

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2020/2021

ISTITUZIONE SCOLASTICA ITT "LIVIA BOTTARDI"
COMUNE DI ROMA – Città metropolitana di ROMA
III AMBITO - XV DISTRETTO SCOLASTICO

Il giorno 16 marzo 2021 alle ore 9.30 nel locale Presidenza si procede alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo della scuola ITT "LIVIA BOTTARDI" di ROMA. La seduta conclusiva si svolge online attraverso la piattaforma ZOOM.
Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Giovanni Valerio d'Elia *Giovanni Valerio d'Elia*

PARTE SINDACALE

RSU Prof.
Prof.

SINDACATI FLC CGIL.....
SCUOLA CISL FSUR.....
TERRITORIALI UIL SCUOLA RUA.....
SNALS.....
GILDA *Giuliano Cavatte*.....



- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti relative al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTO** il CCNL/Scuola 2006-2009 del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
- VISTO** il CCNL/Scuola 2016-2018 del 19/04/2018;
- VISTO** D.L.vo 165/01, come modificato e integrato dal D.L.vo 150/2009;
- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D. I. 129/2018 DEL 28/08/2018;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO** la nota prot. N. 8578 de l 23/09/2010 del MIUR – Dipartimento per l'Istruzione – Direzione generale per il personale scolastico avente per oggetto "Contratto Collettivo Nazionale Integrazione sull'utilizzazione e assegnazioni provvisorie del personale del comparto Scuola per il 2010-2011";
- PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'istituzione scolastica;
- PREMESSO** che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Offerta Formativa;
- PREMESSO** che Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dai Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica;
- A SEGUITO** dell'avvio della contrattazione integrativa di Istituto avvenuto in data 09 febbraio 2021;

stipulano il seguente:



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Sui criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente e ATA

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

SI PREMETTE che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "ITT "LIVIA BOTTARDI" di ROMA.

2- Il presente contratto dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'a.s. fino al termine, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla successiva sottoscrizione di un successivo contratto ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale.

3- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

4- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti e dà luogo a una nuova contrattazione anche su richiesta di una delle parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto l'accordo di interpretazione autentica.

Art. 3 - Relazioni sindacali

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

a) l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione, nonché tramite la diffusione di tutto il materiale relativo alla scuola in apposite cartelline (una per ogni membro RSU);

b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;

c) contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui alla normativa vigente;



d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

Art.4 Composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico
- per la parte sindacale: i componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione scolastica, i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL RSU
- Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti - che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

Art. 5 - Informazione e contrattazione

Le materie oggetto di informazione e di contrattazione sono quelle previste dall'art.6 del CCNL e dalla normativa vigente.

Il confronto si avvia annualmente mediante l'invio dei soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione.

Il Dirigente Scolastico attiverà le procedure di Confronto con la parte sindacale.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

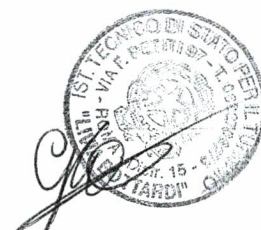
- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;

- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.



Art 6. – Procedure della contrattazione e Modalità degli incontri

La modalità della contrattazione può essere svolta online o mista fino al permanere dello stato di emergenza epidemiologica.

1. Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le RSU un calendario di massima di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno cinque giorni prima di ogni incontro.
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, sentita la RSU, anche su richiesta della maggioranza delle componenti della RSU.
3. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti, di norma, almeno cinque giorni prima della data dell'incontro.
4. In caso di richiesta di incontro da parte della maggioranza delle componenti delle RSU, il Dirigente deve convocare le parti per iscritto entro 10 giorni, concordando la data e l'ora dell'incontro con le RSU.
5. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.
6. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.
7. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'Istituto.
8. Al termine dell'anno scolastico il Dirigente verificata l'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del FIS consegna alla RSU copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del FIS indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, che devono essere affissi a cura della RSU in opportuni albi ad uso esclusivo del personale interno.
9. La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro sia in nome e per conto dei diretti interessati sia per interesse generale. Ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dal D.Lgs n.196 del 2003 entrato in vigore il 1° gennaio 2004 ovvero Codice in materia di protezione dei dati personali già regolata in precedenza dalla Legge 675/96.
10. Al termine di ogni incontro, o al più tardi all'inizio del successivo, sarà letto e eventualmente controfirmato il verbale dell'incontro, stilato, alternativamente dal DS e da uno dei componenti della RSU a rotazione, con l'annotazione delle singole posizioni.

Art. 7 - Validità delle decisioni

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

Art. 8 - Tempi della trattativa

1. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo ed eventualmente indire un referendum. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di senso comune di particolare urgenza, previa informazione anche informale alla RSU.



Art. 9 - Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 22, comma 4, lettera c1) CCNL 2016/18)

L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro viene effettuata secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 così come la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il presente contratto recepisce interamente il Documento tecnico del 22 maggio 2020 e le successive integrazioni e modifiche elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico. Il Documento costituisce parte integrante del presente contratto.

Il contratto ha lo scopo di adattare le indicazioni e prescrizioni previste nei documenti citati in premessa alla realtà della scuola e introdurre eventuali specifiche integrazioni allo scopo di assicurare livelli di prevenzione rispondenti alle esigenze della comunità scolastica.

La scuola dovrà dotarsi di dispositivi di protezione individuale della tipologia e nella quantità, necessari a garantire che tutte le attività interne ed esterne si svolgano nella massima sicurezza e tranquillità per tutte le persone coinvolte.

Il personale collaboratore scolastico, durante le operazioni di pulizia, oltre i normali dispositivi di lavoro, dovrà disporre dei dispositivi di protezione adeguati ed in particolare di:

Guanti in nitrile monouso;

Mascherine chirurgiche e FFP2;

Visiera in plexiglass;

Camici con chiusura al collo e ai polsi;



Il personale ATA, dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico e che ne assicurerà il ricambio giornaliero.

Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: mascherina FFP e visiera in plexiglass

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 la normativa vigente anche in relazione alla emergenza sanitaria Covid 19 attraverso:

1. pubblicazione su sito web della scuola del protocollo di misure di prevenzione e contenimento della diffusione del contagio Covid19 elaborato dal RSPP nonché i documenti istituzionali redatti dalle Autorità competenti;
2. Sino al termine dello stato emergenziale salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.
3. informazione e formazione sull'utilizzo dei mezzi di protezione e prevenzione;
4. informazione per il personale collaboratore scolastico sui materiali da utilizzare per la pulizia e l'igienizzazione dei locali;
5. nomina dei Referenti scolastici Covid 19.

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).

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.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Dirigente Scolastico nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

L'Istituto fornirà alle RSU il locale e le attrezzature idonee per lo svolgimento delle riunioni ed assemblee a distanza o in modalità mista.

Art. 10 - Vigilanza sanitaria

1. All'ingresso dell'edificio e nel rispetto della privacy, sarà predisposta la rilevazione della temperatura a personale estraneo alla scuola mediante un apparato termo scanner.

2. La rilevazione sarà effettuata da personale scolastico individuato su base volontaria. tale personale, adeguatamente formato, provvederà a rilevare con



termo scanner la temperatura degli autorizzati ad accedere nei locali scolastici, seguendo un protocollo fornito dal D.S. e sottoscritto dal RSPP e RLS.

3. Per tale attività di carattere aggiuntivo verrà riconosciuto allo stesso un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione.

Art. 11 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

Per tutti i locali scolastici dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

Art.12- Compensi per intensificazione e prestazioni aggiuntive del personale.

Il Piano annuale del personale ATA dovrà prevedere un'apposita sezione destinata ad indicare le iniziative adottate per assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico in presenza degli alunni. In particolare dovranno essere indicate le attività ordinarie e quelle di intensificazione, aggiuntive e straordinarie predisposte per assicurare la vigilanza e la pulizia dell'istituto.

Art. 13 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art 14 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Prof. Francesco Zagarese.



TITOLO SECONDO – DIRITTI SINDACALI

Art. 15 - Albo sindacale RSU

Le RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, incluso un analogo spazio sul sito nell'area riservata del personale.

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale online sul sito della scuola

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola, attualmente si trova nel corridoio di accesso alla sala docenti in prossimità della relativa porta di ingresso.

Alla cura dell'albo provvederanno la RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità anche legale, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

Anche i singoli componenti della RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca riservata, materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni sindacali, tramite posta, e-mail o via telematica sarà affisso e consegnato al rappresentante interno. Anche in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente si impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU tutto il materiale di interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via e-mail.

Art. 16 - Assemblee sindacali

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di norma di due ore ciascuna che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL-Scuola vigente.

Le assemblee possono essere indette:

- dalla RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti) ;
- dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o e-mail, almeno 6 giorni prima, al capo d'istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna



(che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Sarà cura del Dirigente Scolastico informare tempestivamente tutto il personale, anche in servizio su più sedi, in modo da consentire la partecipazione all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.

Il D. S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora tutto il personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né con le operazioni di raccolta e smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 17 - Accesso agli atti

1. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva; il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 3 giorni da essa.

2. A richiesta, comunicazioni della RSU verranno distribuite in visione a tutto il personale.

3. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso di telefono, e-mail, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.



Art.18 - Servizi minimi in caso di assemblea

Qualora lo svolgimento dell'assemblea non dia luogo all'interruzione delle lezioni e riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei servizi minimi ai disabili eventualmente presenti in istituto, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo/tecnico saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della turnazione.

Art. 19 - Dichiarazione di adesione allo sciopero e sciopero

1. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla emanazione della comunicazione da parte del M.I.U.R.
2. A fronte della segnalazione di parte sindacale (sindacato proponente lo sciopero), il Dirigente Scolastico, qualora non abbia ancora ricevuto avviso dal M.I.U.R. contatterà il medesimo in giornata ed entro tale termine farà inviare l'avviso relativo.
3. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
4. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico farà inoltre affiggere all'esterno della scuola una comunicazione scritta relativa ai tempi e alle modalità di svolgimento dello sciopero.
6. Ai sensi degli art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90 allegato al CCNL '98 il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
7. Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
8. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione, tramite apposita circolare, trascritta sui diari degli alunni per la firma dei genitori o di chi eserciti la patria potestà. Le firme verranno controllate dai docenti in servizio nei due giorni successivi: nessun onere è fatto ai docenti nel caso in cui i genitori non ottemperino all'obbligo di firma.
9. Nel caso in cui tutto il personale aderisca allo sciopero, dandone comunicazione preventiva, l'istituto potrà restare chiuso, non sorgendo la necessità di garantire il servizio scuola, senza alcun contingentamento del personale ATA.
10. In caso di sciopero, il personale ausiliario in servizio alla porta non potrà non consentire l'ingresso agli alunni, pur informando delle difficoltà del servizio; i minori non accompagnati, qualora entrino, devono essere sorvegliati dal personale presente, a qualunque categoria appartenga.



11. Il Dirigente Scolastico individua i seguenti contingenti di personale - previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000 - necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico per le specifiche aree di competenza, n. 1 collaboratore scolastico;
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
- Nella individuazione del personale il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 20 - Rilevazione della partecipazione agli scioperi

Entro le ore 14,00 del giorno successivo a quello di conclusione dell'azione di sciopero, le RSU possono chiedere informazioni sulla partecipazione allo sciopero, nel rispetto delle norme vigenti.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Aggiornamento

1. A tutto il personale docente è garantito il diritto di partecipare ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione e di massima inerenti le discipline insegnate, con esonero dagli obblighi di servizio fino ad un massimo di cinque giorni per ciascun anno scolastico e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi.
2. In misura compatibile con le esigenze didattiche, viene fatta salva la possibilità di un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, onde consentire la fruizione delle iniziative di aggiornamento anche in eccedenza a quanto stabilito dal precedente comma. Il docente, ottenuta dal DS l'autorizzazione alla partecipazione qualora compatibile con le esigenze didattiche, non è tenuto a cercare la sostituzione.
3. Per garantire a tutti tale diritto, l'autorizzazione sarà concessa a rotazione per i docenti della stessa classe di concorso.
4. L'autorizzazione può essere rifiutata per esigenze didattiche, nei periodi in cui siano stati programmati scrutini e/o nell'eventualità di un numero di richieste superiori a due unità per ciascun consiglio di classe. In quest'ultimo caso prevarrà il criterio della rotazione sulla base dell'anzianità di servizio rilevabile dalla graduatoria d'Istituto.
5. È sempre favorito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione per i docenti neoassunti.
6. Tale richiesta dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico con tre giorni lavorativi di anticipo rispetto al giorno di assenza.



