

\*\*\*

**PARTE VIII - RISORSE FINANZIARIE E FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA (art. 45, comma 1, d.lgs. 165/2001)**

**Art. 38 - 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 per il Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali altre risorse provenienti dall'amministrazione e da altri enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
- fondi "area a rischio".

**Art. 39 - Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impiegati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per l'a.s. 2019/20 le risorse ammontano a:

- Funzioni strumentali

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo 2019/20	5999,49	<b>4517,32</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>5999,49</b>	<b>4517,32</b>

- Incarichi specifici del personale ATA

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo 2019/20	2.898,00	<b>2.183,87</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>2.898,00</b>	<b>2.183,87</b>

3. Per l'a.s. 2019/20, il Fondo dell'Istituzione Scolastica con cui devono essere retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, ammonta a

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo 2019/20	51.852,69	<b>39.075,12</b>
Economie 2018/19 e aa preced.	12.520,59	<b>9.435,26</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>64.373,28</b>	<b>48.510,38</b>

- Ore eccedenti

FONDO	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo 2019/20	3.901,18	<b>2.939,85</b>
Economie 2018/19 e aa preced.	1.333,06	<b>1.004,56</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>5.234,24</b>	<b>3.944,41</b>

- Attività complementari di educazione fisica

FONDO	Lordo Stato	Lordo Dipendente
	1.721,20	<b>1.297,06</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>1.721,20</b>	<b>1.297,06</b>

SPP

1

M Pel

KE

- (Progetto "aree a rischio", ex art. 9, CCNL

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
2019/20	2.305,98	<b>1.737,74</b>
Economie 18/19	19,64	<b>14,80</b>
TOTALE A DISPOSIZIONE	2.325,62	<b>1.752,54</b>

**Art. 40 - Criteri di suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le tipologie di attività per il personale docente**

1. I criteri di divisione del fondo, in ordine di priorità, sono i seguenti:
  - a) dare precedenza alle attività necessarie per il buon funzionamento scolastico;
  - b) dare precedenza ai progetti in prosecuzione o già deliberati nell'a.s. precedente;
  - c) dare priorità ai progetti che non hanno finanziamenti esterni;
  - d) garantire a tutti i docenti l'equa partecipazione al fondo in relazione alle attività previste dal POF;
  - e) favorire i progetti che coinvolgono il maggior numero di classi e alunni;
  - f) favorire i progetti che coinvolgono alunni diversamente abili o con disagio;
  - g) favorire almeno un progetto per classe;
  - h) favorire progetti richiesti dall'utenza.
2. I progetti, retribuiti con il fondo di istituto, dovranno contenere l'indicazione esplicita degli obiettivi attesi e della misura del loro conseguimento. Detti progetti, altresì, dovranno tendere a realizzare le seguenti priorità formative:
  - alfabetizzazione alunni di cittadinanza non italiana;
  - inclusione sociale alunni di cittadinanza non italiana;
  - recupero carenze disciplinari in risposta ai bisogni formativi di ciascun alunno;
  - potenziamento delle competenze specifiche e trasversali attraverso attività didattiche, curriculari ed extracurriculari;
  - progettualità che favorisca il *benessere* degli alunni, promuova lo star bene a scuola, sviluppi l'espressione del sé, favorendo l'integrale sviluppo della personalità di ciascun alunno.
3. Le ore funzionali, impiegate nello svolgimento dei progetti, saranno pagate ad ore effettivamente svolte e documentate ed in rapporto ai compiti ed ai carichi di lavoro assegnati. In caso di mancanza di copertura economica saranno retribuite non oltre i limiti delle ore contrattate.

**Art. 41 - Criteri di suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le tipologie di attività per il personale ATA**

1. I criteri di suddivisione del fondo, in ordine di priorità, sono i seguenti:
  - a) incentivazione di tutte le attività che consentano il buon funzionamento scolastico;
  - b) incentivazione della flessibilità dell'orario di servizio;
  - c) riconoscimento dei maggiori carichi di lavoro e dell'intensificazione dello stesso ai fini della regolare attuazione del POF;
  - d) prestazione lavorativa presso altra sede della scuola, rispetto alla sede di servizio assegnata nel piano delle attività, per sostituzione improvvisa del personale assente.

