



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322


www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: [RMIC81100A@pec.istruzione.it](mailto:RMIC81100A@pec.istruzione.it)

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2021-2022

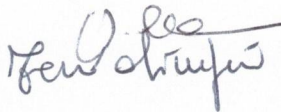
### I – COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

Il giorno 14/03/2022 si riuniscono le parti per la stipula della seguente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti:

- a) Il Dirigente Prof. Fusco Silvia 
- b) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7/8/98 sulla costituzione delle RSU:

Prof. Villani Roberto RSU  
 Signora Ferri Olimpia RSU  
 Docente Pedico Francesca RSU  
 OO.SS.



Prof. Alberto Campailla CGIL  
 Prof. Roberto Tomei CISL  
 Prof. Claudio Cirinei GILDA  
 Dott. Marco Anticoli UIL  
 Dott. Piccarisi Piero SNALS



### II – RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le parti convengono che:

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle OO.SS. persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2. La presente contrattazione è parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntata alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

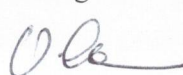
3. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 6 del vigente ccnl, nonché quelle previste dal D. L. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

In caso di necessità, gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on-line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on-line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'istituzione scolastica in formato pdf, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

4. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato



RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

4. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative.

5. Interpretazione autentica del contratto.

a. in attuazione dell'art.49 del D. L.vo n. 165/2001 (cfr. nota n° 2) quando insorgano controversie sull'interpretazione del Contratto Collettivo Nazionale o Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

b. al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

c. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo.

6. Ogni forma di salario accessorio attribuito all'istituto sarà soggetto alla contrattazione d'istituto.

**III - ASSEMBLEE**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;

c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

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

5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tenere conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.

6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive 48 ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o – nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali – assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee – di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di 48 ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OOSS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

modalità adottata per gli incontri in presenza.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuali ed è irrevocabile. Il termine ultimo per l'adesione è fissato alla scadenza delle 48 ore precedenti l'assemblea. La segreteria provvederà ad avvertire in tempo utile il personale eventualmente assente o in servizio in altre sedi.

8. Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La quota è stabilita in n. 1 unità di personale per plesso.

9. non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

12. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

#### IV – SCIOPERI

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;

- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;

- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D.S.G.A., 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;

- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: [RMIC81100A@pec.istruzione.it](mailto:RMIC81100A@pec.istruzione.it)

## V COMUNICAZIONI SINDACALI

Per le comunicazioni sindacali, in ogni plesso dell'istituto vengono predisposte bacheche chiuse ad esclusivo accesso della RSU ed una bacheca elettronica dedicata, anch'essa ad accesso esclusivo, posta sul sito della scuola. Nell'esercizio della sua funzione la RSU e il RLS hanno libero accesso all'uso del PC con connessione ad Internet, alla stampante, alla fotocopiatrice, al fax.

RSU hanno libero accesso in ogni momento agli atti inerenti la contrattazione, la sicurezza le disposizioni del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.

Le delibere del collegio dei docenti, del consiglio di Istituto e il contratto di istituto vanno esposti in bacheche ad accesso pubblico.

## VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### 1. Informazione /formazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a frequentare i relativi corsi e a rispettare le indicazioni fornite.

### 2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori viene designato, possibilmente, nell'ambito delle RSU di istituto.

### 3. La sicurezza nei luoghi di lavoro

a) All'interno dell'Istituto la tutela nei riguardi del personale che vi opera e degli alunni nonché di tutti coloro che usufruiscono dei locali viene garantita entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza di cui al D.Lgsvo 626/94 e al D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/2009 e successive modifiche ed integrazioni che attribuiscono al Dirigente il ruolo di datore di lavoro.

b) Il dirigente, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le unità necessarie per ciascun plesso. Il Ds elabora il documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi del medico competente dopo aver consultato il Rappresentante dei lavoratori della sicurezza di cui al Dlgs 195 del 23/6/2003.

c) Per i lavoratori che effettuano tale servizio, nei limiti delle risorse, devono essere realizzate attività di formazione in orario di servizio o con ore a recupero (per il personale ATA).

d) Almeno una volta all'anno il dirigente indice una riunione dei componenti del servizio di Prevenzione e protezione, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il Responsabile SPP, il Rappresentante dei lavoratori, il medico competente, al fine di esaminare il documento sulla sicurezza e formulare proposte per il programma di formazione e informazione.

e) Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psicofisica dei lavoratori e nomina le figure preposte e gli addetti all'emergenza e Referenti Covid scolastici Covid 19. Il numero delle figure sensibili, dei referenti Covid e degli addetti al controllo del green pass è definito in relazione alla dimensione/complessità della scuola.

