



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"LEONARDO DA VINCI"**

*Liceo delle Scienze Umane - Istituto Tecnico AFM – Istituto Professionale Servizi Commerciali*  
Sede legale: Via Cavour n.258 00184 ROMA -06/121128185  
e-mail: [rmis013006@istruzione.it](mailto:rmis013006@istruzione.it) - [rmis013006@pec.istruzione.it](mailto:rmis013006@pec.istruzione.it)  
I Municipio - Distretto IX - Codice Mecc. RMIS013006 - C.F. 97197650589  
sito web: [www.leonardodavinciroma.edu.it](http://www.leonardodavinciroma.edu.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 17 dicembre 2021 alle ore 11,20 si procede alla sottoscrizione della presente ipotesi di accordo che avviene in remoto mediante la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica I.I.S. "Leonardo Da Vinci" di Roma. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Irene de Angelis Curtis

*Irene de Angelis Curtis*

**PARTE SINDACALE**

RSU

Prof. Luigi Donato

*Luigi Donato*

Sig.ra Carmen Muscat

*Carmen Muscat*

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLACISL/SCUOLA FSUR

TERRITORIALI UIL/SCUOLA RUA

Rossella Benedetti

Firma digitale da Rossella Benedetti  
NO:cn=Rossella Benedetti, o=Federazione  
UILSCUOLA RUA, ou=  
emil@rossella-benedetti@uibscuola.it, cn=

GILDA/UNAMS

SNALS CONFASAL

*Augusto Cipriani*

*AUGUSTO CIPRIANI*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"LEONARDO DA VINCI"**

*Liceo delle Scienze Umane - Istituto Tecnico AFM – Istituto Professionale Servizi Commerciali*  
Sede legale: Via Cavour n.258 00184 ROMA -06/121128185  
e-mail: [rmis013006@istruzione.it](mailto:rmis013006@istruzione.it) - [rmis013006@pec.istruzione.it](mailto:rmis013006@pec.istruzione.it)  
I Municipio - Distretto IX - Codice Mecc. RMIS013006 - C.F. 97197650589  
sito web: [www.leonardodavinciroma.edu.it](http://www.leonardodavinciroma.edu.it)

## IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

- Visto il CCNL 2016/2018 siglato tra ARAN e OO.SS. in data 19 aprile 2018;
- Visto il CCNL 1998/2001 sottoscritto in data 29 maggio 1999 in attuazione della L. 146/90 e della L. 83/2000 in materia di servizi minimi da garantire durante lo sciopero;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Visto il D.Lgs. 81/08 "attuazione dell'art. 1 L. 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro";
- Visto l'ex comma 126 art. 1 L. 107 punto f);
- Visto il CCNI siglato in data 22/09/2021 tra il Ministero Istruzione e le OO.SS. per l'assegnazione alle II.SS. delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
- Vista la nota MIUR prot. 21503 del 30 settembre 2021 contenente l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";
- Visto il piano di riparto presente sul SIRGS – Sottosistema Spese Web;
- Visto il Programma Annuale E.F. 2021 approvato dal C.I. nella seduta del 09/02/2021 con delibera n° 225 munito del Visto di regolarità amministrativo-contabile dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 5 comma 8 D.l. 129/2018, come da verbale 2021/001 del 19/01/2021;
- Visto il PTOF 2019-2021 approvato dal Collegio Docenti in data 22/10/2019 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17/09/2019 con delibera n° 164 revisionato dal Collegio Docenti nella seduta del 12/10/2020 e deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/10/2020;

RB

Firmato digitalmente da RB  
RID: cn=RB,  
o=Istruzione  
UNIVERSITA' ROMA  
3,  
email=rmis013006@istruzione.it,  
c=it  
Data: 2022.01.03  
193220 401027

Visto il Piano delle Attività del Personale ATA predisposto dal Direttore SGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/2018 ed adottato dal Dirigente Scolastico con prot. 1783 II.10 del 05/10/2021;

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS LEONARDO DA VINCI" – Via Cavour 258 – 00184 di Roma.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti, per la parte economica, per l'anno scolastico 2021/2022.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art.2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il mese di Luglio 2022.  
La verifica intermedia verrà decisa di anno in anno e per l'a.s. 2021/2022 entro il mese di febbraio 2022.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5– Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti dei lavoratori per la sicurezza



- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente ed è avviato così come previsto all'art.6, comma 3 del presente Contratto.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9– Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al Piano terra dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10- Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio di sportello della segreteria per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo 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 rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee sono convocate, qualora online, mediante la piattaforma della scuola.
8. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS. e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza

### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Tenendo conto delle n° 66 unità a T.I. il totale ammonta a n. 27 ore e 50 minuti .
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

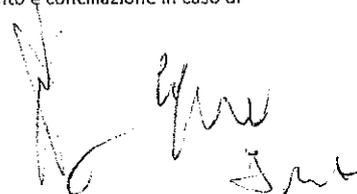
### Art. 12 Contingenti minimi in caso di sciopero

In occasione di sciopero, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate specifiche situazioni, come da specifico regolamento del 20/09/2021 pubblicato sul sito della scuola e che si riporta in questa sede:

#### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

#### sulle procedure in caso di sciopero IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di



IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2021/2022

sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni (da ora *Accordo*);

**TENUTO CONTO** che l'art. 3, comma 2, dell'Accordo prevede che presso ogni istituzione scolastica il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, (da ora *Protocollo*) il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

**TENUTO CONTO** altresì che l'art. 3, comma 3, dell'Accordo prevede che il dirigente scolastico, sulla base di tale Protocollo, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

**VISTO** il Protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il 17/02/2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

emana il seguente

**REGOLAMENTO**

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

**Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero**

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:
  - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
  - b) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
  - c) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
  - d) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo, come di seguito riportati

A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	(Docente)	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
	Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

*[Handwritten signatures and initials]*

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per eventuale smaltimento rifiuti nocivi (legato al momento dell'emergenza sanitaria in atto)	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
<b>C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</b>
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
<b>D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'</b>	<b>FIGURE PROFESSIONALI</b>	<b>NUMERO</b>	<b>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</b>
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e assistente amministrativo	1 assistente amministrativo tra quelli con mansioni di gestione del personale	Volontarietà e, in subordine, rotazione

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

4. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera d), si precisa che presso l'istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti e di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

Firmato  
 digitalmente da RB  
 NO: cm=RB,  
 cn=Fabrizio  
 URSQUOLA RB,  
 ou=  
 email=ursquola@istitut  
 o.it Date: 2022.07.03  
 19:32:20 +01'00'

## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2021/2022

### Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: (mail o modulo Google). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

### Art. 3 - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite comunicazione sulla bacheca scuola del Registro Elettronico le seguenti informazioni:
  - ✦ Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
  - ✦ Data, durata e personale interessato;
  - ✦ Motivazioni;
  - ✦ Rappresentatività a livello nazionale;
  - ✦ Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
  - ✦ Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
  - ✦ Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
  - ✦ Servizi di cui si prevede l'erogazione.
2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

### Art. 4 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, il dirigente scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

### Art. 5 - Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

### Art. 6 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi diversi da quella principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

#### Art. 7 – Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

#### Art. 13 – Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro due giorni dalla conclusione dell'azione dello sciopero, il Dirigente Scolastico dispone l'affissione all'albo della scuola dei dati relativi all'adesione allo sciopero, entro lo stesso tempo il Dirigente Scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai Rappresentanti delle OO.SS.

### TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale Docente

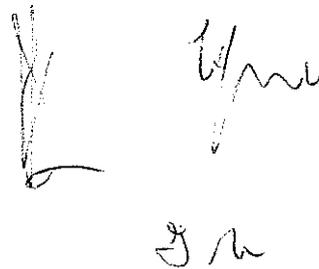
1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del C.C.N.L. del comparto scuola 2006-2009;
2. Le prestazioni vengono remunerate con il Fondo per il salario accessorio o con lo specifico fondo a cui lo stesso progetto fa riferimento, a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione di unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Disponibilità espressa dal personale;
  - b. specifica professionalità dichiarata attraverso autocertificazione.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo per il salario accessorio o con lo specifico fondo a cui lo stesso progetto fa riferimento, a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.



