizio, o in subordine al personale amministrativo titolare della I posizione economica, secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) esperienza maturata come assistente amministrativo nel settore contabile;
- 2) esperienza maturata come assistente amministrativo.

**h) Criteri per l'utilizzazione del personale scolastico in caso di chiusura di un plesso per lo svolgimento di elezioni politiche, amministrative e/o referendum.**

Il servizio del personale scolastico reso nei plessi utilizzati dal Comune per lo svolgimento di elezioni politiche, amministrative e/o referendum è sospeso per causa di forza maggiore. Nel caso in cui sia necessario per ragioni indifferibili di servizio negli altri plessi, lo stesso personale può essere utilizzato, secondo il seguente ordine:

- collaboratori scolastici:


- a) personale non di ruolo;
- b) personale di ruolo, in ordine crescente di anzianità;

- docenti:

- a) personale non di ruolo, con priorità a docenti della stessa interclasse (scuola primaria) o della stessa classe (scuola secondaria) del docente da sostituire;
- b) personale di ruolo, con priorità a docenti della stessa interclasse (scuola primaria), della stessa classe (scuola secondaria) del docente da sostituire;

**Art. 6 – Materie oggetto di contrattazione integrativa e confronto**

Il dirigente, in riferimento alle materie oggetto di contrattazione integrativa, invia ciascun componente della parte sindacale il documento riportante dati ed elementi conoscitivi relativi:



5



- 1) ai criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 2) ai criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 3) ai 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;
- 4) ai criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e del personale ATA;
- 5) ai 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 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 68 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 32% per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto. Tutto il personale entro il 20/06/2021 è tenuto a presentare la dichiarazione con il riepilogo delle attività svolte da retribuire con il FIS.

### **2 – 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:

- personale con certificazione di disabilità grave;
- 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 chiedere:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.





**3 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e del personale ATA.**

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

**4 – 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).**

a) Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

b) Diritto alla disconnessione.

Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica del personale scolastico vanno dalle 07,30 alle 17,30, dal lunedì al venerdì dei giorni lavorativi. Entro tali orari il personale potrà essere contattato per informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

**Art. 7 – Procedure della contrattazione**

- Gli incontri tra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. come da art. 6 e art. 7 del CCNL.
- La trattativa può essere avviata sulla base delle proposte presentate sia dal Dirigente Scolastico, sia dalla R.S.U.
- Al termine di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico sottoscritto dalle parti.

7

#### ***Art. 8 – Permessi sindacali***

- Per l'espletamento del loro mandato la R.S.U. ha diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità e per le finalità previste dal C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999.
- La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali delle OO.SS. se trattasi della quota di permessi di propria competenza o direttamente dalla R.S.U. per la quota di loro spettanza entro le 48 ore precedenti.

#### ***Art.9 – Diritti sindacali all'interno dell'istituzione scolastica***

- Alla R.S.U. per l'espletamento del suo mandato è consentito l'uso gratuito delle attrezzature tecnologiche in dotazione alla scuola (telefono, fotocopiatrice, computer, posta elettronica).
- La R.S.U. ha diritto di affiggere, nella bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, di cui si assume la responsabilità, in conformità alla legge vigente.
- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire assemblea e/o referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

#### ***Art. 10 – Assemblee sindacali***

- Fermo restando quanto previsto dal Contratto Nazionale del Comparto Scuola vigente ed in sede di contrattazione integrativa regionale, la richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
- L'adesione all'assemblea, che è irrevocabile, va espressa con almeno 48 ore lavorative di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuo.
- La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 10 ore pro capite per anno scolastico.
- Qualora l'assemblea riguardi anche o solo il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico individuerà il nominativo applicando il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico iniziando da una lettera estratta a sorte. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.
- Il Dirigente scolastico mette a disposizione per l'assemblea un locale dotato di connessione internet.



### ***Art. 11 – Procedure di raffreddamento e conciliazione***

In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, per apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola, al fine di definire la controversia, come da art. 2 CCNL.

### ***Art. 12 – Autoregolamentazione del diritto di sciopero***

In caso di sciopero si applica quanto previsto da:

- *Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca*, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL, ANIEF in data 2 dicembre 2020;

e

- Protocollo di Intesa sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'IC Viale Vega e le organizzazioni sindacali in data 15.02.2021.

