



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc: FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno **28** del mese di **novembre** del **2017** presso la sede della presidenza dell'Istituto Comprensivo Aquino, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL 2006/2009, dal Dirigente scolastico e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006/2009, dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali

VIENE SOTTOSCRITTO

l'ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto. Il presente documento, sarà inviato ai sensi dell'art. 6, comma 6, al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

Il presente Contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'I.C. Aquino allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2017/2018.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola sottoscritto il 7 ottobre 2007, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.

TITOLO I

Art. 1 Informazione preventiva e successiva

Il dirigente scolastico fornisce l'informazione preventiva nel corso di appositi incontri, attraverso la consegna della relativa documentazione. Nel caso di attribuzione alla scuola nel corso dell'anno scolastico di finanziamenti derivanti da progetti, accordi in rete o specifiche disposizioni legislative che prevedono l'utilizzazione del personale, l'informazione preventiva sarà fornita attraverso la consegna della copia della documentazione relativa al finanziamento pervenuta alla scuola. Relativamente alle proposte di formazione delle classi e di determinazione dell'organico complessivo per il successivo anno scolastico, l'informazione preventiva sarà fornita attraverso la consegna della proposta di organico prima della scadenza prevista per la presentazione all'Ufficio Scolastico Regionale.

Il dirigente scolastico convoca la RSU, se costituite, e le OO.SS. per consegnare la documentazione relativa all'informazione successiva nel corso del primo incontro fissato per l'avvio delle relazioni sindacali dell'anno successivo.

In sede di informazione successiva sono consegnati alla parte sindacale i prospetti riepilogativi utilizzati per la liquidazione del fondo d'istituto e del BONUS EX LEGE 107/15, compresi di nominativi, attività e relativi compensi.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEC: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 2 Avvio della contrattazione

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico convoca la RSU e le OO.SS. per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e la proposta deve essere formalizzata entro i successivi dieci giorni lavorativi all'inizio delle trattative.

Art. 3 Agibilità sindacale e documentazione

Le bacheche sindacali sono collocate, in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU. I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.

Ai membri della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi e in segreteria.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica e della posta elettronica.

Alla RSU è consentito l'uso di un locale della sede centrale quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale nonché l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale (da individuare).

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti passaggi:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva
- d) Interpretazione autentica

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il Rappresentante rimane incaricato fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: ✉ fric82300t@istruzione.it

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: ✉ fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 6 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 7 - Diritti sindacali (artt. 3,4,8,9 del CCNQ del 07/08/1998)

- 1.1 permessi sindacali retribuiti spettanti vengono calcolati e comunicati all'inizio dell'anno scolastico.
2. I permessi sono gestiti autonomamente e possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno due giorni prima dell'utilizzo.

La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 8 del CCNL. Ai fini del computo del monte-ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali). Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.

Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Le parti stabiliscono che, nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso, e 1 assistente amministrativo per il centralino dell'ufficio di segreteria, il Dirigente Scolastico procede al sorteggio del personale tenuto al servizio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita se necessario la presenza di un collaboratore scolastico.

Art. 8- Permessi sindacali retribuiti

Il monte ore dei permessi spettanti ai rappresentanti sindacali è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (25,30 per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I rappresentanti sindacali hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra le rappresentanze sindacali. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del rappresentante sindacale spetta unicamente all'O.S.d'appartenenza.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- _ dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- _ direttamente dai rappresentanti sindacali, per la quota di loro spettanza. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 9- Permessi sindacali non retribuiti

I rappresentanti sindacali possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il rappresentante sindacale ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

Art. 10 - Diritto di sciopero

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno

dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie e inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

- Servizi minimi essenziali

1) Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) un collaboratore scolastico per plesso.

esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività, amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) un assistente amministrativo; b) due collaboratori scolastici per plesso.

garanzia del pagamento degli stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: a) il DSGA b) un assistente amministrativo; c) un collaboratore scolastico.

2) Il Dirigente Scolastico, sentite le rappresentanti sindacali almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

a) Disponibilità individuale:

b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. A tal fine il dirigente Scolastico utilizza prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene a rotazione. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle rappresentanti sindacali e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

TITOLO II: DOCENTI

Art 11 - L'orario di lavoro giornaliero massimo (somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie e aggiuntive) di ciascun docente è di n° 8 ore, con un massimo di n° 6 ore di insegnamento continuativo.

In aggiunta all'orario obbligatorio di insegnamento, il docente può svolgere delle attività aggiuntive; esse sono programmate nel P.T.O.F. e consistono nello svolgimento di interventi volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa.

Dette attività possono essere:

- a. attività di insegnamento (ore di supplenza, interventi di potenziamento e/o recupero didattico, ecc.), da svolgere anche in sedi/plessi diverse da quelle di normale assegnazione.
- b. attività funzionali all'insegnamento; esse sono svolte oltre le 40 ore annue e consistono in:
 - 1 progettazione di interventi formativi
 - 2 produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica
 - 3 partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali mirati al miglioramento del servizio fornito dall'Istituzione scolastica e al sostegno dei processi di innovazione didattica
 - 4 partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi, per progetti aperti al territorio
 - 5 ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art 12 - flessibilità oraria e permessi

Cambi turno. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente scolastico:

1. cambio di turno nella scuola dell'infanzia
2. variazione d'orario scuola primaria/scuola secondaria

La richiesta:

1. va formulata per iscritto almeno tre giorni prima, con deroga in caso di imprevisti
2. va sottoscritta dal docente con cui si effettua la variazione e deve garantire il monte ore previsto per ciascun docente e ciascuna classe

Permessi

Le ore di permesso breve sono recuperate (con priorità indicata):

1. sostituzione di docente assente nel punto di erogazione del servizio.
2. in ore eccedenti l'orario di insegnamento.