Firmata  
digitalmente da RB  
RID. cm/RS,  
ovvero  
UFFICIO SCOLASTICO  
ATA,  
ovvero  
UFFICIO SCOLASTICO  
ATA  
Data: 2022.01.03  
192720 48192



**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16-Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.**

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- Personale con certificazione di handicap(art.3c.3L.104/92);
- Personale che assiste familiare in condizione di handicap(art.3c.3L.104/92);;
- genitori di figli fino a 12 anni;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra può, su richiesta:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, cambiare il giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano (6h+3h);
- altre situazioni di necessità, sempre compatibilmente con parametri di rispetto delle norme sulla sicurezza;

Al fine di dare seguito all'Accordo di Rete tra le Istituzioni Scolastiche: Liceo" Cavour", I.T.T. Colombo", IIS "L. Da Vinci", si rende necessario rimodulare l'orario di servizio del personale ATA dall'01/01/2022 all'08/06/2022 come da comunicazione prot. 2208/l.1 del 25/11/2021.

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e diritto alla disconnessione**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; per i docenti vale lo stesso orario, mentre per i docenti del serale, e solo per costoro, le comunicazioni verso le P.A. potranno essere inoltrate entro le ore 22.00.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati e nei giorni di sospensione delle lezioni in caso di urgenza indifferibile, imputabile ad eventi non prevedibili, relativi all'emergenza sanitaria .
3. Le prestazioni lavorative del personale docente e ATA effettuate in modalità *Smart Working (o Lavoro Agile)*, devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL, con le modalità previste dall'articolazione delle attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA.
4. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.
5. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.
6. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.

Solo per occasionali comunicazioni, che rivestono un carattere di particolare urgenza oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni.

**Art. 18 – 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**

Gli effetti riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata, per poter adempiere ai nuovi compiti. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono essere ricondotti a:

- Progetti deliberati nel PTOF che richiedono il ricorso a strumenti o a tecnologie innovative
- Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni
- Supporto al PNSD
- Supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di stato
- Supporto informatico ai docenti in occasione delle rilevazioni INVALSI
- Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale Ata

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare il proprio orario, compatibilmente con le esigenze di servizio, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente riconosciuto per le specifiche attività.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita un'adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il D.S. si atterrà, ad esempio, ai seguenti criteri: data di presentazione della domanda, completamento di corsi già attivati, rotazione.

**TITOLO QUINTO- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA I MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art.19- Obblighi del Dirigente Scolastico**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all' Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.

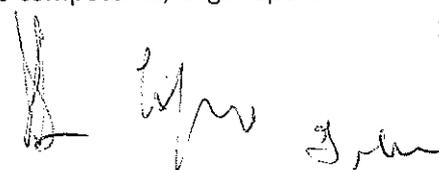
2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.

3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.

4. Il D.S. elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente



Firmato digitalmente da RB  
ID: 45114  
04 Federazione  
ULISCUOLA RUA  
04  
email=beneditto@  
uliscuola.it, cc=IT  
Data: 2022.01.03  
10:32:30 +01'00'



Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori , dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

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

- Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
- Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.

6. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e Referenti scolastici Covid. Il numero delle figure sensibili e dei referenti Covid è definito in relazione alla dimensione /complessità della scuola. Sono state individuate n. 16 unità di personale Docente ed ATA come Figure Sensibili: n.8 addetti all'evacuazione, e n. 8 addetti primo soccorso. I Referenti Covid sono stati individuati nella misura di 2 unità di cui n. 1 unità per il diurno e 1 unità per il serale su delibera del Collegio Docenti.

7. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;

b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

8. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

9. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio, in particolare in questa fase di emergenza assicurando le distanze minime previste dalla normativa Covid.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

10. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".

11. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza, avendo presente quanto segue:

- a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
- b. Si dovrà compilare apposita modulistica, con l'indicazione dei nominativi degli alunni affidati al docente e la durata dell'affidamento, che sarà consegnata, come ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

#### Art.19- Formazione e Informazione

- a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
- b. In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
  1. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
  2. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
  3. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
  4. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;
- c. La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
- d. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
- e. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
- f. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a situazioni impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

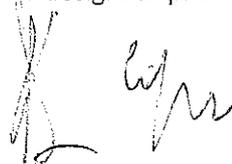
#### Art. 20-IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- a. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU



Firma in  
digitalmente da RSU  
N°: 01/18  
Confederazione  
UIL SCUOLA ITALIA  
UIL  
01/18-18-18-18-18  
01/18-18-18-18-18  
01/18-18-18-18-18  
19-12-20-10-10

**RB**



al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.

b. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

c. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

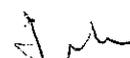
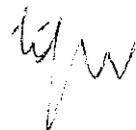
d. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

e. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico, almeno 2 giorni prima della data prescelta.

f. L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'OdG vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) .
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano;

Firmato  
digitalmente da RB  
RID. cm RB  
UFFICIO DIREZIONE  
URSCUOLA RUA  
ON  
email: benedetto@  
scuola.it; cmf  
Data: 2022.01.03  
19:32:30 +01'00'



- Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out , l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede la valutazione dei rischi nel contesto lavorativo specifico e, pertanto, sarà competenza del Dirigente scolastico adottare le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori . Tali misure saranno monitorate costantemente dalla Rsu e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

#### Art. 21-Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. 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;
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### TITOLO SESTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art.22-Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022. è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

#### Art. 23- Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 38.620,11
economia A.S. 2020/2021	€ 1.308,15

Firmato digitalmente da RB  
ID: 370942  
Professione  
UNISCUOLA.RUA  
spa  
email:chiededetti@uniscuola.it;ceiff

**RB**

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2021/2022

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.611,72
economia A.S. 2020/2021	€ 1.284,61
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.939,02
economia A.S. 2020/2021	€ 0,00
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.930,47
economia A.S. 2020/2021	€ 64,00
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 4.197,70
economia A.S. 2020/2021	€ 18.812,71
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.935,78
economia A.S. 2020/2021	€ 0,00
g) per la valorizzazione del Personale Scolastico	€ 8.677,90
economia A.S. 2020/2021	€ 0,00
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 0,00
i) per IFTS	€ 0,00
j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie)	€ 1.823,96
k) Finanziamenti M.I. ex L. 440/97 PIANO SCUOLA ESTATE -Risorsa finanz. Ex art. 3 c. 1 lettera a) D.M. 48/2021 Progetto " Comunicare, essere uniti al di là del silenzio e dei suoni"	€ 4.267,00
l) Finanziamenti M.I. PIANO SCUOLA ESTATE - Risorsa finanz. Ex art 31 c. 6 D.L. 22/3/2021 Progetto "Laboratorio creativo di stampa tridimensionale"	€ 2.202,82
m) Finanziamenti M.I. PIANO SCUOLA ESTATE - Risorsa finanz. Ex art 31 c. 6 D.L. 22/3/2021 Progetto "Terra chiama Terra"	€ 9.979,04
n) Finanziamento Accordo rete Progetto GES "Curricoli Digitali"(Scuola capofila L.Radice)	€ 22.013,17
o) per l'alternanza scuola-lavoro per la secondaria di secondo grado	€ 9.495,28
economia A.S. 2020/2021	€ 111.105,60

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2021/2022

p) Progetto "Realizzazione nuovi spazi"	€ 5.000,00
q) risorse specificatamente destinate ai corsi per il recupero dei debiti formativi	€ 275,07
r) Finanziamento Formazione professionale docenti Rete Ambito RM1 (Scuola Polo IC Regina Elena)	€ 1.621,50
s) Finanziamento formazione personale ATA a.s. 2012/2013 (Scuola Polo L. Pirelli)	€ 2.000,00
t) Finanziamento per la formazione/figure sensibili del personale	€ 8.782,39

Vista la nota MIUR prot. n° 21503 del 30/09/2021, il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui saranno retribuite le attività di cui all'art.88del CCNLvigente, ammonta all'importo di € **38.620,11** (loro dipendente) + l'economia a.s. 2020/2021 di € **1.308,15** (loro dipendente). All'intero importo viene tolta l'indennità di direzione al DSGA - a tempo determinato parte variabile a carico FIS pari a €2.910,00 lordo dip. Pertanto la somma disponibile per la contrattazione del **Fondo dell'Istituzione Scolastica 2021/2022 è di € 37.018,26** e sono così rappresentate:

FIS -VOCE D IFINANZIAMENTO	LORDODIP.
PUNTI EROGAZIONE N° 4	7.686,15
PER CIASCUN ADDETTO IN ORGANICO DI DIRITTO PERSONALE DOCENTE/ATA N. 72	17.446,57
PER CIASCUN ADDETTO IN ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE N.54	13.487,39
FIS 2021/2022	38.620,11
RISORSA RESIDUA ANNO PRECEDENTE	1.308,15
<b>TOTALE FIS A.S. 2021/2022</b>	<b>39.928,26</b>
INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE: N.72 ADDETTI+750,00	2.910,00
<b>TOTALE FIS 2021/2022 DISPONIBILE A CONTRATTAZIONE</b>	<b>37.018,26</b>
IMPORTO DISPONIBILE FIS DOCENTI	24.802,23
IMPORTO DISPONIBILE FIS ATA	14.210,50

**FUNZIONISTRUMENTALI 2021/2022**

VOCE FINANZIAMENTO	LORDO DIP.
QUOTABASE	1.074,60
COMPLESSITA' N° 3	1.388,07
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE PER OGNI DOCENTE IN ORGANICO DI DIRITTO N° 54	1.476,35
<b>FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022</b>	<b>3.939,02</b>
ECONOMIA ANNO PRECEDENTE	0,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>3.939,02</b>

Finito  
 digitalmente da RB  
 in conformità  
 dell'Associazione  
 UNESCO SCUOLA  
 con  
 email: rb@unescoscuola.it  
 Data: 2022.01.03  
 192320-01010

**INCARICHI SPECIFICI 2021/2022**

VOCE FINANZIAMENTO	LORDODIP.
QUOTA CIASCUN POSTO IN ORGANICO DI DIRITTO DI PERSONALE ATA N° 17	1.930,47
ECONOMIA ANNO PRECEDENTE	64,00
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/2022</b>	<b>1.994,47</b>

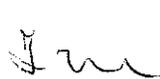
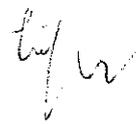
**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art.24– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art.25– Criteri per la ripartizione e accesso al Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. **A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 24.802,23 pari al 67 % e per le attività del personale ATA € 12.216,03 pari al 33% della somma disponibile a contrattazione.**
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.


4. Nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità espressa dal personale;
- b) specifica professionalità.

In relazione alle attività del personale docente, in conformità alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, per le quali viene riconosciuto il diritto alla retribuzione, si concordano le seguenti tipologie:

- a) attività retribuite con compenso orario;
- b) attività aggiuntive d'insegnamento dedicate allo svolgimento di interventi didattici educativi integrativi;
- c) attività retribuite con compenso forfetario:
  - collaborazione D.S.;
  - partecipazione a commissioni di lavoro e/o Progetti;
  - coordinamento dei consigli di classe e verbalizzazione degli incontri;
  - coordinamento aree disciplinari;

#### Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 6.621,50 ( e per le attività del personale ATA € 5.782,39. Tali fondi, a carico del Bilancio dell'Istituzione Scolastica potranno essere, nel corso dell'anno scolastico, stornati a favore delle diverse categorie di personale, in ragione delle esigenze che si verificheranno.
2. Il personale Docente ed ATA potrà partecipare , previa autorizzazione del Dirigente, a corsi di formazione organizzati dall'amministrazione o da enti. Le ore di formazione sono da considerare servizio a tutti gli effetti, pertanto il dipendente che effettuerà ore eccedenti il suo orario di lavoro potrà recuperarle in periodi di minor carico di lavoro o durante le sospensioni/chiusure attività didattica.
3. Si darà la possibilità a tutto il personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, di partecipare ai corsi promossi da enti vari e dall'amministrazione, rispettando ovviamente le mansioni e le competenze acquisite. Si stabilisce una quota massima pari al 5% del personale in organico, diviso per profilo, al quale consentire la partecipazione per ogni giorno dedicato all'attività di formazione.