### ***Art. 13 – Tutela della privacy e trasparenza***

I dati personali contenuti nei prospetti analitici, relativi al fondo dell'istituzione scolastica, al bonus per la valutazione del merito e alle attività del PTOF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e gli importi relativi al fondo sono salvaguardati ai sensi della normativa UE 2018 sulla Privacy, in contemperanza con il diritto alla trasparenza, mediante l'azionabilità del diritto di accesso agli atti, fondato sulla L. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

### ***Art. 14 – Corsi di formazione per l'inclusione ai sensi del D.M. 188/2021***

La frequenza dei corsi di formazione per i docenti di 25 ore sull'inclusione degli alunni con disabilità, di cui al D.M. 128/2021, rientra nel computo delle ore di cui all'art. 29, comma 3b, del CCNL 2006-2009, in ogni caso entro e non oltre le 40 ore annue comprensive degli impegni relativi alle attività collegiali.

<b>TITOLO III-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.</b>
--


### ***Art. 15 – Campo d'applicazione***

La presente contrattazione viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, in particolar modo dal D.lgs. 81/08, dal D.lgs. 106/09, dal D.M. 292/96 e in base alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal C.C.N.L. scuola.

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 al comma precedente.

### ***Art. 16 – Obblighi in materia di sicurezza***

Il Dirigente Scolastico, in applicazione di quanto disposto dal D.lgs. 81/2008 e modifiche successive:



- adotta misure di protezione in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- provvede alla valutazione dei rischi esistenti avvalendosi della collaborazione di personale esperto esterno che provvede alla elaborazione di apposito documento nel quale devono essere esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, ponendo in essere le procedure per il miglioramento nei vari casi;
- designa il personale incaricato per l'attuazione delle misure;
- adotta opportune iniziative per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile attraverso:
  - a) informazioni per la conoscenza dei rischi specifici e generici;
  - b) riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo;
  - c) progetto di sicurezza per gli alunni inserito nel PTOF;
  - d) corsi di formazione per il personale;
  - e) prove di evacuazione.

Tutto il personale docente e ATA è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e prevenzione che vengono fornite dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### ***Art. 17 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi***

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante che la presiede e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### ***Art. 18 – Rapporti con gli enti locali proprietari***

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.

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.

#### ***Art. 19 – Attività di aggiornamento e formazione***

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Ogni anno vengono attivati corsi di primo soccorso e antincendio, un incontro informativo con il RSPP, corsi per i preposti e per il RLS. Per il corrente anno si prevedono corsi da realizzare in modalità *blended*, in presenza in orario di servizio e *on line*.

#### ***Art. 20 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza***

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona di CARBONETTI FRANCESCA.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 37, 47 e 50 del D.lgs. 81/2008, le parti concordano quanto segue:

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge;
- b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione;

- c) per l'espletamento dei compiti di cui all'art.50 del D.lgs. 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue che sono considerate tempo di lavoro.

#### **Art. 21 – Figure sensibili**

Sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.lgs. 81/2008:

- RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione), designato dal Dirigente;
- RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), designato dalla RSU

e, per ogni sede scolastica:

- preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione;
- addetti al primo soccorso;
- addetti al primo intervento antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.lgs. 81/2008.

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza previste dal D.lgs. 81/2008.

#### **Art. 22 – Protocolli di sicurezza per il contenimento dei rischi da contagio per Covid 19.**

Il personale scolastico si attiene a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza adottati ad inizio anno scolastico e pubblicati sul sito internet dell'Istituto:

- “Organizzazione a.s. 2021-2022 alla luce delle procedure di contenimento del rischio di contagio da Covid-19”, approvato dal Collegio Docenti dell'08.09.2021 e dal Consiglio d'Istituto in pari data;
- “Procedura anti-contagio” elaborata dal R.S.P.P. Luca Cimini.

### **TITOLO IV – MOF 2021/2022**

#### **Art. 23 – Risorse**

##### **Risorse disponibili per il MOF 2021/2022**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022, assegnate con Nota Dipartimentale MI n. 21503 del 30.09.2021, sono determinate come di seguito indicato:


<b>Risorse disponibili per il MOF 2021/2022</b>	<b>2021-2022</b>
	<b>lordo dip.</b>
A. Fondo d'istituto	43.080,89
B. Economie MOF a.s. 2020/2021	81,62
C. Risorse non utilizzate da confluire nel MOF (ore eccedenti e pratica sportiva)	1.717,75
<b>D. Totale fondo d'istituto a.s. 2021/2022 lordo dipendente (A+B+C)</b>	<b>44.880,26</b>