Recuperi

Le ore eccedenti prestate vengono opportunamente registrate e a discrezione del singolo lavoratore possono essere recuperate come segue:

1. fruizione di permesso breve in orario didattico e non didattico

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric823001@istruzione.it Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/> PEC: fric823001@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIO Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

2. su attività didattiche e non (secondo le modalità specifiche di ogni ordine di scuola, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico)

Criteri di fruizione dei giorni di ferie

Il personale docente ha diritto a giorni 6 di ferie alle condizioni contrattuali previste. La richiesta scritta deve essere inoltrata con congruo anticipo, almeno 10 giorni prima, fatti salvi casi eccezionali. Il Dirigente Scolastico, la accoglie o la respinge con motivazione entro 5 giorni. Eventuali, successive ed imprevedibili variazioni delle condizioni che hanno consentito la concessione, non ne determinano la revoca. Nel caso di più richieste per i medesimi giorni, hanno la precedenza coloro che ne abbiano usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno presentato per primi la richiesta.

Art. 13 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle sedi

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione del personale docente alle sedi dell'istituto sulla base dei seguenti criteri:

Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato già titolari dell'istituto, con riferimento alla continuità nel plesso (in caso di parità o assenza di anni di continuità verrà seguita la graduatoria di istituto)

Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato in servizio nell'istituto dal 1° settembre sulla base dell'ordine di trasferimento nell'istituto.

I criteri a cui si farà riferimento in ogni caso saranno i seguenti:

- Continuità di titolarità;
- Anzianità di servizio
- Competenze professionali possedute, funzionali all'attuazione del P.T.O.F.;
- Richieste degli interessati;

In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti. In caso di richiesta di spostamento di sede, la continuità non costituisce elemento ostativo

I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità anche tenendo conto delle richieste scritte da loro stessi inoltrate entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico.

La distribuzione delle risorse orarie dell'organico dell'autonomia ex 107/15, sarà effettuata tenendo conto delle effettive necessità dell'I.C. in base al Piano di Miglioramento, considerando la disponibilità dei docenti, nel rispetto della continuità didattica.

Art. 14 - Criteri per la fruizione ore eccedenti

Per l'attribuzione delle ore eccedenti si terrà conto dei seguenti parametri:

- Disponibilità
- Docente della disciplina
- Punteggio graduatoria interna
- Età anagrafica (il più giovane)

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. FRIC82300T

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 15- Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

Le parti concordano che saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da agenzie accreditate dall'Amministrazione e inserite nel piano di formazione dell'istituto.
- Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di non più di un docente per plesso/sede; nel caso di più richieste il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.

Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio (sarà favorita la partecipazione del docente più giovane).

Il Piano di Formazione del personale scolastico nel triennio 2016 - 2019 ex lege 107/2015 e Linee guida 2016 tiene conto dei bisogni emersi e prevede azioni di formazione mirate alla crescita professionale dell'intero personale scolastico.

Art. 16- Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

Per la realizzazione delle attività di ampliamento dell'offerta formativa le risorse dell'organico dell'autonomia utilizzate sui posti di potenziamento saranno impegnate nell'ordine di appartenenza e per le attività previste dalla norma. In primo luogo i docenti verranno occupati in progetti coerenti con i Piani di miglioramento e traguardi indicati nel Rav.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 735 CCNL del 29/11/2007) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

Docenti del consiglio di intersezione, interclasse e classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto;

Docenti interni individuati ad inizio anno scolastico in base alle esperienze maturate in anni precedenti nei vari ambiti progettuali;

Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze attraverso presentazione di apposito curriculum;

Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze previa presentazione del curriculum.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: ✉ fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: ● fric823001@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 17 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuato dal Dirigente Scolastico e per i progetti finanziati dalla Provincia Regione o dalla Comunità Europea sulla base dei lavori prodotti dalle Commissioni preposte.

La designazione avviene previa individuazione del dichiarato possesso delle competenze previste. Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Per tutti i compensi forfettari si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno i quali verranno ridotti percentualmente secondo il seguente parametro:

Per tutti i compensi del personale docente, si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno. Questi saranno ridotti percentualmente per ogni mese di assenza di 1/10 del compenso.

TITOLO III : PERSONALE ATA

Art. 18 - Piano delle attività

Il piano delle attività del personale ATA previsto dall'art.53 comma 1 del CCNL è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa adottato ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola deliberati dal consiglio di istituto e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente Scolastico (DS), delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi con comunicazione affissa all'albo della scuola e individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato qualora l'incarico preveda lo svolgimento di compiti aggiuntivi rispetto a quelli assegnati nel piano annuale delle attività, nel rispetto dei seguenti criteri in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico:

- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifiche o attinenti alle attività da svolgere;
- Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIO

PEC : fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 19 - Assegnazione alle sedi

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico. Nelle operazioni di assegnazione del personale alle sedi hanno la priorità, nell'ordine:

- i titolari
- gli utilizzati
- gli assegnati
- i neo-immessi in ruolo
- gli incaricati a t. d.

In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto, o in caso di perdita di posti nella sede, nelle operazioni di assegnazione saranno seguiti i seguenti criteri:

- continuità nella sede
- graduatoria interna di istituto
- punteggio utilizzazioni
- punteggio assegnazioni provvisorie
- graduatoria di provenienza del personale a t.i.
- graduatoria di provenienza del personale a t.d.

Il Dirigente Scolastico inoltre assegna la sede sulla base degli ulteriori seguenti criteri:

Assicurare, nei limiti del possibile, personale femminile alla Scuola dell'Infanzia
Distribuire i benefici legge 104 non più di uno per plesso, nei limiti del possibile;
Eventuali richieste per malattia e/ o altri gravi motivi;
Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione - da comunicare per iscritto - rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.
Per il personale che, per effetto di utilizzazioni in altro ruolo, perda la continuità nella sede, il Dirigente scolastico procederà nell'assegnazione dell'interessato utilizzando posti residui vacanti.