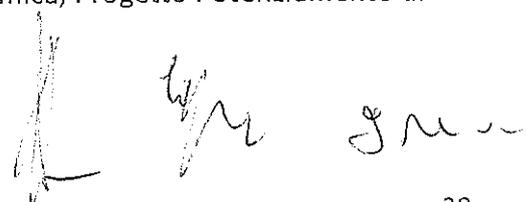
#### Art. 27– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. Supporto al modello organizzativo (collaboratori del Dirigente, Commissione PTOF, Referente orario, Commissione Orientamento, Aree supporto F.S. € 10.762,50;
  - b. Supporto alla didattica e all'organizzazione didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, maggior impegno nella valutazione degli alunni) €11.025,00;
  - c. Attività d'insegnamento ( Progetti, corsi di recupero, sportelli didattici)€ 3.000,00; Aree a Rischio (Progetto Potenziamento di Italiano L2, Progetto Potenziamento Diritto e Geografia, Progetto Potenziamento di Scienze e Chimica, Progetto Potenziamento di Informatica) 10.150,00.



Firma  
digitalizzata da RB  
NOC on eRA  
per federazione  
INSESCOLA/RA,  
spa  
email: rb@insecolaitalia.it  
all'indirizzo: on-IT  
Data: 2022/01/23  
183220-01007

**RB**



AREA SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE		
	UNITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Collaboratori del dirigente	2	3.850,00
Referente serale	1	1.225,00
Commissione PTOF	3	1.050,00
Coordinamento Organizzativo e didattico	1	1.137,50
Commissione Orientamento	11	2.100,00
Aree supporto Funz. Strumentali	4	1.400,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 10.762,50</b>

AREA SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA AREA ORGANIZZAZIONE DIDATTICA		
	UNITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
COORDINATORI DIPARTIMENTI	9	1.575,00
COORDINATORI CLASSI SERALE	9	3.150,00
COORDINATORI CLASSI DIURNO	18	6.300,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 9.450,00</b>

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO		
	UNITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Progetti Coordinamento	=====	=====
Progetti Docenza	=====	=====
Recupero		3.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.000,00</b>

Aree a Rischio	5	<b>TOTALE</b>	<b>€ 10.150,00</b>
----------------	---	---------------	--------------------

FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF		
UNITA' PERSONALE	DESCRIZIONE FUNZIONE	IMPORTO PREVISTO
1	AREA B Attività Curricolari ed Extracurricolari	€ 1.000,00
1	AREA C Information Technology	€ 1.000,00
1	AREA D Inclusione e Multiculturalità	€ 1.000,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 3.000,00</b>

2. Allo stesso fine, di cui al comma 1, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 0,00
- b. intensificazione del carico di lavoro: € 11.116,03
- c. intensificazione per sostituzione di colleghi assenti € 400,00
- d. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 700,00
- e. prestazioni lavoro eccedente l'orario d'obbligo (straordinario) € (v. nota 1)
- f. Progetto Area a Rischio € 4.790,00

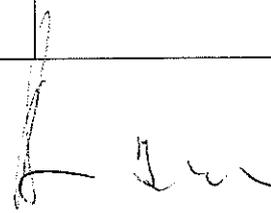
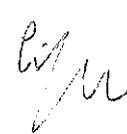
<b>PROSPETTO FIS A.S. 2021/2022 PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA' DI PERSONALE IMPEGNATO</b>	<b>COMPENSO FORFETARIO LORDO DIPENDENTE</b>
<b><u>INTENSIFICAZIONE</u></b>		
RICOSTRUZIONI CARRIERA	1	300,00
PASSWEB INPS	1	400,00
RILEVAZIONI ALUNNI E RILEVAZIONE OBBLIGO VACCINALE	2	200,00
SISTEMAZIONE ARCHIVI	4	650,00
SUPPORTO IN ALTRI SETTORI DI LAVORO	2	400,00
MAGGIORI CARICHI DI LAVORO	2	400,00
GRADUATORIE INTERNE PERSONALE DOCENTE E ATA	1	100,00
<b><u>TOTALE INTENSIFICAZIONE</u></b>		<b>2.450,00</b>
<b><u>PARTECIPAZIONE PROGETTI POF</u></b>		
PROGETTI PTOF	====	0,00
<b><u>TOTALE PARTECIPAZIONE PROGETTI POF</u></b>		
<b><u>SOMMA DISPON. SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI</u></b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>
<b><u>SOMMA DISPONIBILE STRAORDINARIO</u></b>	<b>2</b>	Le ore di lavoro straordinario trovano capienza nei progetti per i quali vengono svolte