#### **Art. 42 - Criteri per la suddivisione del fondo**

1. Le risorse del fondo della istituzione scolastica sono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.
2. Al fondo di istituto previsto per l'a.s. 2019/20 (**€ 48.510,17** l.d.) deve essere detratta la quota (**€ 4.560,00**) spettante al DSGA ex art. 88, comma 2, lett. j, CCNL 29.11.2007, calcolata in base ai parametri di cui all'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 28.5.2008. Il fondo a disposizione ammonta, pertanto, ad **€ 43.950,38**.
3. La ripartizione della citata somma di **€ 43.950,38** (l.d.) avviene secondo le seguenti percentuali:
  - personale docente, 64% pari a **€ 28.128,24**
  - personale ATA, 36% pari a **€ 15.822,14**
4. Il fondo dei docenti che ammonta ad **€ 28.128,24** (l.d.) è così ripartito:
  - **€ 12.340,00** pari alla percentuale del 44% della risorsa docenti, per le attività funzionali all'insegnamento;
  - **€ 15.750,00** pari alla percentuale del 56% delle risorse docenti, per le attività progettuali;

#### **Art. 43 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessori.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 44 - Suddivisione del fondo**

1. Relativamente al fondo dei docenti, si individua in ordine prioritario la spesa riferita a tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente per l'ampliamento dell'offerta formativa e previste nel P.O.F., come da delibera degli organi collegiali quali:
  - le attività aggiuntive di insegnamento (da liquidare in base alle ore assegnate);
  - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (da retribuire riportando la liquidazione dei compensi ad unità orarie).

In particolare:

- le attività aggiuntive di insegnamento saranno destinate allo svolgimento di interventi didattici nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa. Le suddette attività saranno retribuite in base alle ore effettivamente prestate e documentate;
  - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento saranno destinate a: coordinamento di consigli di classe, partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro, ogni altro incarico non in presenza di alunni inerente alla realizzazione del POF;
  - le attività dei docenti con funzione di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
  - ogni altra attività deliberata dagli organi competenti.
2. Per le attività funzionali all'insegnamento il compenso orario, a consuntivo, sarà liquidato in base al numero delle ore di presenza verbalizzate, non oltre quelle previste.
  3. All'inizio dell'anno è prevista la realizzazione delle attività in base all'ordine di priorità indicato dagli organi collegiali, tenuto conto degli obiettivi prioritari del piano dell'offerta formativa.
  4. I prospetti indicanti le misure di tutti i compensi per le attività aggiuntive retribuite con

D. Pizzetti      [Signature]

il FIS dell'anno scolastico corrente, saranno allegate come comunicazione successiva.

5. Il personale, entro il 30 giugno deve presentare la relazione sulle attività per l'anno scolastico corrente, con l'indicazione delle ore effettuate.
6. I compensi a carico del fondo d'istituto sono contabilizzati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

#### **Art. 45 - Attività complementari di scienze motorie**

1. Visto il progetto contenuto nel P.O.F. per la pratica sportiva e la sua organizzazione strutturata nella costituzione di un "Centro Sportivo Scolastico", è stabilito che il compenso orario per le ore eccedenti le 18 settimanali sia calcolato in base ad 1/78 dello stipendio tabellare lordo in godimento compresa l'indennità integrativa speciale con una maggiorazione del 10%. Può essere effettuato fino a un massimo di 6 settimanali.

#### **Art. 46 - Ore eccedenti docenti per sostituzione colleghi assenti**

1. Le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti saranno retribuite, nei limiti delle somme assegnate, secondo i diversi gradi di istruzione, nel rispetto degli importi definiti dalla vigente normativa in merito.

#### **Art. 47 - Misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi del vigente CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali**

1. I collaboratori in questione sono in numero di cinque, due nominati dal Dirigente Scolastico e tre individuati dal Collegio dei Docenti. E' stabilito che la misura del compenso orario lordo non d'insegnamento di detti collaboratori, di cui si avvale in modo continuativo il Dirigente Scolastico per l'anno scolastico corrente è:

- docente primo collaboratore € 2.100,00 (l.d.);
- docente secondo collaboratore (anche responsabile del plesso "I. Pizzetti") € 2.100,00 (l.d.);
- coordinatore plesso "Celli" scuola primaria € 1.300,00 (l.d.);
- coordinatore plesso "Villoresi" scuola secondaria € 1.300,00 (l.d.);
- coordinatore infanzia sede "Pizzetti" € 400,00 (l.d.).

La spesa complessiva ammonta ad € 7.200,00 (l.d.).

#### **Art. 48 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale docente (art. 1, comma 127, legge 107/15)**

1. I compensi in questione rappresentano uno strumento per valorizzare competenze ed impegni destinati al raggiungimento di obiettivi condivisi nella progettazione scolastica e hanno il fine di valorizzare la professionalità e l'impegno che il personale docente destina allo svolgimento di attività e compiti aggiuntivi che rafforzano il ruolo educativo e formativo dell'istituzione scolastica.
2. Per l'a.s. 2019/20 le risorse destinate alla valorizzazione del merito del personale docente ammontano a € 14.883,45 (l.d.).
3. Sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la Valutazione e delle attività previste nel PTOF, l'importo indicato al precedente comma 2 sarà ripartito come da allegato n.3. Ogni docente potrà avere riconosciute anche più attività.