Art. 20 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA, sentito il personale, formula nel Piano delle Attività una proposta di organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA funzionale alle esigenze di funzionamento dei servizi generali e amministrativi.

Espletate le procedure di contrattazione, il dirigente scolastico adotta il piano e lo affigge all'albo. L'organizzazione e l'orario del lavoro sono stabiliti per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: ✉ fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: ● fric82300t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturePA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 21 - Orario di lavoro ordinario

DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'orario di lavoro ordinario e degli assistenti amministrativi si articola di norma in 36 ore settimanali con distribuzione annuale mista; nell'articolazione su 5 giorni sono previste due fasce orarie (7.40 /14,52 e 8.48/16,00); nell'articolazione di 6 giorni su 6 l'orario è 8,00/14,00.

L'orario di lavoro del DSGA è il seguente: il lunedì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 8,00 alle 14,30 e dalle 15,00 alle 17,00; il mercoledì dalle ore 8,00 alle ore 15,00.

Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base delle seguenti tipologie:

- flessibilità di orario;
- turnazione.
- programmazione plurisettimanale

Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Considerate le particolari caratteristiche dell'istituto, i collaboratori scolastici in servizio effettueranno l'orario con turni fissi; per garantire il servizio potranno essere previste unità orarie straordinarie effettuate previa disponibilità del dipendente. Le unità di lavoro straordinario potranno essere monetizzate o recuperate con riposi compensativi entro i due mesi successivi, anche in ragione di una o più giornate, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata nei plessi attraverso il registro firme mensile e nell'ufficio di segreteria attraverso il registro delle firme appositamente predisposti nei quali dovranno essere registrati l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa, nonché eventuali ritardi, recuperi e prestazioni eccedenti l'orario di servizio, purché autorizzati. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA. Attraverso il marcatempo laddove presente.

L'accertamento delle presenze sarà effettuato per tutto il personale mediante controlli obiettivi.

Il riepilogo individuale contenente l'orario svolto, i permessi, i recuperi e le prestazioni straordinarie, sarà messo mensilmente a disposizione di ogni lavoratore.

Art. 23 - Orario flessibile e plurisettimanale.

Per particolari esigenze lavorative o per una più razionale ed efficace utilizzazione del personale sarà possibile adottare, su espressa disponibilità, una programmazione plurisettimanale che potrà raggiungere le 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative e, di norma, per non più di 13 settimane nell'anno scolastico.

Art. 24 - Turnazione

Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate e deliberate, il lavoro può essere organizzato su turni.

L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, un turno pomeridiano con inizio alle ore 12 e termine non oltre le ore 20,00 (attività pomeridiane nelle giornate in cui si svolgono le assemblee di istituto, scrutini, altre attività programmate).

Si possono superare le ore 20,00 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc: FRIC823001

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric823001@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 25 - Chiusure prefestive e adattamento calendario scolastico

In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità, considerate le richieste del lavoratore:

- con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
- con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (ponti, vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà il solo orario antimeridiano e una dotazione minima di personale ATA determinata dal Dirigente Scolastico.

Nell'a.s. 2017/2018, tenuto conto del calendario scolastico regionale, le chiusure come da adattamento calendario e prefestivi dell'ufficio di segreteria, sono previste nelle seguenti date: **5 gennaio, 26 aprile, 27 aprile, 30 aprile, 7 luglio, 14 luglio, 21 luglio, 28 luglio, 04 agosto, 11 agosto, 13 agosto, 14 agosto, 18 agosto, 25 agosto. Il 01 e il 08 settembre gli uffici di segreteria saranno regolarmente aperti.**

Per le festività del Santo Patrono due unità di personale Amministrativo dovranno fruire dalla giornata in altra data a scelta nell'arco della settimana al fine di garantire il servizio nei quattro plessi di altro Comune.

Art. 26 - Permessi orari e ritardi

La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art. 16 del CCNL ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

Il ritardo rispetto all'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e, se richiesto, dovrà essere giustificato per iscritto.

Il ritardo non viene conteggiato nel limite delle 36 ore annuali e comporta l'obbligo del recupero entro i due mesi lavorativi successivi.

A richiesta del personale, può essere consentito il recupero dei permessi brevi fruiti con la decurtazione di giorni di ferie.

Art. 27 - Ferie

Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

Entro il 31 maggio il Direttore SGA predispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

Il DSGA, acquisite le richieste del personale, redige in tempo il piano delle ferie estive del personale ATA, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, a cui deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

In caso di più richieste coincidenti, in assenza di particolari esigenze di servizio che richiedano la presenza di particolari unità di personale, nell'autorizzare le ferie si terrà conto, in ordine, del periodo fruito l'anno precedente e dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio.

La richiesta di ferie da fruire durante il restante periodo dell'anno scolastico deve essere presentata per iscritto almeno tre giorni prima del loro godimento, salvo casi particolari. Fermo restando che le ferie dovranno essere fruiti entro l'anno scolastico di riferimento, eventuali ferie residue dell'anno precedente non fruiti per comprovati motivi, devono essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

Il personale a tempo determinato fruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro il termine di risoluzione del contratto

Art. 28 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Per eventuali e straordinarie esigenze personali, dietro presentazione di richiesta scritta, il dirigente scolastico può autorizzare flessibilità oraria mediante variazione del turno giornaliero di lavoro, previo assenso del D.S.G.A.

Art. 29 - Sostituzione personale assente

In caso di assenza fino a una settimana di un dipendente collaboratore scolastico per malattia o gravi motivi, la sostituzione verrà effettuata da altro collega e in casi in cui non si possa far fronte alla sostituzione con determina dirigenziale per la sostituzione.

Art. 30 - Formazione

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

Previa autorizzazione del dirigente scolastico, può partecipare ad iniziative proposte dall'ATP, dal USR, da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato esclusivamente con ore o giorni liberi dal servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purchè in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa. Qualora tali attività ricadano al di fuori dell'orario di servizio del dipendente, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate nei periodi di minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Art. 31 - Criteri di utilizzazione e retribuzione del personale ATA impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive, visto il Piano delle attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso definito dalle tabelle allegate al CCNL.