Art. 22 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Si utilizzeranno i criteri vigenti secondo la normativa di legge e contrattuale:

“Il consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti”(D.lgs.297/94 art.10 comma 4);

“il Collegio dei Docenti formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti”(D.lgs.297/94 art. 7 comma 2 lett.b)

Fatta salva la discrezionalità del D.S. sull'opportunità di assegnazione secondo le priorità previste da norme di legge per i docenti in situazioni di svantaggio in quanto non vedenti e/o emodializzati e per i docenti in situazione di handicap di cui alla legge 104/92 art. 33, nell'eventualità di deroghe ai suddetti criteri il Dirigente Scolastico ne darà, a richiesta, informazione all'interessato e alla R.S.U. fatta salva la salvaguardia di fattispecie riservata.

Art. 23 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale docente possono essere concessi, per particolari motivi personale e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino a un massimo di due ore per un monte ore complessivo di 18 ore per ciascun anno scolastico.
2. La richiesta, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, va effettuata con almeno due giorni di anticipo. La richiesta è accolta subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
3. I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi, per esigenze dell'Amministrazione, prioritariamente con supplenze per la sostituzione dei colleghi assenti o con lo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio.

Art. 24 - Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il D.S. acquisisce la disponibilità dei singoli docenti ad effettuare supplenze brevi in eccedenza all'orario di cattedra in sostituzione dei colleghi assenti per periodi non superiori a 15 giorni.
2. Per le finalità di cui alla disposizione del comma precedente, ai fini dell'assegnazione delle supplenze si seguono i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a- docenti a disposizione per completamento orario di cattedra;
 - b- docenti che debbano recuperare eventuali permessi brevi;
 - c- docenti a disposizione perché la classe impegnata in tirocinio o visita culturale /viaggio d'istruzione;
 - d- docenti della stessa classe con ore a disposizione su base volontaria;
 - e- docenti della stessa materia con ore a disposizione su base volontaria.
3. Le ore sono compensate se effettivamente prestate in eccedenza all'orario di cattedra.



Art. 25 - Scambio di orario

1. Il personale docente può usufruire di uno scambio di orario con uno o più docenti dello stesso consiglio di classe. Tale scambio può essere concesso dal Dirigente fino ad un massimo di tre volte per ciascun anno scolastico, previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni.
2. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del docente o dei docenti che assicurano lo scambio.
3. La concessione è subordinata al numero massimo contemporaneo di un docente per ciascun Consiglio di classe.

Art. 26 - Assenze per malattia

Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi si utilizza l'orario dei docenti a disposizione per sostituirlo il primo giorno; se la prognosi complessiva è superiore ai quindici giorni si ricorre alla nomina del supplente per i giorni rimanenti.

Art. 27 - Assenze continuative

Si procede sempre alla nomina del supplente, quando un insegnante chiede più giorni continuativi per motivi di salute e la durata progressiva della malattia supera i quindici giorni.

Al fine di garantire il più possibile la fruizione di un regolare ed efficace servizio scolastico agli alunni, potranno essere stipulati contratti per un periodo di giorni anche inferiore, purché l'assenza del titolare si riferisca ad un periodo iniziale superiore a quindici giorni, qualora oggettive difficoltà di tipo organizzativo non rendano possibile la nomina del supplente sin dal primo giorno di assenza del personale da sostituire. I docenti di sostegno che, a norma dell'art. 13, sesto comma della legge 104/92 sono contitolari nelle sezioni o classi ove operano, non possono essere utilizzati per supplenze anche quando l'alunno portatore di handicap è assente giustificato (Circ. 153 del 13/10/1997 del Provveditore di Roma).

Art. 28 - Rilevazioni delle necessità relative al PTOF

1. Le necessità e le iniziative progettuali sono definite nel PTOF approvato nell'anno scolastico di riferimento.
2. Il Dirigente Scolastico, di norma, nella prima seduta utile del Collegio dei Docenti di ciascun anno, e comunque in maniera tempestiva rispetto alla R.S.U., comunica l'ammontare delle risorse economiche destinate alle attività del PTOF a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, al fine di consentire al Collegio Docenti la scelta dei progetti da attuare.
3. Tra le iniziative progettuali di cui ai precedenti commi rientrano tutti i progetti, diversi da quelli obbligatori, connessi e/o inseriti nell'ambito del PTOF approvato dal Collegio Docenti e compatibili con le risorse finanziarie disponibili.

Art. 29 - Orario di insegnamento

1. L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni ove possibile.
2. Eventuali impegni pomeridiani saranno possibilmente suddivisi in maniera equa tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti di



norma nell'arco della giornata. L'orario di insegnamento è continuativo e non possono essere previste, di norma, più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana cioè due ore di " buco ".

3. La formulazione dell'orario delle lezioni tiene conto nell'ordine di:

- esigenze didattiche
- esigenze di organizzazione del servizio
- desiderata dei docenti
- limitazioni di vario ordine (docenti in comune con altre scuole, etc.)

4. Per l'eventuale recupero dei tempi derivanti dalla riduzione dell'unità didattica a meno di una ora si terrà conto delle delibere del collegio dei docenti.

Art. 30 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Ai sensi del vigente CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (PTOF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio (settembre), nel corso e alla fine dell'anno; Collegi dei Docenti e partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe.
2. Nel caso in cui Docenti con un numero di classi elevato dovessero superare il monte ore per le attività funzionali all'insegnamento previsto dal vigente contratto, ove possibile si procederà, a domanda, al pagamento delle ore eccedenti col Fondo di Istituto, fatta salva la possibilità di richiedere e ottenere dal Dirigente scolastico l'esonero dalla partecipazione.

Art. 31 - Orario giornaliero

1. Non possono essere previste, di norma, più di cinque ore di insegnamento giornaliero.
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino sia di pomeriggio nell'arco della stessa giornata non si possono comunque superare le sei ore frontali giornaliere.
3. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività (comprese quelle non di insegnamento) con esclusione degli scrutini.