#### **Art. 49 - Personale ATA - Ripartizione del fondo tra i suoi diversi profili**

1. Il Fondo di Istituto per il personale ATA, è diviso - tra le diverse sue componenti, in ragione del profilo di appartenenza, e seguendo il criterio di assegnare il fondo in relazione al carico di lavoro da svolgere - nel seguente modo:

- vista la sequenza contrattuale del 28.5.2008 che modifica e sostituisce l'art. 89 del

[Signature]      [Stamp: 4]

[Signature]

vigente CCNL, non saranno corrisposte ore di lavoro straordinario al DSGA;

- la somma di **€ 15.822,14** a disposizione del personale sarà così ripartita:
  - ✓ **€ 4.132,50** per il personale assistente amministrativo;
  - ✓ **€ 11.687,50** per il personale collaboratore scolastico;
  - ✓ **€ 2,14** (avanzo non utilizzato).

#### **Art. 50 - Ripartizione del fondo tra gli assistenti amministrativi**

1. Il Fondo di Istituto fissato per il personale assistente amministrativo è così ripartito:

- **€ 435,00** per la sostituzione del collega assente;
- **€ 1.522,50** per l'intensificazione area personale per recupero arretrato ricostruzioni carriera,
- **€ 435,00** attività connesse agli aspetti economico finanziari del POF;
- **€ 870,00** attività straordinarie in corso anno per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e attività amministrativa
- **€ 870,00** per ore eccedenti

per un totale di **€ 4.132,50**.

2. Il compenso sarà comunque rapportato alle effettive presenze e subirà la decurtazione, in proporzione alle assenze, nei casi in cui si superino i 20 giorni di assenza.

#### **Art. 51 - Ripartizione del fondo tra i collaboratori scolastici**

1. Il Fondo di Istituto fissato per il personale collaboratore scolastico è diviso, sulla base delle attività svolte, nel seguente modo:

- **€ 2.612,50** sostituzione collega assente;
- **€ 2.125,00** per la collaborazione nella realizzazione al POF;
- **€ 2.125,00** per prestazioni ed intensificazione del lavoro per fronteggiare situazioni straordinarie del lavoro
- **€ 2.125,00** intensificazione del lavoro per riduzione organico
- **€ 2.125,00** per ore eccedenti;
- **€ 200,00** intensificazione scuola infanzia ;
- **€ 375,00** intensificazione scuola secondaria 1<sup>^</sup> grado;

per un totale di **€ 11.687,50**.

2. Il compenso sarà comunque rapportato alle effettive presenze e subirà la decurtazione, in proporzione alle assenze, nei casi in cui si superino i 20 giorni di assenza.

#### **Art. 52 - Recuperi compensativi**

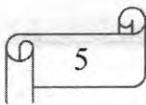
1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento del lavoro straordinario, in caso di superamento delle ore previste, da parte del personale che ne faccia richiesta, purché le stesse non derivino da intensificazione del servizio.

#### **Art. 53 - Compensi per funzioni strumentali**

1. L'importo per le Funzioni Strumentali ammonta ad **€ 4517,32** (I.d.).

2. Le funzioni strumentali sono affidate in base alla normativa vigente, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti, agli insegnanti che abbiano presentato richiesta scritta documentando il proprio curriculum professionale. Le stesse non possono comportare l'esonero totale dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla presente contrattazione d'Istituto.

3. Ove il numero delle funzioni sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

*PP MBE* 

*RE*

- Colonna* *Alb* *DSGA*
- a) Requisiti indicati dal Collegio Docenti;
  - b) Rotazione, finalizzata ad estendere l'accesso alle funzioni.
4. Il collegio dei docenti, ai sensi dell'art.33, comma 2 del CCNL/06 ha deliberato n° 4 aree di competenza, cui attengono n° 13
  5. docenti e cui sono assegnati specifici compiti, come di seguito indicato:
    - **AREA 1 "Gestione POF"**: n° 3 docenti
    - **AREA 2 "Supporto agli studenti "** n. 5 docenti
    - **AREA 3 "Valutazione di sistema e valutazione degli apprendimenti"**: n° 3 docenti
    - **AREA 4 "Comunicazione, documentazione e nuove tecnologie"**: n° 2 docenti
  6. Si concorda, in relazione agli impegni programmati, di distribuire le risorse spettanti in parti uguali tra i docenti delle Aree 1, 2, 3, 4. La retribuzione dei docenti dell'Area 2 sarà in proporzione del numero alunni dei diversi ordine di istruzione.
  7. Le attività svolte saranno oggetto di verifica e di monitoraggio in itinere e finale, con dettagliata relazione da parte dei singoli docenti comprovante il conseguimento degli obiettivi e l'effettivo svolgimento dei compiti.
  8. In caso di assenze superiori a 30 giorni i docenti incaricati delle Funzioni strumentali. possono essere sostituiti.