Gli impegni aggiuntivi possono consistere in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. A richiesta del lavoratore, solo in caso di prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, la retribuzione può essere sostituita con riposi compensativi.

E' previsto un aggiornamento del piano entro il mese di gennaio per meglio adeguarlo alle effettive esigenze e un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610808

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) graduatoria delle posizioni economiche;
 - b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - c) anzianità di servizio.

Gli incarichi di cui sopra saranno finalizzati per il raggiungimento degli obiettivi definiti per l'offerta formativa definiti dal dirigente scolastico e riportate di seguito secondo le modalità e i criteri proposti e verranno corrisposti a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico.

Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività Ata predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

Attribuzione incarichi specifici collaboratori scolastici:

ai sensi dell'art. 47, lett. B) del CCNL 24/07/2003, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, come da piano delle attività. Tali incarichi comportano assunzioni di ulteriori responsabilità rispetto all'espletamento dei normali compiti di Istituto e possono essere svolti, in orario di servizio, come intensificazione di lavoro.

Richiamate le disposizioni normative e regolamentari e le attribuzioni di cui alla nota relativa agli Collaboratori Scolastici, si individuano le seguenti aree di intervento e di attribuzione:

L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile sempre in forma esclusivamente scritta e nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto della padronanza accertabile di competenze, quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

Art 33 - riduzione compensi forfetari per assenze

QUALUNQUE TIPO DI ASSENZA AD ECCEZIONE DEI RECUPERI E DELLE FERIE			
DA GG.	A GG.	PERCENTUALE DI RIDUZIONE	PERCENTUALE DA RETRIBUIRE
0	30	0%	100%
31	60	25%	75%
61	90	50%	50%
91	150	75%	25%
151	300	100%	0%

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

TITOLO IV - AREA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 34. SOGGETTI TUTELATI

Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

Art. 35. OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 242/96, ha i seguenti obblighi di sicurezza:

1. redazione del Documento di valutazione dei rischi, anche avvalendosi di esperti interni od esterni, nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
2. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
3. richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
4. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
5. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
6. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
7. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al spp-antincendio - evacuazione- pronto soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
8. formazione addetti di cui al punto precedente;
9. formazione addetti antincendio da parte di organi abilitativi (VV.FF) qualora ne ricorrano le condizioni;
10. formazione rivolta a studenti e personale scolastico anche facendo riferimento a modalità di autoformazione (utilizzo cd.rom fornito dal Ministero, opuscoli informativi);
11. consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
12. nomina medico competente incaricato ove ne ricorrano le condizioni;
13. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
14. corretta tenuta del libro matricola: registro degli infortuni;
15. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative.

Art. 36. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300t@istruzione.it Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/> PEC: fric82300t@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002510608

Art. 37. SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute come: l'uso di videoterminali per almeno venti ore settimanali, al netto delle pause.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro inseriti nell'elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Frosinone.

Art. 38. RIUNIONE PERIODICA DELLA SICUREZZA

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il consulente del dirigente scolastico per la sicurezza, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

Art. 39. ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 40. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Ai sensi dell'art. 73 del CCNL nell'istituzione scolastica il RLS viene designato nell'ambito delle RSU o, qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 51 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300f@istruzione.it Site Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC : fric82300f@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37

- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Art. 41. CONTROVERSIE

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC : fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

(art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)

PARTE ECONOMICA

Il giorno **28** del mese di **novembre** dell'anno **2017**, presso la sede della presidenza dell'Istituto Comprensivo, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL 2006/2009, dal Dirigente Scolastico

e

la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2006/2009, dai rappresentanti della RSU dell'Istituto, le RSA d'Istituto e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali

VIENE SOTTOSCRITTA

L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto. La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6, comma 6, al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

La presente ipotesi di Contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'istituzione scolastica allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2017/2018.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. **CCNL scuola sottoscritto il 7 ottobre 2007, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.**

TITOLO V: trattamento economico accessorio (art. 6, e. 2, lett. 1, del CCNL/Scuola)

Art. 42 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

Art. 43 - Composizione del Fondo

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

2. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione per l'A.S. 2017/2018 sono certificate dal Direttore SGA in apposito prospetto vistato dal Dirigente scolastico in base ai parametri di cui all'art. 85 del CCNL 29.11.2007 - per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 87 (attività complementari di educazione fisica) 30 (ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti).

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p. 03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric823001@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturePA

Cod. Fisc. 81002610608

Art. 44 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

Le finalità riguardanti l'erogazione del fondo d'Istituto sono stabilite avuto riguardo:

1. del Piano dell'Offerta Formativa;
2. la progettazione approvata dal collegio docenti;
3. organizzazione del Servizio, anche in funzione dell'apertura della Scuola al territorio;

Sarà garantita la distribuzione delle risorse e l'accettazione, di norma, di massimo due incarichi.

Il fondo destinato al personale docente (entro la concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

- tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- Valutata la progettualità del PTOF si definiscono per la realizzazione della medesima le attività funzionali all'insegnamento da dover retribuire in aggiunta alle referenze progettuali.
- Qualora le disponibilità finanziarie non fossero utilizzate totalmente per indisponibilità del personale il D.S. potrà valutare di redistribuire le risorse finanziarie nell'ambito del Progetto.

Secondo la delibera n.25 del 30 ottobre 2017 i progetti inseriti nel PTOF saranno retribuiti a € 17,50 al fine di non limitare l'arricchimento dell'Offerta formativa.

ART. 45 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF

- Docenti del consiglio di classe per progetti deliberati dallo stesso;
- Docenti iscritti all'albo con preventiva presentazione curriculum.