E. Accantonamento Indennità di direzione al D.S.G.A.	5.370,00
F. Accantonamento Indennità di sostituzione per il D.S.G.A.	631,44
<b>G. Totale fondo d'istituto a.s. 2021/2022 disponibile alla contrattazione (D-E-F)</b>	<b>38.878,82</b>
H. Funzioni strumentali al PTOF	5.064,13
I. Incarichi specifici al personale ATA	2.725,37
L. Ore eccedenti infanzia/primaria/secondaria	3.480,63
M. Attività complementari ed. fisica	1.600,60
N. Aree a rischio	1.077,29
O. Valorizzazione del personale scolastico	16.685,82
<b>P. TOTALE M.O.F. (D+H+I+L+M+N+O)</b>	<b>75.514,00</b>

**Art. 24 – Distribuzione delle risorse del Fondo d'Istituto**

Le risorse del **FONDO D'ISTITUTO** (vd. Art. 22) vengono impegnate secondo i seguenti criteri:

G. Totale fondo d'istituto a.s. 2021/2022 disponibile alla contrattazione (D-E-F)	38.878,82
O. Valorizzazione del personale scolastico	16.685,82
Budget totale da suddividere tra le diverse figure professionali (G+O)	55.564,64
<b>DI CUI</b>	
Quota personale docente pari a <b>68%</b>	<b>37.783,95</b>
Quota personale ATA pari a <b>32%</b>	<b>17.780,69</b>




**Fondo d'Istituto del personale docente a.s. 2021/2022**

	ATTIVITA'	DOCENTI	ORE	TOT. ORE	QUOTA	lordo dip.
1	Collaboratore DS	1	120	120	17,5	2100
2	Collaboratore DS	1	120	120	17,5	2100
3	Referente scuola dell'Infanzia	1	40	40	17,5	700
4	Referente Covid - infanzia	1	30	30	17,5	525
5	Referente Covid e di plesso - Quinqueremi	1	87	87	17,5	1522,5
6	Referente Covid e di plesso - S.Fiorenzo	1	30	30	17,5	525
7	Referente Covid e di plesso - C.Duilio	1	87	87	17,5	1522,5
8	Referente RAV e PDM	1	22	22	17,5	385
9	Referente INVALSI	2	21	42	17,5	735
10	Gestore sito web	1	60	60	17,5	1050
11	Referente bullismo e cyberbullismo	1	22	22	17,5	385
12	Referente tirocinanti	1	40	40	17,5	700
13	Referente attività sportive	1	10	10	17,5	175
14	Referente educazione ambientale	2	10	20	17,5	350
15	Intensificazione docente in utilizzazione ATA	1	36	36	17,5	630
	<b>gruppi di lavoro</b>					
16	Gruppo per l'innovazione digitale	4	20	80	17,5	1400
17	Commissione iscrizioni	6	20	120	17,5	2100
18	Commissione Invalsi	2	40	80	17,5	1400
19	gruppo di Lavoro per l'Inclusione	2	5	10	17,5	175
20	Coordinatori interclasse e classe	30	14	420	17,5	7350
21	Coordinatori di ed. civica	31	6	186	17,5	3255
22	Coordinatori dipartimenti	4	5	20	17,5	350
23	Tutor neoassunti	9	6	54	17,5	945
24	Tutor tirocinanti	10	5	50	17,5	875
25	E-policy	4	5	20	17,5	350
26	Progettazione Erasmus	3	20	60	17,5	1050
	<b>supporto didattico</b>					
27	BiblioVega referente	1	15	15	17,5	262,5
28	BiblioVega	8	4	32	17,5	560
29	Vega News	3	12	36	17,5	630
30	Continuità	8	5	40	17,5	700
31	Scuola sicura	1	10	10	17,5	175
32	Macroprogetto	8	20	160	17,5	2800
	<b>TOTALE QUOTA DOCENTI</b>	151		2159	17,5	37782,5
	<b>TOTALE disponibile</b>					37.783,95
	<b>Fondo riserva</b>					1,45



Qualora avanzassero a consuntivo economie, queste saranno distribuite in modo forfettario ai docenti che hanno svolto attività di didattica a distanza o in classe o da casa.