#### **Art. 54 - Compensi per incarichi specifici**

1. L'importo per gli Incarichi Specifici al personale ATA ammonta ad **€ 2.183,87** (I.d.).
2. Tale somma sarà suddivisa in **€ 500,00** per il personale amministrativo e **€ 1.683,87** per i collaboratori scolastici.

#### **Art. 55 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici - di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) del vigente CCNL - da attivare nella scuola.
2. Premesso che gli incarichi specifici implicano una maggiore assunzione di responsabilità rispetto a quelle previste dal profilo di appartenenza, il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: a) disponibilità degli interessati; b) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio o professionali e delle esperienze acquisite; c) anzianità di servizio, rotazione.

#### **Art. 56 - Misura dei compensi per incarichi specifici ai collaboratori scolastici**

1. Per il pagamento di Incarichi Specifici di n. 13 collaboratori scolastici è prevista una somma complessiva di **€ 1.683,87** ugualmente ripartita, in relazione ai seguenti compiti:
  - attività di assistenza agli alunni portatori di handicap; il dipendente fornisce assistenza agli alunni diversamente abili, in supporto all'OEPA, ne accompagna l'ingresso nella scuola e durante gli spostamenti all'interno di essa;
  -

#### **Art. 57 - Misura dei compensi per incarichi specifici agli assistenti amministrativi**

1. Per il pagamento di Incarichi Specifici per gli assistenti amministrativi è prevista una somma di **€ 500,00**.
2. Per gli assistenti amministrativi sono previste per l'anno scolastico 2019/20 le seguenti due aree di incarichi specifici:

*SP M&C*

6

*FE*

- Raffaella  
F. R. Rossi
- Cura degli adempimenti legati ad "Amministrazione Trasparente" e della corrispondente area del sito istituzionale

\*

**N.B. Le tabelle allegate, riguardanti la parte economica, fanno parte integrante della presente ipotesi di contratto.**

\* \* \*

## **PARTE IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 58 - Norma di rinvio**

1. Le eventuali economie del FIS riservato al personale docente saranno oggetto di nuova contrattazione.
2. Le eventuali economie del FIS riservato al personale ATA confluiranno nell'importo destinato all'intensificazione per il lavoro .
3. In ogni caso, le parti potranno - in caso di nuove ulteriori necessità - ridefinire le assegnazioni, utilizzando tali fondi, a seguito di regolare riapertura della contrattazione.

\* \* \*

## **PARTE X - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

*(decreto legislativo 81/08, così come modificato dal decreto legislativo 106/09)  
(CCNL 19.4.2018, art. 22, comma 4, lett. c1)*

### **Art. 59 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

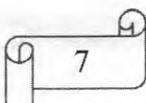
### **Art. 60 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza**

1. Il Dirigente Scolastico - individuato in materia di sicurezza, ai sensi del Decreto Legislativo 81/08, "datore di lavoro" - ha gli obblighi previsti dall'art. 18 del medesimo Decreto 81.

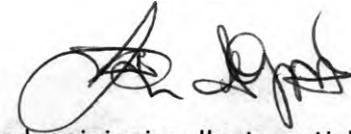
### **Art. 61 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

1. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è eletto o designato nell'ambito della RSU: per l'I.C. "Nelson Mandela" di Roma il RLS è l'ins.
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dagli artt. 47 e 50 del Decreto Legislativo 81/08, le parti concordano su quanto segue:
  - il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, visite che possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) o un addetto da questi incaricato;
  - il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del medesimo; in occasione della

F. R. Rossi



F. R. Rossi

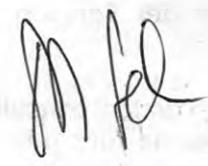
Assieme 

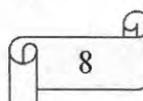
consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale; il RLS, inoltre, è consultato sulla designazione del RSPP e delle cosiddette "figure sensibili", sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è consultato, altresì, in merito all'organizzazione della formazione;

- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici;
- il Dirigente Scolastico su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richieste; il RLS, a sua volta, è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, comma 10, del citato Decreto Legislativo 81/08; la formazione del RLS deve prevedere un programma di durata minima di 32 ore iniziali; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal suddetto Decreto Legislativo (art. 37, comma 11);
- il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del Decreto Legislativo 81/08, il RLS oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

#### **Art. 62 - Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie a disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.