Art. 32- Accompagnatori visite di istruzione e attività pratico-turistiche

Agli accompagnatori dei viaggi e visite di istruzione non spetta la retribuzione e l'indennità di missione.

Art. 33- Collaboratori del Dirigente scolastico

1. Allo scopo di garantire la massima efficienza ed efficacia del servizio, così come raccomandato dal CCNL vigente, il Dirigente procederà alla scelta dei suoi collaboratori in base al CCNL e alle norme vigenti.

Art. 34 - Fruizione delle ferie all'interno del calendario scolastico per il personale docente

1. La richiesta di fruizione fino a sei giorni di ferie durante le attività didattiche previste dal vigente CCNL *Comparto Scuola* è consentita soltanto se la sostituzione può essere effettuata senza oneri aggiuntivi. Non può essere richiesta alcuna certificazione o autocertificazione.



2. La mancata concessione determinata da aggravio di spesa e/o salvaguardia del diritto di apprendimento degli studenti, dovrà essere comunicata, per iscritto dal Dirigente Scolastico. Tale comunicazione dovrà essere consegnata almeno tre giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.

Art. 35 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del vigente contratto di lavoro.

Tali attività sono programmate, di norma, nel Collegio di inizio anno scolastico; pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

TITOLO QUARTO: PERSONALE ATA

Art. 36 - Orario di servizio del personale ATA

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore di servizio e fino ad un massimo di 42 ore per non più di 3 settimane continuative.
3. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.
4. Le ore di servizio prestate in eccedenza all'orario di lavoro concordato e cumulate, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di chiusura dell'Istituto e comunque non oltre il termine del contratto per il personale T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I., ovvero fino al 31 agosto di ciascun anno scolastico. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha il diritto/dovere ad avere una pausa pasto retribuita di 30 minuti.
5. In applicazione dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/2018 e tenuto conto della dotazione organica dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con un altro di uguale qualifica.
6. Se presta il servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza.
7. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.



Art. 37– Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanale

L'istituzione scolastica è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per cinque giorni a settimana. Il personale destinatario della riduzione d'orario verrà individuato entro la fine delle attività.

Art. 38 - Chiusura dei prefestivi

1. Nel periodo di interruzione delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal D.S. previa delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola .
3. Le ore di servizio non prestate a seguito di chiusura dell'Istituto devono essere recuperate con:
 - a) sostituzione del giorno libero con il prefestivo;
 - b) giorni di ferie o festività soppresse;
 - c) ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - d) prolungamento dell'orario di servizio;
 - e) rientro pomeridiano;
 - f) compensazione riconosciuta per riduzione dell'orario di lavoro.

Art. 39 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio(cambio turno/disponibilità/in ordine alfabetico). Tale attività verrà compensata con un'ora per ciascuna giornata di sostituzione a carico del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa.
2. Il suddetto comma è valido per tutto il personale ATA.

Art. 40 – Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA possono essere concessi, per particolari motivi personali e a domanda, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di tre ore per un monte ore complessivo di 36 ore per ciascun anno scolastico.

La richiesta, salvo nei casi di improvvisa necessità, va effettuata con almeno due giorni di anticipo. La richiesta è accolta subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

2. I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi, per esigenze dell'Amministrazione.

Art. 41 – Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, anche a seguito di attività e progetti previsti dal PTOF.
2. Tali attività consistono in:



- a) elaborazione e attuazione di progetti volti, nell'ambito dei singoli profili professionali, al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'Istituto;
 - b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola – lavoro);
 - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - e) sostituzione del personale assente (si rinvia all'articolo 34 del presente contratto):
3. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con ordine di servizio con congruo anticipo.

Art. 42 - Individuazione e quantificazione attività aggiuntive personale ATA

1. Per i servizi amministrativi e contabili, per gli assistenti tecnici e per i collaboratori scolastici per i dettagli si rimanda alla contrattazione integrativa d'istituto annuale relativa alla distribuzione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e relativi allegati
2. Il personale verrà individuato sulla base di proprie competenze nell'ambito del settore di servizio, oltre che della disponibilità.

Art. 43 - Turnazione

1. Per necessità relative all'effettuazione della didattica e per l'attuazione dei progetti del PTOF l'Istituto resterà aperto anche di pomeriggio, per cui sarà assicurata la presenza di due collaboratori scolastici. I turni avranno scadenza settimanale.
2. Si rinvia per i dettagli al piano dei servizi predisposto dal DSGA sulla base delle direttive del Dirigente scolastico relativo a tutto il personale ATA.

Art. 44 – Informazione sulle proposte di determinazione degli organici

1. L'informativa della consistenza dell'organico e sulla presenza di personale beneficiario della L. 104 e di certificazioni che evidenzino la necessità di attribuire a qualche unità di personale mansioni ridotte rispetto a quanto previsto dal profilo professionale, può consentire di intervenire per assicurare criteri di equa distribuzione del personale al plesso e ai reparti ed eventualmente per avanzare all'ATP e all'USR richieste di ulteriori dotazioni organiche in deroga alle norme vigenti.

TITOLO QUINTO: NORME COMUNI

Art. 45 – Certificazioni mediche

1. L'istituzione scolastica può disporre, sin dal primo giorno, il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti norme di legge, attraverso il competente organo sanitario. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in strutture ospedaliere, pubbliche o private.



2. Il dipendente che, durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello della residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione, deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 46 - Permessi retribuiti

1. Il D.S. concede i 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali su richiesta del dipendente, in aggiunta ad essi, i 6 giorni di ferie per gli stessi motivi personali su richiesta del dipendente, ove non già allegata alla richiesta, una idonea motivazione documentata anche da un'autocertificazione.
2. Si chiarisce che il dipendente non ha alcun obbligo di cercare chi lo sostituisce per i suddetti permessi (ad eccezione delle ferie). Detti permessi vengono di norma richiesti con almeno 3 giorni di preavviso, fatti salvi casi di urgenza imprevista.