Gli stessi criteri valgono per i Progetti finanziati da Regione, Provincia e M.I.U.R.

Risorse umane da utilizzare:

- Personale del consiglio di classe;
- Personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum;
- Consulenti esterni.

Art. 46 - Attività e prestazioni del personale ATA

Le risorse disponibili Fondo dell'Istituzione Scolastica saranno utilizzate per:

- 1 Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro "oltre l'orario d'obbligo (estensive), nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro;
- 2 Ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo/Istituto nell'ambito del PTOF
- 3 Le prestazioni e attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
- 4 I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007.

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC823001

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/>

PEC: fric823001@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

I relativi compensi verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi raggiunti, dopo la verifica effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.

Eventuali compensi destinati al Direttore SGA verranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.

Art. 47 - Incarichi specifici Ata - art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

3. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.

4. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- d) Graduatoria delle posizioni economiche;
- e) Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- f) Anzianità di servizio.

Gli incarichi di cui sopra saranno finalizzati per il raggiungimento degli obiettivi definiti per l'offerta formativa definiti dal dirigente scolastico e riportate di seguito secondo le modalità e i criteri proposti e verranno corrisposti a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico.

Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività Ata predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

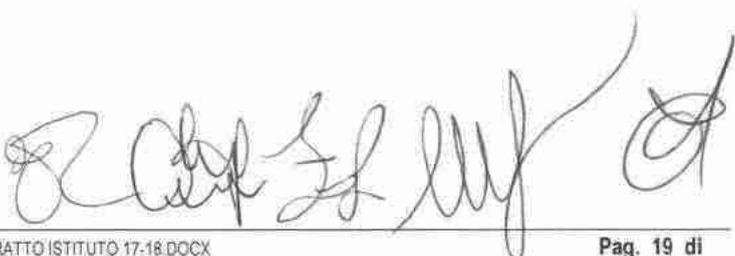
Attribuzione incarichi specifici collaboratori scolastici:

ai sensi dell'art. 47, lett. B) del CCNL 24/07/2003, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, come da piano delle attività. Tali incarichi comportano assunzioni di ulteriori responsabilità rispetto all'espletamento dei normali compiti di Istituto e possono essere svolti, in orario di servizio, come intensificazione di lavoro.

Richiamate le disposizioni normative e regolamentari e le attribuzioni di cui alla nota relativa agli Collaboratori Scolastici, si individuano le seguenti aree di intervento e di attribuzione:

L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile sempre in forma esclusivamente scritta e nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche e, infine, al personale destinatario di incarico specifico, tenendo conto della padronanza accertabile di competenze, quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

 28 NOV. 2017





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca -
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>

PEC: fric823001@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

DI SEGUITO IL PROSPETTO DI RIPARTIZIONE DEL M.O.F.:

SCHEMA RIASSUNTIVO GENERALE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2017/18

	Unità	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato IRAP 8,50% INPDAP 24,20
Punti di erogazione del servizio	8,00	€ 20.789,84	€ 15.666,80	€ 5.123,04
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente e ATA (al netto dei posti accantonati)	112,00	€ 37.935,52	€ 28.587,43	€ 9.348,09
TOTALE		58.725,36	44.254,23	14.471,13
FUNZIONI STRUMENTALI				
		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato IRAP 8,50% INPDAP 24,20
QUOTA BASE	1,00	1.702,13	1.282,69	419,44
COMPLESSITA'	1,00	777,65	586,02	191,63
DOCENTI	94,00	4.244,10	3.198,27	1.045,83
TOTALI		6.723,88	5.066,98	1.656,90
INCARICHI SPECIFICI				
		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato IRAP 8,50% INPDAP 24,20
N° ATA in organico di diritto	17	€ 2.750,09	€ 2.072,41	€ 677,68
ORE ECCEDENTI				
		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato IRAP 8,50% INPDAP 24,20
SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA	64	1.719,04	1.295,43	1.719,04
SCUOLA SEC. I GRADO	30	1.485,60	1.119,52	1.485,60
Economie anni Precedenti		71,27	53,71	71,27
TOTALE GENERALE		€ 3.275,91	€ 2.468,66	€ 3.275,91

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300f@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300f@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA
Cod. Fisc. 81002610608

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELLE ECONOMIA A.S. 2016/17

Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2017
Stato: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE.
Previsione: DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Responsabile: FR - FROSINONE

Ufficio: 429 - I. C. AQUINO

Ordinante

POS: /

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile	descrizione
2555	05	52.264,61	0,00	52.023,67	240,94	FUNZIONI STRUMENTALI
2555	06	2.682,88	0,00	2.639,05	43,83	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI
2555	12	451,61	0,00	451,61	0,00	ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA
2556	05	8.413,32	0,00	670,13	7.743,19	MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA
2556	06	9,88	0,00	0,00	9,88	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

DATA VISUALIZZAZIONE 20/10/2017

QUADRO GENERALE DI RIPARTIZIONE FINANZIAMENTI																		
DESCRIZIONE											Lordo Stato		Lordo Dipendente					
FONDO D'ISTITUTO											A.S.	2017/18	58.725,36		44.254,23			
ECONOMIE ESERCIZI PRECEDENTI I.C. AQUINO											A.S.	2016/17	2.603,49		1.961,94			
TOTALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA											A.S.	2017/18	61.328,85		46.216,17			
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA TITOLARE											<u>1</u>	<u>2</u>	5.453,97		4.110,00			
TOTALE DISPONIBILITA' INDISTINTA DOCENTE E ATA													55.312,37		41.682,27			
QUOTA PROGRAMMATA PER FINANZIARE EVENTUALI ATTIVITA' DEL PERSONALE CHE RICHIEDONO MAGGIORI RISORSE											1,5	%	829,69		625,23			
PERCENTUALE											DOCENTI	70	ATA	30	54.482,69		41.057,04	
FONDO PERSONALE DOCENTI													70	38.137,88		28.739,93		
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI DOCENTI													2.603,49		2.123,00			
TOTALE QUOTA DOCENTE													40.741,38		30.862,93			
FONDO PERSONALE ATA													30	16.344,81		12.317,11		
INDENNITA' DI SOSTITUZIONE AL DSGA													562,51		423,90			
													15.782,30		11.893,21			
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI ATA													4.854,50		3.658,25			
TOTALE QUOTA ATA													20.636,79		15.551,46			