Rosario

*[Handwritten signature]*

Tale servizio è svolto secondo i seguenti prospetti:

<b>Servizio di prevenzione e di protezione</b>	
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione</i>	Pasqualino Appolloni
<i>Addetto al Servizio di Prevenzione e di Protezione (ASPP)</i>	ins. Marina Manzone e ins. Rosaria Toscano
<i>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i>	Fabio Gerlando
<i>Figure sensibili - addetti al servizio antincendio</i>	<u>plesso "Celli"</u> : Bosso, D'Aloise, Gizzi, Vecchiarelli
	<u>plesso "Pizzetti"</u> : Cosenza, Giacona, Intagliato, La Manna, Melis
	<u>plesso "Villoresi"</u> : Di Ponzio, Dore, Manzi, Zito
<i>Figure sensibili - addetti all'evacuazione</i>	<u>plesso "Celli"</u> : Cimini, Pagnozzi
	<u>plesso "Pizzetti"</u> : La Manna, Melis
	<u>plesso "Villoresi"</u> : Di Ponzio, Zito
<i>Figure sensibili - addetti al servizio di primo soccorso</i>	<u>plesso "Celli"</u> : Cimini, Lupi, Pagnozzi
	<u>plesso "Pizzetti"</u> : Marinelli, Riccio, Achilli
	<u>plesso "Villoresi"</u> : Adami, Emili, Gerlando, Sciarretta
<p>Gli addetti al servizio di primo soccorso sono incaricate di controllare periodicamente la presenza ed eventuale scadenza dei prodotti presenti nei locali scolastici (<i>in primis</i>, nella cassetta del pronto soccorso) e di avvertire tempestivamente il DSGA per il reintegro.</p> <p><u>Addetti all'evacuazione in caso di pericolo</u>: tutti i collaboratori scolastici in servizio presso i plessi scolastici.</p>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

9

*[Handwritten signature]*

*Manzone*

*Manzone*

**Struttura di gestione dell'emergenza - plesso "Celli"**

Coordinamento	Dirigente Scolastico - DSGA - Piluso
Emanazione ordine evacuazione	collaboratore scolastico presente al piano e/o docente in compresenza
Chiamate di soccorso	Lupi - Pagnozzi
Ritiro cassetta pronto soccorso	Cimini
Primo soccorso sanitario	Lupi, Pagnozzi, Cimini
Interruzione erogazione di energia elettrica e di acqua	collaboratore scolastico in quel momento con mansione di portineria
Interruzione erogazione di gas (mensa)	personale addetto alla mensa
Interruzione erogazione di gas (caldaia)	Non è nella disponibilità della scuola
Assistenza all'evacuazione piani e lungo il percorso verso il luogo sicuro	collaboratore scolastico presente e/o docente in compresenza
Piano segreteria	Marigiò Il personale addetto alle supplenze (Marigiò) dovrà portare con sé il registro delle assenze: in caso di loro assenza provvederà il restante personale di segreteria.

- Ogni docente è responsabile degli alunni della propria classe (se al momento dell'evacuazione un alunno è in bagno affiderà la classe al collega viciniore e si accerterà che anche detto alunno guadagni la via di fuga. Gli insegnanti debbono portare con sé il registro di classe)
- Ausilio agli alunni diversamente abili: docenti di sostegno e AEC
- Coordinatori dell'assistenza nel luogo sicuro (Cortile del plesso ): Manzone e tutti i collaboratori scolastici presenti al momento
- I collaboratori scolastici provvederanno all'immediata apertura delle porte confinanti con l'esterno

*SP*

*M Fel*

*FE*

Comune

*[Handwritten signature]*

**Struttura di gestione dell'emergenza - plesso "Pizzetti"**

Coordinamento	Toscano - Marinelli
Emanazione ordine evacuazione	collaboratore scolastico presente al piano e/o docente in presenza
Chiamate di soccorso	Melis - La Manna
Ritiro cassetta pronto soccorso	Achilli - Riccio
Primo soccorso sanitario	Achilli - Marinelli - Riccio -
Interruzione erogazione di energia elettrica e di acqua	collaboratore scolastico in quel momento con mansione di portineria
Interruzione erogazione di gas (mensa)	personale addetto alla mensa
Interruzione erogazione di gas (caldaia)	Non è nella disponibilità della scuola
Assistenza all'evacuazione piani e lungo il percorso verso il luogo sicuro	collaboratore scolastico presente e/o docente in presenza

- Ogni docente è responsabile degli alunni della propria classe (se al momento dell'evacuazione un alunno è in bagno affiderà la classe al collega vicinore e si accerterà che anche detto alunno guadagni la via di fuga. Gli insegnanti debbono portare con sé il registro di classe)
- Ausilio agli alunni diversamente abili: docenti di sostegno - AEC
- Coordinatori dell'assistenza nel luogo sicuro (giardino della scuola): tutti i collaboratori scolastici presenti al momento