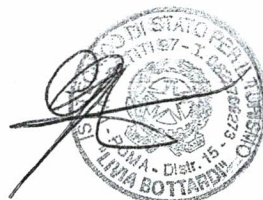
Art. 47 – Diritto alla disconnessione

E' riconosciuto e garantito a tutto il personale il diritto di non utilizzare le strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di favorire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; altresì il Dirigente Scolastico non dovrà inviare e-mail di comunicazioni al di fuori dell'orario di servizio.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 48 - Risorse

- 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R..
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.
- 2 - Per l'a.s. 2020/2021 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:
- | | | |
|---|------------|-------|
| Funzioni strumentali | € 3.269,60 | I.d.; |
| Incarichi specifici personale ATA | € 2.397,35 | I.d.; |
| 3 - Ore eccedenti | € 2.283,10 | I.d.; |
| 4 - Attività complementari di Educazione Fisica | € 1.998,53 | I.d.; |
| 5 - Aree a Rischio | € 1.619,32 | I.d.; |
| 6 - Valorizzazione del personale scolastico | € 9.259,71 | I.d.; |
| 7 - Percorsi per le competenze Trasversali e per l'orientamento | € 8.706,04 | I.d.; |
| 8 - Economie 2019-2020 | € 14,58 | I.d.; |
- 9 - Per l'a.s. 2020/2021 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui al CCNL vigente, ammonta a



€ 40.544,19 I.d. (compr.economie)

Tale cifra va decurtata di € 3.407,43 I.d. per indennità di Direzione. Le varie risorse saranno distribuite come da tabelle e prospetti allegati (allegato 1) che fanno parte integrante della Contrattazione Integrativa di Istituto a.s 2020-2021:

L'allegato 1 consta dei seguenti prospetti:

Budget a.s. 2020-2021, FIS 2020-21 docenti, Funzioni Strumentali 2020-2021, Riepilogo generale ATA 2020-2021, ATA FIS 2020-2021, Incarichi Specifici 2020-2021.

Art. 49 -Criteri di distribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Le risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e non specificatamente finalizzate vengono ripartite tra personale docente e personale ATA in modo proporzionale al numero degli addetti e cioè **35% al personale ATA e 65% al personale docente.**

Art. 50 - Criteri di retribuzione delle attività docente

1- In relazione alle attività del personale Docente per le quali viene riconosciuto, in conformità alle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti, il diritto a retribuzione in base al fondo di istituto, si concordano le seguenti tipologie :

- 1) attività retribuite con compenso orario:
 - a)attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - b)attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi;
- 2) attività non quantificabili, retribuite con compenso forfetario, salvo verifica delle presenze e del raggiungimento dei risultati:
 - a) collaborazione con il D.S.;
 - b) progettazione interventi formativi;
 - c) partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
 - d) responsabilità di strutture di laboratorio;
 - e) coordinamento e partecipazione ad attività progettuali;
 - f) coordinamento di consigli di classe e redazione verbali.
 - g) flessibilità didattica e organizzativa come previsto per norma

La misura dei compensi è quella stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale.

Art. 51 – Criteri di attribuzione del fondo valorizzazione del personale scolastico

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione del personale scolastico

L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività programmata e sarà preventivamente oggetto di verifica dell'applicazione del presente contratto decentrato di Istituto.



Le somme destinate all'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale – art. 40, c4 lett.g sono ripartite per il 70% ai docenti e il 30% al personale ATA, come riportato nell'allegato.

Il compenso finalizzato alla valorizzazione, per il personale ATA sarà assegnato, su proposta del DSGA, per le seguenti attività:

- AA - AT Maggiori impegni nella gestione amministrativa e didattica connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19
- CS Maggiori impegni connessi ai piani operativi e alle misure di prevenzione connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19.

Il compenso finalizzato alla valorizzazione del personale Docente terrà conto dei seguenti criteri: a) partecipazione ai progetti previsti dal PTOF; b) impatto dei progetti previsti dal PTOF sulle classi impegnate negli stessi. I docenti che avranno accesso alla valorizzazione dovranno rendicontare la effettiva partecipazione ai progetti e l'efficacia dei progetti stessi.

Art. 52 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai Percorsi relativi alle Competenze Trasversali e Orientamento (ex ASL)

1. Il Dirigente Scolastico convocherà tempestivamente le parti sindacali per fornire l'informazione relativa e per avviare un'apposita sequenza contrattuale inerente i criteri di accesso del personale docente ed ATA ed alle attività finanziate e le relative retribuzioni.
2. Il Dirigente Scolastico convocherà le parti sindacali per fornire l'informazione relativa ai fondi, al progetto di PCTO approvato dalla scuola e per definire in apposita sequenza contrattuale i criteri di accesso del personale docente ed ata alle suddette attività e le relative attribuzioni.

Art. 53 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti Nazionali e Comunitari ed altre risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti Comunitari (PON - FSE – FESR) viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consigli di Istituto.
2. All'informazione dei fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuto a costi standard.



Art. 54 – Informazione sulle proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici

1. Il Dirigente Scolastico in sede di contrattazione rende noto l'organico dell'Autonomia del personale docente e successivamente l'attribuzione definitiva da parte dell'ATP, del numero delle classi e della consistenza e tipologia dell'organico del personale docente assicurando un corretto utilizzo del personale rispetto alle attività curriculari e di ampliamento dell'offerta formativa deliberate dalla scuola.

Art. 55 – Pubblicazione delle attività retribuite con il Fondo di Istituto

1. Il resoconto consuntivo delle attività retribuite con il Fondo di istituto verrà pubblicato a cura della RSU di istituto, relativamente ai docenti nella bacheca della sala insegnanti e per la componente ATA nella bacheca nella stanza del DSGA.
2. Dal momento della pubblicazione il personale avrà 15 gg per proporre reclami e richieste di spiegazioni e integrazioni.

Art. 56 – Conferimento degli incarichi

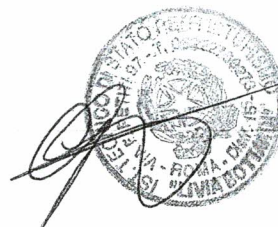
1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il compenso spettante, così come stabilito dalla tabella *allegata*, i termini e le modalità di pagamento, anche alla luce delle recenti modifiche normative.
3. Al termine dell'attività il docente sarà tenuto a redigere, sotto la propria responsabilità, accurata relazione circa l'effettivo svolgimento dell'incarico ricevuto e, ove è previsto un compenso orario, l'indicazione delle ore svolte rifacendosi in ogni caso di attività progettuale alla relativa scheda di progetto approvata in Collegio Docenti contenente l'indicazione degli obiettivi misurabili e la specificazione dei relativi indicatori.

