



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

**ISTITUTO COMPRESIVO DI AQUINO**  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni snc c.a.p. 03031 AQUINO(FR) Tel. e Fax 0776-728005  
e-mail : fric82300t@istruzione.it (PEC): fric82300t@pecistruzione.it  
Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.edu.it> Cod. Mecc. FRIC82300T

Prot. n. vedi segnaturo

## Parte normativa

Il giorno 14 dicembre 2021, alle ore 9.30, in modalità a distanza attraverso la piattaforma Meet in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto, fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale costituita dai rappresentanti della RSU dell'Istituto, dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali;

### VIENE SOTTOSCRITTA

L'IPOTESIDI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo triennale d'Istituto.

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art 1 . Campo di applicazione

La presente ipotesi di Contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'istituzione scolastica Istituto Comprensivo 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.

### Art 2. Durata e decorrenza

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022-2022/2023-2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti; la validità è riferita all'anno scolastico 2021/2022.

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

L'Ipotesi di contratto integrativo d'istituto sarà inviata al Collegio dei Revisori dei conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria entro 10 giorni dalla sottoscrizione.

1. Le parti OO.SS. e la RSU congiuntamente possono chiedere eventuale incontro e/o documentazione inerente la verifica dell'attuazione del contratto;
2. Una eventuale verifica in corso d'anno del contratto d'istituto (parte economica), se ritenuta necessaria dalle parti, potrà essere svolta in caso insorgano situazioni diverse da quanto programmato;
3. E' prevista una verifica finale, con annessa Intesa relativa alle eventuali economie, da svolgersi prima della liquidazione dei compensi e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento;

4. In funzione di essa, è prevista la consegna/invio alla parte sindacale di tabulati riepilogativi, uno per i docenti ed uno per gli ATA, circa i compensi accessori a qualsiasi titolo percepiti da ogni unità di dipendente, con le relative attività e singoli compensi e totale individuale;
5. Ogni parte sindacale avrà inoltre facoltà di visionare di persona in presenza i compensi accessori attribuiti con i relativi nominativi;
6. È fissato nella parte economica un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori, in caso di superamento il DS consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare;
7. Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate e solo se già sono state svolte almeno 3 riunioni di contrattazione.

### **Art. 3.- 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 15 giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.**

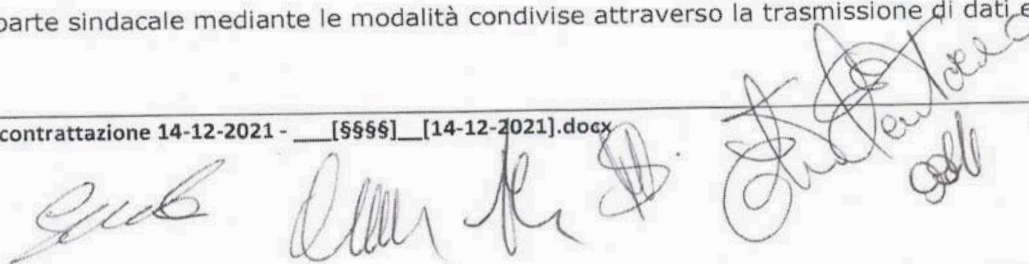
## **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'istituzione scolastica e i soggetti sindacali improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. ***Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza o a distanza con modalità on line su piattaforma meet, a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza.***

### **4. Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Consiste nella trasmissione alle OO.SS. di dati ed elementi conoscitivi relativi a tutte le materie di confronto e contrattazione integrativa.
2. Nelle istituzioni scolastiche l'informazione viene data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni di avvio dell'anno scolastico. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante le modalità condivise attraverso la trasmissione di dati ed elementi





conoscitivi le modalità e l'oggetto dell'informativa sono state disciplinate nel confronto come da verbale agli atti.

3. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge sono oggetto di informazione tutte le materie di confronto e contrattazione integrativa di cui rappresentano il presupposto per la loro attivazione (art. 5 c. 4) e:

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- Organici della scuola/formazione classi: sia di inizio anno, sia in corso d'anno riguardo la
- proposta che scuola invia all'ATP a seguito dei dati delle iscrizioni;
- Piano attività docenti (con indicate le relative delibere collegiali): piano delle 40+40 ore, piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa, orario delle lezioni e relativi criteri, piano di recupero delle frazioni orarie in caso di riduzione per motivi didattici, modalità di utilizzo docenti nei giorni di assemblea d'istituto, piano di assegnazione docenti alle classi/plessi e relativi criteri, piano utilizzo organico di "potenziamento", assegnazione ore residue e ore eccedenti e relativi criteri;
- criteri sostituzione docenti assenti;
- organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive e termini temporali e modalità per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi e delle relative nomine;
- piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati;
- utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;
- Piano attività degli ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno: orari, turni,
- Organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive, comprese posizioni economiche ed incarichi aggiuntivi
- Modalità e termini di preavviso per la fruizione degli istituti contrattuali per le assenze (3 giorni);
- eventuale banca delle ore;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Quadro complessivo delle risorse economiche disponibili per i compensi accessori al personale, comprensivo delle eventuali economie

#### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha durata triennale e si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore. Sulle materie oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica il CCNL prevede che, qualora non si raggiunga l'accordo decorsi 30 giorni dall'inizio della trattativa, su alcune materie le parti riassumano le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) **ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).**
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);



- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7)
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8). **.) Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, e in tutti quei casi previsti dalla normativa vigente in cui si dà luogo alle disposizioni previste dal Piano della DDI, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.**
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Il CCNL prevede invece che su altre materie, per le quali il mancato accordo o il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione possa provvedere in via provvisoria ma prosegua comunque le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo delle sessioni è fissato a 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo di compatibilità finanziaria e la relativa certificazione sono effettuati dagli organi di controllo a cui l'ipotesi va trasmessa entro 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, si può procedere alla sottoscrizione definitiva del contratto. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo deve essere trasmesso per via telematica all'ARAN e al CNEL.

#### Art. 7– Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. Viene definito un "dialogo approfondito" sulle materie oggetto di informazione, al fine di consentire alle OO.SS. di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Si svolge nel corso di incontri che possono richiedere i soggetti sindacali entro 5 giorni dall'informazione o che può proporre l'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Gli incontri devono svolgersi in un periodo non superiore ai 15 giorni e si concludono con una sintesi contenente le posizioni emerse.

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

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1). **.) Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, e in tutti quei casi previsti dalla normativa vigente in cui si dà luogo alle disposizioni previste dal Piano della DDI, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.**



- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3); promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4). ***In particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile.***

### **TITOLO III - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8. 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.

#### **Art. 9. - 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.

#### **Art. 10 - Diritti sindacali**

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 tre giorni prima dell'utilizzo.

#### **Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali in locali idonei concordati con il datore di lavoro per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico. 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. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, entro il giorno successivo il dirigente informa il personale e concede almeno due giorni per favorire l'adesione; inoltre il dirigente informa altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

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.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

#### **Art. 12.- Permessi sindacali retribuiti**

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

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

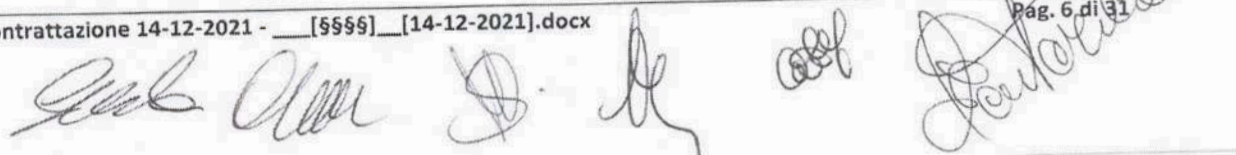
- \_ dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- \_ direttamente dalle rappresentanti sindacali, per la quota di loro spettanza. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.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

#### **Art. 13- Permessi sindacali non retribuiti**

Le 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. 14. - 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: leggasi intesa febbraio 2021

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 rappresentanze 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 IV - Prestazioni aggiuntive del personale docente e Ata**

### **Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

### **Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
- 5.

## **TITOLO V - Disposizioni per il personale docente e ata**

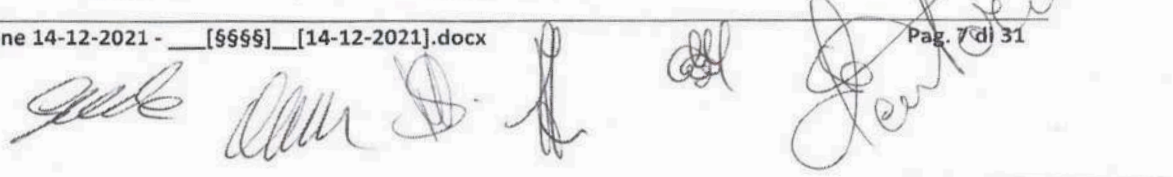
### **Art. 17 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.