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Diomedede*

*AA SP*

**Struttura di gestione dell'emergenza - plesso "Villoresi"**

Coordinamento	Diomedede - Dore
Emanazione ordine evacuazione	collaboratore scolastico presente al piano e/o docente in compresenza
Chiamate di soccorso	Di Ponzio - Grossi
Ritiro cassetta pronto soccorso	Adami - Gerlando
Primo soccorso sanitario	Adami - Emili - Gerlando - Sciarretta
Interruzione erogazione di energia elettrica e di acqua	collaboratore scolastico in quel momento con mansione di portineria
Interruzione erogazione di gas (mensa)	personale addetto alla mensa
Interruzione erogazione di gas (caldaia)	Non è nella disponibilità della scuola
Assistenza all'evacuazione piani e lungo il percorso verso il luogo sicuro	collaboratore scolastico presente e/o docente in compresenza

- Ogni docente è responsabile degli alunni della propria classe (se al momento dell'evacuazione un alunno è in bagno affiderà la classe al collega vicinore e si accerterà che anche detto alunno guadagni la via di fuga. Gli insegnanti debbono portare con sé il registro delle presenze)
- Ausilio agli alunni diversamente abili: docenti di sostegno e AEC
- Coordinatori dell'assistenza nel luogo sicuro (giardino della scuola): tutti i collaboratori scolastici presenti al momento

*MA SP*

*FE*

*[Handwritten signatures]*

**Art. 63 - Documento per la valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico provvede tramite un servizio esterno alla stesura del documento della valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione. Per la valutazione dei rischi si avvale delle indicazioni fornite dal servizio di prevenzione e protezione e dal RLS.
2. Il documento della valutazione dei rischi è affisso all'albo, unitamente al piano di evacuazione. Il documento è revisionato periodicamente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

**Art. 64 - Norme di comportamento del personale**

1. Ciascun lavoratore non solo deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, ma anche di quella delle altre persone presenti nell'istituzione scolastica su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni.
2. Osservando le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzando in maniera corretta strumenti e materiali, sviluppa azioni di tutela e prevenzione attiva.
3. Con il proprio comportamento e con l'esercizio della vigilanza, della tutela e della prevenzione passiva segnala al servizio di prevenzione e protezione e al RLS situazioni di pericolo, disfunzioni, carenze e guasti, suggerendo possibili soluzioni e ponendo in atto tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato.

**Art. 65 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, ai sensi dell'art. 35 del Decreto Legislativo 81/08, almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il RLS.
2. Non è previsto il medico non configurandosi nell'istituzione scolastica le condizioni necessarie per la sua presenza.
3. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione. Della riunione dovrà essere redatto apposito verbale.

**Art. 66 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. 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. Quest'ultimo, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza.

**Art. 67 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti (vedi anche art. 37 del Decreto Legislativo 81/08).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Cosenza

*[Handwritten signature]*

- 2. Nel corso del triennio (aa.ss. 2018/19, 2019/20 e 2020/21) in collaborazione con altre scuole del territorio e non, sarà predisposto per il personale di nuova designazione il piano di formazione in materia di servizio antincendio, evacuazione e primo soccorso.

Sottoscritto in Roma, il 23 ottobre 2019

La RSU di Istituto	Parte pubblica	Organizzazioni Sindacali
Carla Cosenza <i>[Signature]</i>	Il Dirigente Scolastico (prof.ssa Fabiola Conte) <i>[Signature]</i>	Cisl Scuola
Fabio Gerlando <i>[Signature]</i>		Flc Cgil <i>[Signature]</i> Gilda Unams
Antonina Gizzi <i>[Signature]</i>		Snals Confsal
		Uil Scuola