Firmato digitalmente da RB  
 ID: cn=RB, o=Federazione ORLSCOLA SPA, ou=  
 em=RA0000044103  
 c=IT, cn=RB  
 Data: 2022.01.03 10:32:26 +01'00'

<b>TOTALE FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2021/2022</b>		<b>2.550,00</b>
<b>FONDO DI RISERVA</b>		<b>€ 0,00</b>

<b>PROSPETTO FIS A.S. 2021/2022 PERSONALE ATA - ASSISTENTI TECNICI</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA' DI PERSONALE IMPEGNATO</b>	<b>COMPENSO FORFETARIO LORDO DIPENDENTE</b>
<b><u>INTENSIFICAZIONE</u></b>		
SUPPORTO PTOF	1	100,00
INFORMATIZZAZIONE UFFICI	3	400,00
COLLABORAZIONE RICOGNIZIONE INVENTARIALE	1	100,00
ASSISTENZA TECNICA INFORMATICA	3	300,00
<b><u>TOTALE INTENSIFICAZIONE</u></b>		<b>900,00</b>
<b><u>PARTECIPAZIONE PROGETTI POF</u></b>		
PROGETTI POF	====	0,00
<b><u>TOTALE PARTECIPAZIONE PROGETTI POF</u></b>		
<b><u>SOMMA DISPON. SOSTITUZ. COLLEGGI ASSENTI</u></b>	====	0,00
<b><u>SOMMA DISPONIBILE STRAORDINARIO</u></b>	====	0,00
<b><u>TOTALE FIS ASSISTENTI TECNICI A.S. 2020/2021</u></b>		<b>900,00</b>
<b><u>FONDO DI RISERVA</u></b>		<b>€ 0,00</b>

<b>PROSPETTO FIS A.S. 2021/2022 PERSONALE ATA - COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA' DI PERSONALE IMPEGNATO</b>	<b>COMPENSO FORFETARIO LORDO DIPENDENTE</b>
<b><u>INTENSIFICAZIONE</u></b>		


IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2021/2022

RESPONSABILE ALLARME	2	300,00
RESPONSABILE CHIAVI	3	300,00
CONTROLLO E SISTEMAZIONE MATERIALE	1	100,00
ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	3	1.600,00
ORIENTAMENTO	5	700,00
CENTRALINO	2	244,53
SUPPORTO RICOGNIZIONE E SCARTO ATTI ARCHIVIO	3	500,00
ASSISTENZA DITTE	3	300,00
ATTIVITA' ESTERNE	2	200,00
ALLESTIMENTO NUOVI SPAZI/SISTEMAZIONE ARCHIVI	10	2.321,50
PULIZIA E SISTEMAZIONE ARCHIVI E SPAZI RISTORO	7	700,00
COLLABORAZIONE UFFICIO PRESIDENZA E SEGRETERIA	3	400,00
PICCOLA MANUTENZIONE	1	100,00
<b><u>TOTALE INTENSIFICAZIONE</u></b>		<b>7.766,03</b>
<b><u>PARTECIPAZIONE PROGETTI POF E EVENTI ESTERNI</u></b>		
SUPPORTO EVENTI ESTERNI E PARTECIPAZIONE PROGETTI POF	5	700,00
<b><u>TOTALE PARTECIPAZIONE PROGETTI POF E SUPPORTO EVENTI ESTERNI</u></b>		<b>700,00</b>
<b><u>SOMMA DISPON. SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI</u></b>	9	<b>300,00</b>
<b><u>SOMMA DISPONIBILE STRAORDINARIO</u></b>		Le ore di lavoro straordinario trovano capienza nei progetti per i quali vengono svolte
<b><u>TOTALE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2021/2022</u></b>		<b>8.766,03</b>
<b><u>FONDO DI RISERVA</u></b>		<b>€0,00</b>

**RB**

Firmato  
 digitalmente da RB  
 info: cni-idi  
 ex Federazione  
 UISCUOLA ROMA  
 ex  
 email: benedetti@  
 uiscuola.it, cni1  
 Data: 2022.01.05  
 19.3220-101507