28 NOV. 2017



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca -
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: iric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC823001

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it>

PEC: iric823001@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE AL DSGA A.S. 2017/18

Al DSGA spetta, a carico del fondo di istituto, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera j del CCNL 29/11/2007, la quota variabile dell'indennità di Direzione calcolata sulla base dei parametri stabiliti dalla tabella 9 allegata al CCNL come modificata dalla sequenza contrattuale 25/07/2008, pari a 4.140,00 lordo dipendente (istituto verticalizzato € 750,00; personale docente e ATA in organico di diritto n. 113 x € 30,00 = € 3.390,00).

PERIODO	FONTE NORMATIVA	IRAP 8,50%	quota fissa IST. VERTICIZZATI	QUOTA VARIABILE	ORGANICO DI DIRITTO	Tot. LORDO	INPDAP 24,20%	F. Credito 0,35%	INPDAP 8,80%	IMPONIBILE	SCHEDE RIASSUNTIVE	
											IRAP 8,50%	349,35
SETTEMBRE/ DICEMBRE 2017	Contratto Collettivo Nazionale Lavoro comparto Scuola 29/11/07	116,45	750,00	30,00	112,00	1.370,00	331,54	4,80	120,560	1.244,64	INPDAP 24,20%	994,62
GENNAIO/ AGOSTO 2018	Contratto Collettivo Nazionale Lavoro comparto Scuola 29/11/07	232,90	750,00	30,00	112,00	2.740,00	663,08	9,59	241,120	2.489,29	F. Credito 0,35%	14,39
											INPDAP 8,80%	361,68
											IRPeF in Euro	1.008,16
											NETTO in Euro	2.725,77
		349,350				4.110,00	994,62	14,39	361,68	3.733,93	Totale	5.453,97

MISURE ECONOMICHE E PARAMETRI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE ALL'ASSISTENTE AMM.VO.

FONTE NORMATIVA	IRAP 8,50%	INPDAP 24,20%	importo giornaliero	GG.	Tot. LORDO	F. Credito 0,35%	INPDAP 8,80%	IMPONIBILE	SCHEDE RIASSUNTIVE	
									IRAP 8,50%	36,03
Contratto Collettivo Nazionale Lavoro comparto Scuola 29/11/08	36,030	102,570	14,128	30	423,833	1,480	37,300	385,053	INPDAP 24,20%	102,57
									F. Credito 0,35%	1,48
									INPDAP 8,80%	37,30
									IRPeF in Euro	88,56
	36,03	102,57	14,128		423,83	1,48	37,30	385,05	NETTO in Euro	296,49
									Totale	562,51

ORGANICO DI DIRITTO	112
----------------------------	-----

MISURE ECONOMICHE E PARAMETRI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE ALL'ASSISTENTE AMM.VO

PER SOSTITUZIONE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

ISTITUTI VERTICALIZZATI:								
PARAMETRO BASE IN MISURA FISSA DIRETTORE SGA						1.750,		
PARAMETRO BASE IN MISURA FISSA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO						774,		
DIFFERENZIALE QUOTA MENSILE PARAMETRO FISSO						976,	2,71	GIORNALIERA
QUOTA VARIABILE AL DSGA	30,00	3.360,00			750,00	4.110,	11,42	GIORNALIERA
TOTALE						5.086,	14,13	
GIORNATE DI SOSTITUZIONE	30				IMPORTO LORDO DIPENDENTE		423,90	

[Handwritten signatures and stamps]

28 NOV. 2017



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca -
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: fric82300@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA

Cod. Fisc. 81002610608

ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVA ANNO SCOLASTICO 2017/18

DESCRIZIONE	Insegnanti impegnati	ORE PROCAPITE	n. ore	Quota Oraria	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
1 ^a Collab. Dirig. Sc.co	1	63	63	17,5	1.102,50	1.463,02
2 ^a Collab. Dirig. Sc.co	1	63	63	17,5	1.102,50	1.463,02
Responsabili di Plesso Scuola Primaria	2	35	70	17,5	1.225,00	1.625,58
Responsabili di Plesso Scuola Infanzia	4	20	80	17,5	1.400,00	1.857,80
Responsabili di Plesso Scuola Secondaria	2	23	50	17,5	875,00	1.161,13
TOTALE GENERALE		204	326		5.705,00	7.570,55

PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2017/18

DESCRIZIONE	N° Insegnanti impegnati	ORE PRO-CAPITE	TOTALE n. ore	Quota determinata	Importo Lordo Dipendente nuovo	Lordo Stato
Nuoto anch'io	1	9	9	17,5	157,50	209,00
IO, LA SCUOLA, LA FAMIGLIA PER CRESCERE....	52	3	156	17,5	2.730,00	3.622,71
IO, LA SCUOLA, LA FAMIGLIA PER CRESCERE....	23	7	161	17,5	2.817,50	3.738,82
musica per crescere	4	38	152	17,5	2.660,00	3.529,82
Progetto Multimediale Sc. Infanzia	4	10	40	17,5	700,00	928,90
Educhiamoci alla sostenibilità	2	16	32	17,5	560,00	743,12
Progetto Lingua Inglese Sc. Infanzia	4	10	40	17,5	700,00	928,90
Pre- scuola	10	18	180	17,5	3.150,00	4.180,05
Giornalino scolastico	1	24	24	17,5	420,00	557,34
Giochi d'autunno e matematici	1	5	5	17,5	87,50	116,11
TOTALE GENERALE	102,00	140,00	799,00		13.982,50	18.554,77