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Closure

<b>Sommario</b>	
Articolo	pag.
<b>PARTE I - Disposizioni generali</b>	
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	1
<b>PARTE II - Relazioni e diritti sindacali</b>	
Art. 2 - Relazioni sindacali	2
Art. 3 - Informazione	2
Art. 4 - Confronto	3
Art. 5 - Informazione successiva	4
Art. 6 - Contrattazione	4
Art. 7 - Procedure delle relazioni sindacali	5
Art. 8 - Albo sindacale	5
Art. 9 - Attività sindacale	5
Art. 10 - Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle Organizzazioni Sindacali	6
Art. 11 - Assemblee in orario di lavoro	6
Art. 12 - Sciopero	7
Art. 13 - Rilevazione della partecipazione agli scioperi	8
<b>PARTE III - Organizzazione del lavoro e utilizzazione del personale docente</b>	
Art. 14 - Assegnazione dei docenti ai plessi	8
Art. 15 - Utilizzazione del personale in casi particolari	8
Art. 16 - Ore eccedenti prestate per la sostituzione dei colleghi assenti	9
Art. 17 - Calendario e orario delle riunioni collegiali	9
Art. 18 - Articolazione settimanale dell'orario di lezione	9
Art. 19 - Permessi retribuiti	9
Art. 20 - Permessi brevi	10
<b>PARTE IV - Organizzazione del lavoro ed utilizzazione del personale ata</b>	
Art. 21 - Piano delle attività	10
Art. 22 - Orario flessibile	11
Art. 23 - Assegnazione della sede di servizio	12
Art. 24 - Ripartizione delle mansioni	12
Art. 25 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro	13
Art. 26 - Chiusura prefestiva dell'istituto	13
Art. 27 - Richieste permessi retribuiti	14
Art. 28 - Richieste permessi brevi	14
Art. 29 - Ferie	14
Art. 30 - Sostituzione colleghi assenti personale ATA	14
<b>PARTE V - Formazione del personale</b>	
Art. 31 - Formazione del personale docente	15
Art. 32 - Formazione del personale ATA	15
<b>PARTE VI - 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)</b>	
Art. 33 - Informazioni e circolari	15
Art. 34 - Diritto alla disconnessione	16
<b>PARTE VII - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica</b>	
Art. 35 - Tecnologie nelle attività di insegnamento	16
Art. 36 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento	16
Art. 37 - Tecnologie nelle attività amministrative	16
<b>PARTE VIII - Risorse finanziarie e F.I.S. - Trattamento economico accessorio</b>	
Art. 38 - Risorse	17
Art. 39 - Attività finalizzate	17
Art. 40 - Criteri di suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le tipologie di attività per il personale docente	18
Art. 41 - Criteri di suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le tipologie di attività per il personale ATA	18
Art. 42 - Criteri per la suddivisione del fondo	19
Art. 43 - Conferimento degli incarichi	19
Art. 44 - Suddivisione del fondo	19
Art. 45 - Attività complementari di scienze motorie	20
Art. 46 - Ore eccedenti docenti per sostituzione colleghi assenti	20
Art. 47 - Misura dei compensi da corrispondere ai docenti collaboratori del dirigente scolastico	20
Art. 48 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale docente	20
Art. 49 - Personale ATA - Ripartizione del fondo tra i suoi diversi profili	21
Art. 50 - Ripartizione del fondo tra gli assistenti amministrativi	21
Art. 51 - Ripartizione del fondo tra i collaboratori scolastici	21
Art. 52 - Recuperi compensativi	21
Art. 53 - Compensi per funzioni strumentali	22
Art. 54 - Compensi per incarichi specifici	22
Art. 55 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici	22
Art. 56 - Misura dei compensi per incarichi specifici ai collaboratori scolastici	22
Art. 57 - Misura dei compensi per incarichi specifici agli assistenti amministrativi	23
<b>PARTE IX - Norme transitorie e finali</b>	
Art. 58 - Norma di rinvio	23
<b>PARTE X - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</b>	
Art. 59 - Soggetti tutelati	23
Art. 60 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza	23
Art. 61 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	24
Art. 62 - Servizio di prevenzione e protezione	24
Art. 63 - Documento per la valutazione dei rischi	29
Art. 64 - Norme di comportamento del personale	29
Art. 65 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	29
Art. 66 - Rapporti con gli enti locali proprietari	29
Art. 67 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione	29

15

Rosone

Allegato 1

**DISTRIBUZIONE F.I.S. DOCENTI**

**SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL MODELLO ORGANIZZATIVO**

	numero docenti	ore totali	TOTALE
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO con esonero	1	forfettario	€ 2.100,00
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO senza esonero	1	forfettario	€ 2.100,00
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	1	forfettario	€ 1.300,00
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	1	forfettario	€ 1.400,00
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	1	forfettario	€ 450,00
COMMISSIONE SUPPORTO ORGANIZZAZIONE LAVORO DOCENTI	12	60	€ 1.050,00
COMMISSIONE PON E ORIENTAMENTO	1	forfettario	€ 200,00
Mobility Manager	1	forfettario	€ 150,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.750,00</b>

**Coordinatore di classe scuola secondaria**

	numero docenti	ore totali	totale
Coordinatori di classe terze	8	forfettario	€ 1600,00
Coordinatori di classe seconde e prime	13	forfettario	€ 1950,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 3550,00</b>

**PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

	ore funzionali (€ 17,50)	ore frontali (€ 35,00)	€ totali (calcolo su Totale)
Canti di Natale		5	€ 175,00
festa di fine anno		5	€ 175,00
Mangiare bene... è un gioco da ragazzi CLASSI 1	63		€ 1.102,50
Mangiare bene... è un gioco da ragazzi CLASSI 2	63		€ 1.102,50
Mangiare bene... è un gioco da ragazzi CLASSI 3	78		€ 1.365,00
Mangiare bene... è un gioco da ragazzi CLASSI 4	78		€ 1.365,00
Mangiare bene... è un gioco da ragazzi CLASSI 5	78		€ 1.365,00
senza plastica... una terra fantastica	78		€ 1.365,00
Biblioteca scolastica	60		€ 1.050,00
Ket-Dele-Delf	13		€ 227,50
VelaScuola	13		€ 227,50
L2		40	€ 1.400,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 10.920,00</b>