In questa fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:

- l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza
- i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso
- immateriali, i DPI e le modalità di pulizia ed igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
- l'individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria.

f) I docenti si impegnano ad organizzare attività per gli alunni nell'ottica della diffusione della cultura della sicurezza.

## VII – CRITERI DI RIPARTO DELLE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi sono costituite da:

*[Handwritten signatures]*

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

• fondo per l'istituzione scolastica di cui all'art 2 comma 2 primo alinea del CCNL 7/8/2014. La cifra ammonta a 40.866,13

- Stanziamenti per funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art 2 comma 2 quarto alinea del CCNL 7/8/2014 (euro 4.435,32)
- Incarichi specifici del personale ata di cui all'art 2 comma 2 terzo alinea del CCNL 7/8/2014. (Euro 2.498,25)

• Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Le risorse del FIS sono ripartite tra docenti e ATA tenendo conto congiuntamente del numero di addetti e delle attività da svolgere. La quota individuata per i docenti a sua volta divisa tra progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e incarichi aggiuntivi per i docenti e flessibilità organizzativa e didattica.

Se nel corso dell'anno scolastico il dipendente è assente i compensi previsti nelle tabelle allegate al presente contratto sono così ricalcolati:

- PER I COMPENSI FORFETTARI: la misura del pagamento è comunque commisurata all'effettivo e completo svolgimento delle attività retribuite con il compenso. Se i giorni di assenza per malattia non hanno intaccato in alcun modo lo svolgimento della funzione, il pagamento del compenso forfettario non viene ridotto. In caso contrario il compenso viene ridotto, o annullato del tutto, in proporzione alla quota di lavoro svolto. Non si procede ad alcuna riduzione automatica se il numero di giorni di assenza per malattia è inferiore a trenta
- PER I COMPENSI ORARI: in questo caso la retribuzione è comunque collegata all'effettiva presenza in servizio dal momento che il compenso è liquidato solo in relazione ai giorni e alle ore effettivamente prestate. Se il dipendente è assente per malattia in coincidenza con un'attività retribuita dal Fis, non ha diritto ad alcuna retribuzione.

1. L'intensificazione del lavoro derivante dall'insegnamento della lingua Inglese nella scuola primaria in più classi e quello costituito dal lavoro su più plessi in una stessa giornata per almeno due volte a settimana sarà riconosciuta ad personam in maniera forfettaria. La voce di spesa dal FIS è quella relativa a: Flessibilità docenti e Flessibilità ATA.

2. La retribuzione relativa alle commissioni prevista su base forfettaria sarà corrisposta in ragione degli obiettivi effettivamente raggiunti da ciascun componente e nei limiti della capienza della voce.

Chiusa la contrattazione decentrata, le somme assegnate a ciascun dipendente vengono rese note per iscritto agli interessati con personale lettera di incarico.

La retribuzione è condizionata all'espletamento delle attività previste per tutte le funzioni che comportino un compenso economico, siano esse pagate in forma forfettaria che a orario. Ciascun incarico implica il conseguimento di obiettivi che possono essere assegnati dal Dirigente Scolastico, nel caso di incarichi di coordinamento e di organizzazione, o dal Collegio dei docenti, nel caso dei docenti assegnatari di funzioni strumentali al POF e dei responsabili di ciascun progetto didattico.

Il pagamento viene effettuato sia per i docenti sia per gli ATA esclusivamente dietro presentazione di autocertificazione da parte del lavoratore e comunque non oltre le ore previste nella lettera di incarico.

Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, sulla base delle delibere degli organi collegiali.

**VIII- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

La professionalità del personale scolastico è valorizzata tramite le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1 comma 126 della legge 13 luglio 2015 n.107 già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa docenti

Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2020/21 corrispondono a € 13.936, 90

Tali risorse ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n.16 comma 249 sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007.

**IX- 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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)**

1) **Tipologia e modalità di comunicazione** :gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

2) **Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**: le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

3) **Diritto alla disconnessione**: questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e posta elettronica(e-mail) vanno dalle 08.00 alle 17.00, dal lunedì al venerdì.

Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

4) **Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**:i lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

5) Le attività 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 sia che si tratti di attività di insegnamento o di attività funzionali all'insegnamento per i docenti e di servizio per il personale ata.

Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria.

**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 (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)**

1) **Tecnologie nelle attività d'insegnamento**: gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo . Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

2) **Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**: i docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U





UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Comprensivo CARLO LEVI**

Codice fiscale: 97198040582 – Cod. meccanografico: RMIC81100A – Distretto 12

Via Serrapetrona 121 – 00138 Roma -tel. 06 88522322

www.iclevi.edu.it ✉ RMIC81100A@istruzione.it pec: RMIC81100A@pec.istruzione.it

registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

La scuola è dotata di piattaforme per effettuare riunioni on-line

3) **Tecnologie nelle attività amministrative:** tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e seguenti). Parimenti gli operatori hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Gli assistenti amministrativi ritenuti fragili dal medico competente sono stati collocati in lavoro agile nell'a.s.2020/21, organizzato secondo le modalità indicati nell'informativa data ai sindacati.

La presente Intesa si trasformerà in Contratto di Istituto a seguito di parere favorevole dei Revisori dei conti o trascorsi trenta giorni dalla chiusura dell'Intesa.

**XI INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO D'ISTITUTO**

La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 c. 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:

-verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività retribuite con compensi accessori.

-verifica finale al termine delle attività retribuite tramite comunicazione di dati.

Rimane comunque salva l'applicazione della ordinaria disciplina che regola la conoscibilità degli atti amministrativi e, in particolare, il ricorso agli istituti dell'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 e al d. lgs. 33/2013, nei limiti e in presenza dei presupposti di legge la cui valutazione è rimessa a ciascuna istituzione scolastica.

Roma 14/03/2021

La Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente (Fusco Silvia)	
La RSU	
Villani Roberto	
Ferri Olimpia	
Pedico Francesca	

OO.SS.


RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U



- **Oggetto:** Re: CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2021/2022
- **Data ricezione email:** 16/03/2022 15:07
- **Mittenti:** Pietro Piccarisi - Gest. doc. - Email: piccarisi@snalsroma.org
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <rmic81100a@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Pietro Piccarisi <piccarisi@snalsroma.org>

## Testo email

---

Buongiorno

Comunico la sottoscrizione del contratto integrativo d istituto a. S. 2021/22

Saluti

Piccarisi Pietro

Snals confsal

Il mer 16 mar 2022, 14:24 [rmic81100a@istruzione.it](mailto:rmic81100a@istruzione.it) <[rmic81100a@istruzione.it](mailto:rmic81100a@istruzione.it)> ha scritto:

A seguito dell'approvazione dei Revisori dei Conti della Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2021/2022, si chiede di firmare il contratto.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Fusco

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - M10 - B





*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.cislscuolaromarie.it](http://www.cislscuolaromarie.it)**

---

ROMA lì 20.03.2022

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
IC CARLO LEVI  
ROMA

**Oggetto: Sottoscrizione Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2021/2022**

Il sottoscritto **Roberto TOMEI**, in qualità di Segretario territoriale, nonché Referente Territoriale della **CISL SCUOLA** di Roma, avendo sottoscritto in modalità telematica l'IPOTESI di CII del c. A.S.

**preso atto**

- del parere dei Revisori dei Conti;

**dichiara**

di sottoscrivere il Contratto Integrativo d'Istituto A.S. 2021/2022, nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

REFERENTE TERRITORIALE  
CISL SCUOLA ROMA CAPITALE E RIETI

*Roberto Tomei*





Federazione Lavoratori della Conoscenza  
Rieti Roma Est - Valle dell'Aniene

Via Padre Lino da Parma, 13 - 00156

E-mail: romaest@flcgil.it

All'Attenzione della Dirigente Scolastica dell'IC Carlo Levi

Oggetto: Sottoscrizione Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2021/202

Il sottoscritto Alberto Campailla, rappresentante territoriale della Flc Cgil, dichiara l'adesione all' Ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022 presentata dalla DS dell'IC Carlo Levi.

Cordialmente,

Roma, 05/04/2022

Flc Cgil Rieti Roma Est Valle dell'Aniene

Alberto Campailla

RMIC81100A - A5F661E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008955 - 05/04/2022 - VI.3 - U