#### Fondo d'Istituto del personale ATA a.s. 2021/2022

ATTIVITA' AGGIUNTIVE					
Collaboratori Scolastici - Intensificazione	Unità	Ore	Tot. ore	Quota /h	Lordo dip.
Gestione fotocopie / supporto segreteria comunicazioni	4	15	60	12,5	750,00
Ausilio nell'organizzazione delle procedure di contenimento del rischio Covid-19	27	15	405	12,5	5062,50
Sostituzione dei colleghi assenti	15	10	150	12,5	1875
Straordinari	15	20	300	12,5	3750
Totale ore collaboratori scolastici			915	12,5	11.437,50
Assistenti Amministrativi - intensificazione	Unità	Ore	Tot. ore	Quota /h	Lordo Dip.
- Intensificazione lavori per tutte le attività di supporto progettuale e per il miglioramento dell'offerta formativa	5	30	150	14,5	2175,00
- Straordinario	5	42	212	14,5	3074,00
- Svolgimento delle procedure amministrative previste per la situazione epidemiologica Covid	5	15	75	14,5	1087,50
Totale ore assistenti amministrativi			437	14,5	6336,5
Fondo di riserva					6.69
TOTALE QUOTA ATA L.D.					17.780,69

L'intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti viene riconosciuta nel seguente modo:

- Per i collaboratori scolastici: un'ora a sostituzione (a € 12,50 – indipendentemente dal numero di persone che svolgono il servizio) per la pulizia del reparto colleghi assenti;
- Per gli assistenti amministrativi: un'ora al giorno (a € 14,50 – indipendentemente dal numero degli assenti);

- Per tutti, stante la non prevedibilità delle assenze e quindi delle sostituzioni, l'intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuita proporzionalmente alle ore svolte suddivise per il budget assegnato (periodo di riferimento 01.09.2021-30.06.2022, con l'esclusione delle assenze durante i periodi di sospensione dell'attività didattica);
- In caso di assenza per ferie, festività sopresse o recupero di lavoro straordinario non verrà effettuata alcuna sostituzione.

Con riferimento alla regolamentazione del lavoro straordinario, per l'a.s. in corso viene confermato l'istituto della "disponibilità preventiva". Le ore di straordinario potranno essere, a richiesta del lavoratore:

- date a recupero nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
- retribuite fino al raggiungimento della disponibilità finanziaria a disposizione degli ATA. In caso di mancata disponibilità finanziaria le suddette ore potranno essere date a recupero nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

La liquidazione delle competenze per le attività svolte è subordinata alla verifica della prestazione effettuata.

#### **Art. 25 – Compensi per ore eccedenti**

L'importo di **€ 3.480,63** per le **ORE ECCEDENTI** sarà utilizzato per compensi al personale docente che ha dichiarato la propria disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti. Secondo le necessità emergenti, saranno consentite compensazioni a totale concorrenza dell'importo disponibile.

#### **Art. 26 – Compensi per Funzioni strumentali e incarichi specifici**

##### A – Funzioni strumentali

Sulla base dell'art. 33 del CCNL 07 il Collegio dei Docenti ha provveduto all'individuazione delle Funzioni Strumentali per 4 aree. I docenti incaricati della funzione saranno retribuiti con lo specifico finanziamento del MIUR per le funzioni strumentali, previa verifica del lavoro svolto da parte del Collegio.

Il compenso di **5.064,13** spettante alle funzioni strumentali viene ripartito in quattro parti e assegnato ai docenti nominati nelle 4 aree:

- Area 1 PTOF	€ 633,02 x 2 docenti =	€ 1.266,04
- Area 2 AOF	1 docente	€ 1.266,01
- Area 3 Analisi bisogni form.	€ 633,02 x 2 docenti =	€ 1.266,04
- Area 4 Inclusione	€ 633,02 x 2 docenti	€ 1.299,04
<b>- Totale</b>		<b>€ 5.064,13</b>

##### B – Incarichi Specifici

Il compenso assegnato al personale ATA per **INCARICHI SPECIFICI** è di **€ 2.725,37**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>Unità</b>	<b>Lordo dip.</b>
Assistenza disabilità + Primo soccorso	5	Importo stabilito contrattualmente su art.7 del CCNL 29/11/2007
Assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia nella cura dell'igiene personale	2	500
Piccola manutenzione plessi scolastici	2	620

Supporto generico alunni disabili	7	630
<b>Totale collaboratori scolastici</b>		<b>1750,00</b>
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>Unità</b>	<b>Lordo dip.</b>
Funzione di Vicario del DSGA (A.A. part-time ciclico)	1	Importo stabilito contrattualmente su art.2 del CCNL 29/11/2007
Funzione di Vicario del DSGA (periodo Sett/Feb)	1	Importo stabilito contrattualmente su art.7 del CCNL 29/11/2007
Attività di Coordinamento Area Personale	1	Importo stabilito contrattualmente su art.7 del CCNL 29/11/2007
Attività di Coordinamento Affari generali/UFF.TECNICO	1	487,68
Attività di Coordinamento Area Alunni/Didattica	1	487,69
<b>Totale assistenti amministrativi</b>		<b>975,37</b>
<b>TOTALE</b>		<b>2.725,37</b>

## **TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Le economie precedenti sono state assegnate al FIS ai sensi dell'art. 9, commi 2 e 3 del CCNI siglato il 18 settembre 2019, in base al quale *“resta ferma la disponibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018”* (vd. anche Nota MIUR prot. 21795 del 30.09.2019).