## Art.28 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2020/2021, pari a euro 8.984,04, e considerata la finalità di perseguire il miglioramento continuo del servizio scolastico, gli stessi devono essere determinati sulla base dei seguenti criteri:

- 1) ogni singolo descrittore ha lo stesso valore per il computo del compenso spettante
- 2) il compenso non può essere inferiore a 150 euro
- 3) non possono essere attribuiti più di 6 compensi ad una stessa persona

I compensi saranno attribuiti per lo svolgimento delle attività e/o incarichi riconducibili ai seguenti indicatori:

1. risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
  - flessibilità didattica e/o organizzativa
  - progettazione di unità di apprendimento rimodulate per la didattica digitale integrata
2. responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo, anche con Enti esterni, e didattico e nella formazione del personale:
  - Referenti Covid
  - Tutoraggio docenti in anno di formazione
  - Tutoraggio Tirocinanti (Università e TFA sostegno)
  - Referente per l'Educazione Civica
  - Coordinamento per l'implementazione della DID

Gli importi saranno calcolati in sede di verifica da effettuare a febbraio 2021, sulla base del monitoraggio effettuato per la rilevazione delle attività/ incarichi posti in attuazione.

## Art. 29 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente 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 sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## Art.30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono indicate in compenso forfetario ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di ore 24 per il personale collaboratore scolastico e 6 per il personale assistente amministrativo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## Art.31 - Incarichi specifici

6. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

7. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per corrispondere un compenso , così fissato:
8. € 100,00 per n 1 unità di personale tecnico (n. 2 unità beneficiarie di art. 7);
9. € 900,00 per n. 3 unità di personale amministrativo;
10. € 994,47 per n. 6 unità di collaboratori scolastici (n. 5 unità beneficiarie di Art.7);
11. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. comprovata professionalità specifica
  - b. disponibilità degli interessati
  - c. continuità di servizio.

#### **Art. 32– Cumulo dei compensi**

Tutto il personale potrà avere una retribuzione complessiva, per le attività gravanti sul Fondo di Istituto, fino ad un massimo di € 2.650,00. Si prevede una deroga nel caso che per l'attività da svolgere non sia disponibile altro personale concorrente e che non possenga i requisiti e le competenze necessarie per l'attività. Il compenso per le funzioni strumentali non viene computato nel cumulo analogamente al compenso derivante da attività finanziate con fondi esterni vincolati.

#### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 33– Clausola di salvaguardia finanziaria**

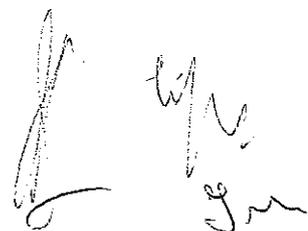
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 34– Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 80% di quanto previsto inizialmente.



Firmato  
digitalmente da RB  
NOME COGNOME  
confederazione  
UNIVERSITÀ ROMA  
Via  
santafrancesca  
uffici@uniroma2.it  
Data: 2023.01.02  
19:22:00 +01'00'





*Segreteria Provinciale di Roma Capitale e Rieti*

---

**Via Santa Croce in Gerusalemme, 95 - 00185 Roma**  
**Tel: 0670495891 - Email: [cislscuola.roma@cisl.it](mailto:cislscuola.roma@cisl.it) - Sito: [www.cislscuolaromarieti.it](http://www.cislscuolaromarieti.it)**

---

ROMA, 17/12/2021

Al Dirigente Scolastico

I.I.S.S. LEONARDO DA VINCI- ROMA

**Oggetto: Sottoscrizione Ipotesi Contratto Integrativo d'Istituto 2021/22**

La sottoscritta VITALIANO Mariella, in qualità di Responsabile Sindacale Territoriale della CISL SCUOLA\_ di Roma, avendo partecipato alla riunione di contrattazione, svoltasi in data odierna in videoconferenza

preso atto

- della proposta formulata dalla Dirigente Scolastica, dottoressa DE ANGELIS Irene;
- delle integrazioni apportate sia sulla parte normativa che economica nel corso dellatrattativa, condivise con tutti i partecipanti;

dichiara

di sottoscrivere l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/22, parte normativa ed economica, nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

FIRMA

Mariella Vitaliano