Art. 57 – Individuazione dei docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 58– Incarichi specifici

- 1- Su proposta del D.S.G.A., il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- 2- Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati;
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - anzianità di servizio nell'istituto.



RISORSE FINANZIARIE

Art. 59 - Risorse finanziarie disponibili

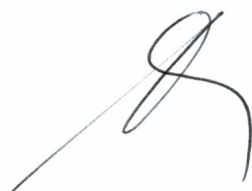
1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 60 ATTIVAZIONE DDI

Art. 1

L'articolazione dell'orario di lavoro, anche quello stabilito nel Piano DDI dal Collegio Docenti, è oggetto di confronto ai sensi dell'art. 22 comma 7 lett. B. 1) del CCNL 2016/18. Inoltre anche in caso di didattica digitale integrata il piano annuale delle attività è oggetto di informativa alle parti sindacali ai sensi dell'art. 28 comma 4 del ccnl 2016/18. Verrà consegnata alla RSU e alle OOSS nel corso di apposito incontro l'informativa dettagliata del piano della DDI comprensiva dei quadri orari e della modalità di erogazione della prestazione lavorativa nella modalità sincrona ed asincrona.



Art. 2

Nell'esercizio della DDI, che si svolge nel rispetto dell'articolo 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e la custodia delle credenziali di accesso, il divieto di condivisione delle stesse, il divieto di far accedere alla piattaforma persone non autorizzate, la protezione da malware e attacchi informatici, nonché i comportamenti da adottare durante la DDI e le conseguenze in caso di violazione di tali istruzioni. L'istituzione scolastica fornirà le opportune informazioni in materia anche agli studenti e alle famiglie specificando che le finalità perseguite sono limitate esclusivamente all'erogazione della didattica a distanza.

Art. 3

La prestazione di lavoro è svolta in conformità con tutte le norme sulla sicurezza e la salute dei lavoratori a cui va garantita l'informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008. Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori medesimi, è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della DDI.

Art. 4.

Il DS attiva la specifica formazione al personale docente sugli aspetti metodologico-didattici relativi alla DDI, in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL del comparto Istruzione e ricerca, sezione scuola.

Art. 5

L'attivazione della didattica digitale integrata non può avvenire prima dell'adozione del piano della DDI da parte del Collegio Docenti ai sensi di quanto previsto nelle linee guida disposte dal decreto ministeriale n. 39 del 7 agosto 2020.

Art. 6.

Al di fuori dei casi previsti dal contratto di lavoro vigente (programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro -art. 28 c. 9 del CCNL/2007- e riduzione dell'ora di lezione per ragioni didattiche -art. 28 c. 7 del CCNL/2007), si ribadisce che l'orario obbligatorio di servizio di cui all'art. 28 del CCNL/2007 è un orario settimanale nell'ambito del calendario scolastico.



Art. 7.

Nell'ambito dell'unità oraria di lezione svolta in DDI, viene prevista una interruzione di 10\15 minuti dell'art 175 comma 2 del dlgs 81\2009. Tali pause sono parte integrante dell'orario di servizio.

Art. 8.

Il docente, previa autorizzazione del DS, può svolgere l'attività in DDI anche in altri luoghi che non siano quelli scolastici, utilizzando propri strumenti informatici/tecnologici e adottando, comunque, le migliori condizioni per una erogazione in sicurezza. A richiesta, al personale con contratto a tempo determinato va assicurata la dotazione strumentale necessaria o la possibilità di prestare servizio da scuola nel caso sia sprovvisto di strumentazione adeguata.

Art. 9.

La prestazione di lavoro si svolge all'interno dell'orario di funzionamento della scuola e nel rispetto dei giorni festivi e di sospensione dell'attività didattica del calendario scolastico.

Art. 10.

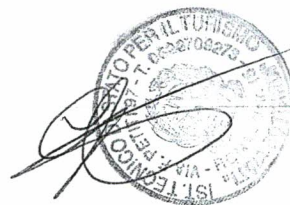
Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico. Per l'utilizzo di questo strumento valgono le disposizioni in materia di privacy

Art. 11

Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, il docente, che non si trovi nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile ai sensi del decreto 19 ottobre 2020, all'articolo 4, comma 2.
Ai sensi della nota ministeriale esplicativa n. 1934 del 26 ottobre:

1. Se l'intera classe del docente sarà stata posta in quarantena con sorveglianza attiva, al pari del docente stesso, il dirigente scolastico dispone che per quella classe le attività didattiche siano svolte in modalità di DDI ai sensi del Piano stabilito in collegio docenti, sia per il docente a sua volta in quarantena, sia – eventualmente – per tutti i docenti che di quella classe siano contitolari, anche se non posti in quarantena. Questi ultimi potranno, infatti, svolgere la DDI da scuola, utilizzando devices e connettività dell'Istituto, come nei casi in cui la quarantena riguardi solo gli alunni delle classi.

2. Se le classi del docente posto in quarantena non siano a loro volta nella stessa condizione, il docente posto in quarantena potrà svolgere attività di DDI, innanzitutto ogni qual volta sia prevista, da orario settimanale, se vi era già previsto nel Ptof per quella ora la compresenza di un altro docente della classe. In caso contrario, qualora



sia stata esperita ogni attività di reperimento di risorse interne all'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 28 della ccnl, il dirigente scolastico ricorre alla nomina di personale supplente anche solo per le ore strettamente necessarie al completamento della copertura del servizio settimanale.

PARTE TERZA: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 – Norme di tutela

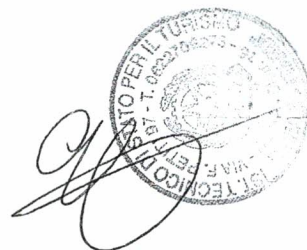
1. Il presente contratto ha validità per il tutto il personale Docente e ATA dell'Istituto fino alla data della stipula di un nuovo contratto d'Istituto.
2. Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia a quanto previsto dalle norme legislative, dalla contrattazione nazionale o regionale vigente.
3. Eventuali adeguamenti a norme imperative che si rendessero necessari nel periodo di vigenza del presente contratto, in quanto in contrasto con quanto in esso contenuto, saranno apportati a seguito di nuova convocazione delle parti.