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: iric823001@istruzionee.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC: iric823001@pec.istruzionee.it
Cod. Fisc. 81002610808

REFERENZE ANNO SCOLASTICO	2017/18	N. DOC.	ore Referenza	Totale ore	Quota determinata	Importo Lordo	Importo Lordo Statao
1	Referenza Invalsi	2	8	16	17,5	280,00	371,56
2	Referenza TFA e tirocini formativi Lazio	1	7	7	17,5	122,50	162,56
4	Flessibilità Scuola Infanzia	29	6	174	17,5	3.045,00	4.040,72
5	Referenza orario scuola sec. Aquino	1	25	25	17,5	437,50	580,56
6	ORGANIZZAZIONE EVENTI E FUNDRAISER	1	5	5	17,5	87,50	116,11
7	COORDINATORI DI CLASSE	38	6	228	17,5	3.990,00	5.294,73
8	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	4	14	56	17,5	980,00	1300,46
9	COMMISSIONE POF	7	4	28	17,5	490,00	650,23
10	COMMISSIONE CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	7	4	28	17,5	490,00	650,23
11	COMMISSIONE VIAGGI	1	4	4	17,5	70,00	92,89
12	COMMISSIONE ACCOGLIENZA	8	2	16	17,5	280,00	371,56
13	COMMISSIONE BES	7	4	28	17,5	490,00	650,23
14	ORIENTAMENTO PEDAGOGICO GENITORI	1	14	14	17,5	245,00	325,12
18	Progetto: "GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI"	FINANZIAMENTO SPECIFICO			EQUIDISTRIBUITA IN BASE AL NUMERO DELLE CLASSI		

TOTALE GENERALE	107,00	103,00	629,00	227,50	11.007,5	14.606,96
------------------------	--------	--------	--------	--------	----------	-----------

FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2017/18

AREA	LORDO DIP.	LORDO STATO
1 Area POF	589,65	782,466
2 Area 2 Continuità e Orientamento	589,65	782,466
3 Area 2 Continuità e Orientamento	589,65	782,466
4 Area 3 Visite e Viaggi di Istruzione	589,65	782,466
5 Area 3 Visite e Viaggi di Istruzione	589,65	782,466
6 Area 4 BES	589,65	782,466
7 Area 4 BES	589,65	782,466
8 Area 5 Informatica e nuove Tecnologie	589,65	782,466
9 Area 5 Informatica e nuove Tecnologie	589,65	782,466
TOTALE GENERALE	5.306,85	7.042,19

28 NOV. 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO: iric823001@istruzione.it Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it/> PEC: iric823001@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA Cod. Fisc. 81002610608

Per tutti i compensi del personale docente si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno; questi saranno ridotti percentualmente per ogni mese di assenza dei docenti di un decimo;

Per il personale Ata la tabella di riferimento della percentuale assenze è la seguente:

QUALUNQUE TIPO DI ASSENZA AD ECCEZIONE DEI RECUPERI E DELLE FERIE					
DA GG.	A GG.	PERCENTUALE DI RIDUZIONE	PERCENTUALE DA RETRIBUIRE		
0	30	0%	100%		
31	60	25%	75%		
61	90	50%	50%		
91	150	75%	25%		
151	300	100%	100%		

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI ai sensi dell'art. 47, lett. B) del CCNL 24/07/2003,					ASSEGNAZIONE A N. UNITA'
Saranno assegnati dal Dirigente. L'attribuzione viene effettuata a n. 3 unità di Collaboratore Scolastico che non percepiscono l'art. 7					4
AREA	Descrizione delle attività e modalità operative da espletare		Criteri proposti	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
FUNZIONI ATTRIBUITE E COMPENSO PRO-CAPITE					
AREA 1 Supporto HC Vigilanza sul Patrimonio dell'Istituto	a	Collabora con il personale docente nella cura della persona e dell'igiene personale per gli alunni HC;	• Esperienza maturata nel settore;	375,00	497,63
	b	Collabora con i docenti in caso di particolari attività che richiedono la presenza di personale specialistico;	• Specifici corsi di formazione;		
	c	Fornisce supporto agli allievi HC in caso di spostamenti esterni;	• Buone capacità relazionali e di mediazione;		
	d	Collaborazione con il personale docente per attività di ampliamento dell'offerta formativa;	Disponibilità ed apertura verso l'utente trattato		

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ai sensi dell'art. 47, lett. B) del CCNL 24/07/2003,					ASSEGNAZIONE A N. UNITA'
Saranno assegnati dal Dirigente. L'attribuzione viene effettuata a n. 1 unità di Assistente Amministrativo che non percepisce l'art. 7					1
AREA	Descrizione delle attività e modalità operative da espletare		Criteri proposti	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
FUNZIONI ATTRIBUITE E COMPENSO PRO-CAPITE					
AREA 1	a	E' persona di riferimento e tramite tra il DSGA ed i collaboratori scolastici per i servizi inerenti i rientri pomeridiani, dà consulenza per una più agevole funzionalità dei servizi, con tutte le operazioni formali. Organizza la turnazione degli ordini di servizio dei Collaboratori Scolastici e del personale ATA in generale. In particolare, collaborerà con il DSGA per organizzare i turni dei rientri pomeridiani, le sostituzioni in caso di assenza, la gestione dei permessi, dei recuperi e delle ferie.	• Esperienza maturata nel settore;	1.200,00	1.592,40
	b	Collabora con l'Ufficio del Dirigente Scolastico e cura le pratiche relative ai viaggi di Istruzione e visite guidate.	• Specifici corsi di formazione;		
	c	Collabora con il DSGA per la gestione dei recuperi e delle ferie del personale ATA	• Buone capacità relazionali e di mediazione;		
	d	Collabora con il DSGA per la corretta esecuzione dei lavori prestati dalla ditta delle Pulizie ex LSU Stabilizzati.	Disponibilità ed apertura verso l'utente trattato		
	e	Collabora con il DSGA nella gestione di tutte le pratiche inerenti i lavoratori LSU e in mobilità art. 7 e 8 del D.L.vo 468/97.			