**attività di recupero e potenziamento scuola secondaria**

	ore frontali	totale
<b>attività di recupero e potenziamento</b>	140	<b>€ 4.900,00</b>

Assume

		<b>Totale</b>	<b>€ 4.900,00</b>
--	--	---------------	-------------------

<b>Impegno di spesa preventivato</b>		<b>TOTALE</b>	<b>28.120,00</b>
	<b>Avanzo 8,24</b>		<b>€ 28.128,24</b>

**Aree a Rischio "Progetto L2"**

	<b>ore frontali</b>		<b>totale</b>
<b>Scuola Primaria Celli</b>	15		<b>€ 525,00</b>
<b>Scuola Primaria Pizzetti</b>	15		<b>€ 525,00</b>
<b>Scuola Secondaria Villorresi</b>	20		<b>€ 700,00</b>
		<b>Totale</b>	<b>€ 1.750,00</b>
		<b>Avanzo non impegnato</b>	<b>€ 2,54</b>
		<b>Finanziamento a.s. 2019/20</b>	<b>€ 1.752,54</b>

*Colino*

*[Signature]*

Allegato 2

**DISTRIBUZIONE F.I.S. PERSONALE A.T.A.**

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
	<b>unità</b>	<b>ore</b>	<b>importo</b>
sostituzione dei colleghi assenti	6	30	€ 435,00
Intensificazione area personale per recupero arretrato ricostruzioni di carriera	5	105	€ 1.522,50
attività connesse agli aspetti economici finanziari per la realizzazione del POF	2	30	€ 435,00
Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa	6	60	€ 870,00
Ore eccedenti	6	60	€ 870,00
<b>TOTALE</b>		<b>285</b>	<b>€ 4.132,50</b>

<b>ATTIVITA' AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
	<b>unità</b>	<b>ore</b>	<b>importo</b>
sostituzione dei colleghi assenti	17	209	€ 2.612,50
Collaborazione nella realizzazione del POF	17	170	€ 2.125,00
prestazioni ed intensificazione del lavoro per fronteggiare situazioni straordinarie	17	170	€ 2.125,00
intensificazione del lavoro per riduzione organico	17	170	€ 2.125,00
ore eccedenti	17	170	€ 2.125,00
intensificazione scuola dell'infanzia	2	16	€ 200,00
intensificazione scuola secondaria 1° grado	6	30	€ 375,00
<b>TOTALE</b>		<b>935</b>	<b>€ 11.687,50</b>

*[Signature]*

*M. Pel*

*R*

Allegato 3

## - Istituto Comprensivo "Nelson Mandela" - Roma

In riferimento all'art. 48 ("**Criteria generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale docente, ex lege 107/15, art. 1, comma 127**") del Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2019/20, nell'incontro di mercoledì 18 dicembre 2019 le parti concordano le attività da retribuire e i relativi compensi, come da tabella sotto riportata.

Sarà successivamente fornita alla RSU una specifica e dettagliata ripartizione dei compensi.

Criteria Comitato valutazione	Attività	Docenti	Tot
A1	realizzazione (bandi, PON);	4 (S)	2000,00
A2			
A3	Attività ed esperienze didattiche innovative (continuità, referenti progetti ecc)	15(5P + 10S)	1650,00
B1	Esperienze didattiche con rilevanza esterna	80 circa	2580,95
B2	---		
B3	Diffusione nella comunità scolastica delle competenze acquisite in corsi di formazione (Eipass)	4 (S)	1300,00
B4	Attività per lo sviluppo delle competenze caratterizzata da esperienze di più giorni	10(P) 18 (S)	3070,00
C1	Coordinamento organizzativo e didattico	14 circa	3172,50
C2			
C3	Impegni e responsabilità nella progettazione implementazione e realizzazione di concorsi	1(S) -	250,00
C4	Realizzazione di interventi formativi rivolti ai docenti		
C5	Attività di tutoraggio	1 (P) 1(S)	260,00
C6	Attivazione o utilizzo delle tecnologie della comunicazione per il miglioramento del sistema	1(S)	600,00
	<b>TOTALE</b>		<b>14.883,45</b>

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE

Il pagamento avverrà in maniera forfettaria con i seguenti criteri:

Impegno diffuso su tutto l'Istituto

Referenti di progetto in riferimento sia al numero di referenze sia al numero di classi coinvolte (quota minima 100€)

Pagamento forfettario in base al numero di ore dichiarate e riscontrate (Esperienze didattiche con rilevanza esterna)

Pagamento forfettario in base al numero dei giorni effettuati (Attività per lo sviluppo delle competenze caratterizzata da esperienze di più giorni)

Presidente esami di stato, prove invalsi scuola secondaria, gestione e utilizzo portale argo (Attivazione o utilizzo delle tecnologie della comunicazione per il miglioramento del sistema organizzativo scolastico).

19