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere variazioni alle risorse finanziarie contrattualizzate, le parti concordano di incontrarsi nuovamente per apportare le necessarie modifiche.

### **Art. 28 – Compatibilità con norme di legge**

Le parti sottolineano che tutte le materie inerenti:

- la rilevazione delle risorse finanziarie;
- la ripartizione delle risorse tra le diverse categorie di personale;
- la distribuzione delle risorse;
- l'erogazione dei compensi,

sono state concordate tenendo conto di tutti i vincoli posti dalla contrattazione collettiva e dalle disposizioni di legge che prevedono:

- erogazione dei trattamenti economici accessori corrispondenti a prestazioni effettivamente rese;
- remunerazione delle prestazioni individuali connesse all'effettivo svolgimento di attività anche disagiate e al raggiungimento dei risultati attesi.

Alla luce dei cambiamenti normativi introdotti dall'art. 1 cm. 249 della L. 160/2019 ed in attesa di indicazioni o linee guide del MIUR a seguito delle previste trattative sindacali, il tavolo riaprirà la contrattazione relativa alla parte di FIS corrispondente al bonus premiale ex lege 10//2015 dopo eventuali decreti attuativi.

**Art. 29 – Decorrenza del contratto**

Qualora la procedura di certificazione di compatibilità finanziaria dei costi derivanti dal presente accordo si concluda positivamente, senza alcun rilievo o osservazione da parte dei revisori dei conti, non sarà necessario provvedere alla sottoscrizione definitiva del contratto che, pertanto, dispiegherà pienamente i suoi effetti dalla stessa data di certificazione.

In caso di rilievi o osservazioni da parte dei revisori dei conti le parti si impegnano ad incontrarsi tempestivamente per rimuovere le cause che hanno dato origine agli stessi.

Letto e approvato

Il Dirigente Scolastico: Ferdinando Sciacca



La R.S.U. Carbonetti Francesca

Le O.O.S.S. CISL

FLC CGIL

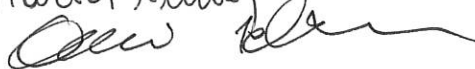
GILDA

SNALS

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA



Di Hedro Maria Luna







	 <b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE</b> <b>UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</b> <b>ISTITUTO COMPRENSIVO "VIALE VEGA"</b> V.LE VEGA, 91 - 00122 ROMA (RM) - tel. 0656304550 - Cod. Fiscale: 97199630589 E-mail: <a href="mailto:rmic8fn00p@istruzione.it">rmic8fn00p@istruzione.it</a> Pec: <a href="mailto:rmic8fn00p@pec.istruzione.it">rmic8fn00p@pec.istruzione.it</a> Codice Istituto RMIC8FN00P	
---	--	---

**Alla R.S.U.**  
**Alle OO.SS.**

## INTEGRAZIONE CONTRATTO D'ISTITUTO A.S. 2021-2022

A seguito dell'analisi del contratto d'istituto, il Revisore dei Conti d.ssa Alessandra Vasale ha sollevato il seguente rilievo:

- non viene indicato nel Contratto d'Istituto se il fondo destinato alle aree a rischio è destinato esclusivamente ai docenti.

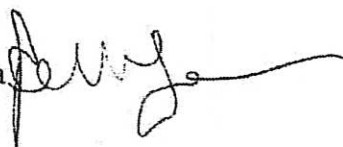
Le parti convengono pertanto che:

- il fondo aree a rischio, quantificato nell'a.s. 2021-2022 in € 1077,29, è destinato ai docenti in quanto utilizzabili per interventi didattici aggiuntivi per situazioni emergenziali, quali ad esempio: iscrizione fuori termine di alunni non italofoni; percorsi per alunni a rischio di dispersione scolastica; interventi in accordo con i servizi sociali etc.

Roma, 02.03.2022

Letto e approvato

Il Dirigente Scolastico: Ferdinando Sciacca



La R.S.U. Carbonetti Francesca

Le O.O.S.S. CISL

FLC CGIL

GILDA

SNALS

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