[Handwritten signatures and date] 28 NOV. 2017



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca -
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric82300t@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it/>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC : fric82300t@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA
Cod. Fisc. 81002610608

DETTAGLIO SINTETICO	DESCRIZIONE	SPESA LORDO STATO	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	Coll.ri Sc.ci/ Ass.ti Amm.vi	Importo orario	ORE Procacpate	Totale ore	Tot. LORDO	F. Credito 0,35%	INPDAP 8,80%	IMPONIBILE
COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI ORE ECCEDENTI Potenziamento Lingua Inglese	1.492,88	272,25	95,63	6,00	12,50	15,00	90,00	1.125,00	3,94	99,00	1.022,06
COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI ORE ECCEDENTI per lavoro straordinario	4.312,75	786,50	276,25	13,00	12,50	20,00	260,00	3.250,00	11,38	286,00	2.952,62
COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORI SCOLASTICI Prescuola Primaria AQUINO secondaria CASTROCIELO	746,44	136,13	47,81	3,00	12,50	15,00	45,00	562,50	1,97	49,50	511,03
COLLABORATORI SCOLASTICI	COLLABORATORE SCOLASTICO - SERVIZIO POSTA - SERVIZIO BANCA	298,58	54,45	19,13	2,00	12,50	9,00	18,00	225,00	0,79	19,80	204,41
COLLABORATORI SCOLASTICI	Collaboratori Scolastici Flessibilità oraria	3.665,84	668,53	234,81	13,00	12,50	17,00	221,00	2.762,50	9,67	243,10	2.509,73
COLLABORATORI SCOLASTICI	Collaboratori Scolastici Castrocielo INTENSIFICAZIONE	2.687,18	490,05	172,13	6,00	12,50	27,00	162,00	2.025,00	7,09	178,20	1.839,71
COLLABORATORI SCOLASTICI	Collaboratori Scolastici che svolgono turnazioni su diversi Plessi ricadenti nei Comuni	431,28	78,65	27,63	1,00	12,50	26,00	26,00	325,00	1,14	28,60	295,26
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI AMMVI - lavoro straordinario	4.040,72	736,89	258,83	5,00	14,50	42,00	210,00	3.045,00	10,66	267,96	2.766,38
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI AMMVI Flessibilità Oraria	962,08	175,45	61,63	5,00	14,50	10,00	50,00	725,00	2,54	63,80	658,66
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI AMMVI COMMISSIONI	1.154,49	210,54	73,95	4,00	14,50	15,00	60,00	870,00	3,05	76,56	790,39
	TOTALE	19.792,24	3.609,44	1.267,80	58,00	131,00	196,00	1.142,00	4.915,00	52,23	1.312,52	13.550,25

ISTITUTI PREVISTI NELL'UTILIZZO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE ATA DI CUI ALLA TABELLA A

Si precisa che:

- il potenziamento della Lingua Inglese da parte di n. 6 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario
- il lavoro eccedente il normale orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici verrà retribuito a richiesta scritta, diversamente si procederà al recupero delle ore durante la sospensione delle attività didattiche;
- il servizio pre-scuola da parte di n. 3 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario;
- il servizio posta -banca-servizi esterni di n. 1 + 1 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario;
- la flessibilità oraria da parte di n. 13 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario;
- l'intensificazione di lavoro da parte di n. 6 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario;
- la turnazione su plessi diversi da parte di n. 1 unità di Collaboratore Scolastico è da intendersi a titolo forfettario;
- per il lavoro eccedente il normale orario di servizio degli Assistenti Amministrativi sono previste le ore effettivamente prestate fino ad un massimo di n. 42 ore per Assistente Amministrativo; su richiesta degli stessi possono essere recuperati con giornate di lavoro compensative.
- la presenza di una Commissione da parte degli Assistenti Amministrativi è svolta in ore effettivamente prestate e documentate da apposito registro.
- la flessibilità oraria da parte di n. 4 Assistente Amministrativo è da intendersi a titolo forfettario garantendo la presenza di n. 2 unità di Assistente Amministrativo alle ore 07.40 per la gestione delle assenze/supplenze.
- qualora vi fosse un'assenza di unità di personale per la quale è stato previsto trattamento accessorio, lo stesso verrà redistribuito tra il personale che dichiara la propria disponibilità.

28 NOV. 2017



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca -
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Viale A. Manzoni snc c.a.p.03031 AQUINO (FR) Tel. e Fax.: 0776728005

PEO : fric823001@istruzione.it
Cod. Mecc. FRIC82300T

Sito Web: <http://www.istitutocomprendivoaquino.gov.it>
Codice Univoco Ufficio: UFMXIQ

PEC : fric823001@pec.istruzione.it
Nome Ufficio: Uff. eFatturaPA
Cod. Fisc. 81002610608

Il personale preso in considerazione è determinato dall'organico di diritto e di fatto, in caso di sostituzione dello stesso a vario titolo da parte di personale a tempo determinato per un periodo minimo di 30 giorni, si prenderà in considerazione la quota parte del MOF contrattata e spettante al titolare che risulta assente.

Dall'importo del Mof determinato per l'a.s. 2017/2018 è accantonato l'importo previsto dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA e l'indennità di sostituzione dello stesso.

Il presente contratto viene sottoscritto in via definitiva il giorno **28/11/2017 alle ore 12.40.**

SIGLA SINDACALE	Le RSU	I RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI	LE RSA D'ISTITUTO	PER LA PARTE PUBBLICA
UIL				
UIL				
CGIL				Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Marianna Stefania LADISI
SNALS				
GILDA				
CISL				

28 NOV. 2017