Art. 62 – Liquidazione della retribuzione accessoria FIS

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale, fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti in sede di apposita riunione contrattuale, entro il mese di giugno.
- In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone in fase di consuntivo, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque inferiore al 100% di quanto previsto inizialmente dopo averlo concordato con il personale interessato e la RSU.
- La retribuzione accessoria del personale ATA sarà decurtata del 10% qualora la percentuale delle assenze dal lavoro (con l'esclusione di quelle per ferie o per recuperi compensativi) superi di più del 25% la media delle assenze della intera categoria di appartenenza: collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, assistenti tecnici.

Art. 63 - Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.
2. E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.
3. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.



Roma, 16 marzo 2021

Letto, approvato e sottoscritto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Giovanni Valerio d'Elia *Giovanni Valerio d'Elia*

PARTE SINDACALE

RSU Prof.

RSU

Prof.

SINDACATI FLC CGIL.....

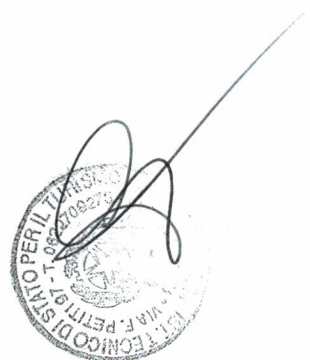
SCUOLA CISL FSUR.....

TERRITORIALI UIL SCUOLA RUA.....

SNALS.....

GILDA *Adolfo Conetta*

[Handwritten mark]
27



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2020-2021

FONDO D'ISTITUTO 2020-2021

LORDO DIPENDENTE	€	40.529,61
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	€	<u>3.407,43</u>
TOTALE PARZIALE	€	37.122,18
ECONOMIA A.S. 2019/2020	€	<u>14,58</u>
TOTALE €		37.136,76

=====

CRITERI DI RIPARTIZIONE DOCENTI E ATA

QUALIFICA	PERCENTUALE	IMPORTO CONTRATTAZIONE
DOCENTI	65%	24.138,89
ATA	35%	12.997,87
TOTALE		37.136,76

QUOTA PERSONALE DOCENTI

65% SU ASSEGNAZIONE 2020/2021 € 24.138,89

TOTALE DA DISTRIBUIRE € 24.138,89

QUOTA PERSONALE A.T.A.

35% SU ASSEGNAZIONE 2020/2021 € 12.997,87

TOTALE DA DISTRIBUIRE € 12.997,87



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2020/2021

importo FIS da assegnare € 24.138,89	N. DOC	ore x doc	tot ore	totale assegnato
				importo orario € 17,50
COLLABORATORI DS	2			€ 2.001,39
ANIMATORE DIGITALE	1	10	10	€ 175,00
COORDINATORE 1 E 5 + serale classe V	12	24	288	€ 5.040,00
COORDINATORE ALTRE CLASSI+ serale 2 classe	19	19	361	€ 6.317,50
RESPONSABILI LABORATORI	7	13	91	€ 1.592,50
COORD.TO DOC.TI SOSTEGNO	1	20	20	€ 350,00
ORGANIZZAZIONE INVALSI	3	12	36	€ 630,00
GESTIONE ARTICOLAZIONE ORARIO DIDATTICO	3	22	66	€ 1.155,00
COORDINATORI OOCC/COMMISSIONE ELETTORALE	3	7	21	€ 367,50
ORIENTAMENTO	7	42	294	€ 5.145,00
COORDINAMENTO SERALE	1	26	26	€ 455,00
RESPONSABILI ANTIFUMO	2	7	14	€ 245,00
RESPONSABILE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	6	6	€ 105,00
RESPONSABILE COVID	1	32	32	€ 560,00
Totale assegnato			1265	€ 24.138,89

€ 24.138,89



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2019-2020

RIEPILOGO GENERALE PERSONALE A.T.A.

ASSEGNAZIONE FIS LORDO DIPENDENTE € 12.997,90

N. 6	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3.987,50
N. 4	ASSISTENTI TECNICI	2.653,50
N. 12	COLLABORATORI SCOLASTICI	6.356,87
N. 22	TOTALE ASSEGNATO	12.997,87



CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

FIS PERSONALE ATA

6		14,50		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ore	budget	destinatari	
Ampliamento offerta amministrativa	50	725,00	TUTTI (6)	
Collaborazione DS per attività progettuali	15	217,50		
Intensificazione Area Contabile	15	217,50		
Aggiornamento e convalida punteggio Grad.rie ata	15	217,50		
Procedure GPS (Grad. Provinciali Docenti)	35	507,50		
Supporto alle famiglie per iscrizioni on line	15	217,50		
Esami di stato - integrativi - idoneità	45	652,50		
Riorganizzazione archivio	40	580,00		
Straordinario	45	652,50		
TOTALE ASSEGNATO	275	3.987,50		

4		14,50		
ASSISTENTI TECNICI			destinatari	
Ampliamento offerta tecnica	40	580,00	TUTTI (4)	
Ampliamento offerta formativa (progetti PTOF)	40	580,00		
Risistemazione laboratorio per macchine ed apparati	63	913,50		
Esami di Stato	40	580,00		
TOTALE ASSEGNATO	183	2.653,50		

12		12,50		
COLLABORATORI SCOLASTICI			destinatari	
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	100	1.250,00	TUTTI (12)	
Pulizia esterna giardino	40	500,00		
Spostamento e cura arredi	80	1.000,00		
Pulizia extra locali	70	875,00		
Serale	36	450,00		
Orientamento	60	750,00		
Fotocopie	30	375,00		
Straordinario	80	1.000,00		
PROGETTO School Staging		156,87	3	
TOTALE ASSEGNATO	496	6.356,87		

TOTALE FIS ATA ASSEGNATO**12.997,87**

TOTALE RIPARTITO

€ 12.997,87




FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021 - € 3.269,60
ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2019-2020

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021 - € 3.269,60

N.	AREA	IMPORTO
1	PROFESSIONALIZZANTE	817,40
2	INCLUSIONE	817,40
3	CITTADINANZA ATTIVA	817,40
4	ORIENTAMENTO	817,40
TOTALE		€ 3.269,60



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

Incarichi Specifici a.s. 2020/2021

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

UNITA'	IMP. UNITARIO	IMPORTO L.D.
4	251,00	1.004,00
	TOTALE	1.004,00

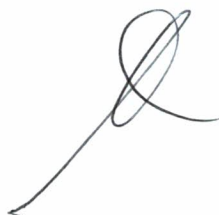
251,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

UNITA'	IMP. UNITARIO	IMPORTO L.D.
7	161,67	1.131,69
1	161,66	161,66
1	100,00	100,00
	TOTALE	1.393,35

TOTALE ASSEGNATO

2.397,35



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

CAPITOLO 2549

PIANO GESTIONALE 13

LORDO DIPENDENTE

VALORIZZAZIONE A.S. 2020/2021	9.259,71	70%	6.481,80	DOCENTI
		30%	2.777,91	ATA
			9.259,71	

ECONOMIE 2019/2020	5.826,91			
VALORIZZAZIONE A.S. 2020/2021	6.481,80	70%		
TOTALE	12.308,71			DOCENTI

VALORIZZAZIONE A.S. 2020/2021	2.777,91	30%		
TOTALE	2.777,91			ATA



ITT "LIVIA BOTTARDI" VIA F.PETITI, 97 - 00155 ROMA

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

€ 12.308,71

UNITA'	IMPORTO	DESCRIZIONE
1	1.000,00	COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO
1	1.000,00	COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO
1	400,00	IMPOSTAZIONE GRAFICA SITO
1	200,00	PROGETTO ITALIA DECIDE
1	200,00	COORDINAMENTO PROGETTO ITALIA DECIDE
1	200,00	ABILITAZIONE CLASSI DI CONCORSO LINGUA INGLESE
1	500,00	PROGETTO AUTOIMPREDITORIALITA', LAZIO INNOVA
1	300,00	CONCORSO STRAORDINARIO DOCENTI
1	300,00	CONCORSO STRAORDINARIO DOCENTI
1	300,00	CONCORSO STRAORDINARIO DOCENTI
1	300,00	PROGETTI REGIONALI
1	200,00	ABILITAZIONE CLASSI DI CONCORSO LINGUA INGLESE
1	300,00	SPERIMENTAZIONE CLIL
1	100,00	PROGETTO COMUNICAZIONE
1	600,00	LAZIO INNOVA, GRAFICA
1	200,00	PROGETTO PLIANIMETRIE

TOTALE 6.100,00 €



VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

€ 2.777,91

126, 26

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

6

UNITA'	IMPORTO
1	100,00
1	120,00
1	120,00
1	120,00
1	120,00
1	50,00
630,00 €	

PROFILO ASSISTENTI TECNICI

4

UNITA'	IMPORTO
1	120,00
1	120,00
1	50,00
1	120,00
410,00 €	

PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

12

UNITA'	IMPORTO
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	158,79
1	50,00
1	158,80
1	100,00
1	158,79
1	158,79
1.737,91 €	

TOTALE	2.777,91 €
---------------	-------------------



Incarichi Specifici a.s. 2020/2021

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

		Ripristino archivio
		Sostituzione dsga
		Contratti di comodato uso - consegna tablet per la didattica a distanza
		Controllo e registrazione orario degli assistenti specialistici

COLLABORATORI SCOLASTICI

		Assistenza alunni diversamente abili
		Assistenza alunni diversamente abili
		Pulizia Archivio e smaltimento elaborati
		Assistenza alunni diversamente abili
		Assistenza alunni diversamente abili
		Assistenza alunni diversamente abili
		Pulizia Archivio e smaltimento elaborati
		Assistenza alunni diversamente abili
		Assistenza alunni diversamente abili



ELENCO PERSONALE ATA - TITOLARI ART. 7 - A.S. 2020/2021

PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

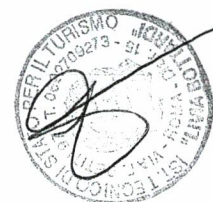
UNITA'	DESCRIZIONE
1	Ricostruzione di carriera
1	Organi personale docente ed ata

PROFILO ASSISTENTI TECNICI

UNITA'	DESCRIZIONE
1	Attività di supporto collaborazione tecnico-informatico in Vicepresidenza,sala docenti e biblioteca
1	Attività di supporto collaborazione tecnico-informatico in Aula Magna
1	Attività di supporto collaborazione tecnico-informatico in aule di lingue
1	Attività di supporto collaborazione tecnico-informatico in Presidenza e Uffici di segreteria (dsga e amministrativi)

LO COLLABORATORI SCOLASTICI

UNITA'	DESCRIZIONE
1	Piccola manutenzione
1	Primo soccorso
1	Pulizia terrazzo dell'edificio scolastico



FIS - CEDOLINO UNICO

Anno Scolastico 2020/2021

Descrizione	Importo Lordo Stato	Importo Lordo Dipendente	Percentuale
FIS 2020/2021	53.782,79	40.529,61	
INDENNITA' DSGA (da sottrarre)	4.521,66	3.407,43	
Totale Parziale	49.261,12	37.122,18	
Economia FIS 2019/2020	19,35	14,58	
TOTALE	49.280,47	37.136,76	
Personale docente Fondo Istituto	32.032,31	24.138,89	65%
Personale ATA Fondo Istituto	17.248,17	12.997,87	35%
Totale Parziale	49.280,48	37.136,76	
Personale docente Funzioni strumentali	4.338,76	3.269,60	
Personale ATA Incarichi Specifici	3.181,28	2.397,35	
Ore eccedenti	3.029,67	2.283,10	
Attività complementare Ed. Fisica	2.652,05	1.998,53	
Area a Rischio	2.148,84	1.619,32	
Fondo Valorizzazione del personale scolastico	12.287,63	9.259,71	
TOTALE	76.918,71	57.964,37	

Indennità Dsga	4.521,66	3.407,43
	81.440,37	61.371,80
Economia (da sottrarre)	19,35	14,58
TOTALE	81.421,02	61.357,22

Esami di Stato

24.000,00