## Art. 18 Orario flessibile personale Ata

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti stabiliti nel CCNL 2006. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra i colleghi e tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## Art. 19 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

## Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro si debbono temperare le esigenze dell'efficacia e della qualità del servizio con il benessere e la dignità del lavoratore. 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 ssmii). Visto l'obbligo della dematerializzazione la comunicazione cartacea è sostituita con quella via sito istituzionale. La pubblicazione sul sito ottempera all'obbligo di notifica così come previsto dalla nota inviata dal dirigente scolastico a tutto il personale della comunità educante. Le modalità di visione delle comunicazioni sono pertanto giornaliere e i lavoratori hanno l'obbligo di controllare il sito e le mail di notifica. Le comunicazioni vengono inviate anche via mail al personale entro l'orario di apertura della scuola e chiusura della scuola (ore 7.45- ore 18.00). I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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.



Le comunicazioni di variazione del piano annuale delle attività sono di norma inviate entro il termine di cinque giorni. In caso di comunicazioni urgenti si può derogare a tale vincolo. In ogni caso le disposizioni che impegnano il personale in attività è notificato nel termine di 24 ore. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione fuori l'orario di lavoro ma le comunicazioni possono essere inviate anche oltre tale limite. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i fissati limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

### **Attivazione della DDI**

**Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:**

- **Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite sito web, registro elettronico, e -mail, con un preavviso di almeno 3 giorni;**
- **Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire derogando il limite precedente ma comunque prima delle ore 19,30.**
- **Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;**
- **Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.**

### **Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono:

- a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
- b. Esecuzione di progetti comunitari;
- c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
- d. Manutenzione e gestione LIM;
- e. Supporto svolgimento prove Invalsi modalità computer based

I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

### **Art 22 –ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA' PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE.**

I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-disinfestazioni, ecc.), non sono soggetti a recupero e/o ferie.

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

Il Personale ATA deve garantire la propria reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti:

- a) Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:  
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;  
COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
- b) Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della disponibilità o della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;

#### PERSONALE DOCENTE

Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;

utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;

utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

**Art 23 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

#### Art 24 - 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.

Le ore di permesso sono recuperate entro i limiti di 2 mesi dalla fruizione e secondo le esigenze dell'amministrazione.

Per la richiesta di permessi orari e/o giornalieri la richiesta va prodotta almeno tre giorni prima.

#### Art 25 - Recuperi ore eccedenti

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
2. su attività non didattiche (secondo le modalità specifiche di ogni ordine di scuola, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico)
3. su ore non utilizzate nei rapporti collettivi con i genitori.
4. programmazione

#### Art 26 - 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 27 - Chiusure prefestive personale Ata

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:

- a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
- b) 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 (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.

Tenuto conto del calendario scolastico regionale, le chiusure prefestive sono previste annualmente e deliberate dal Consiglio d'Istituto.



## Art. 29 - Permessi orari e ritardi personale Ata

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. In caso di ritardo fino a 15 minuti è consentito il recupero nella stessa giornata.

In orario non coincidente con l'apertura al pubblico, al personale amministrativo sono consentite uscite nel limite massimo di 15 minuti durante l'orario di lavoro, previa richiesta scritta.

Tali uscite, non conteggiate nel monte ore annuale dei permessi brevi, saranno recuperate con le stesse modalità dei ritardi fino a 15 minuti, al termine della giornata o 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. 30 - Ferie personale Ata

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.

Le ferie residue dell'anno precedente devono essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

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. 31 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Per eventuali e straordinarie esigenze personali, previa 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. 32 - Sostituzione personale assente

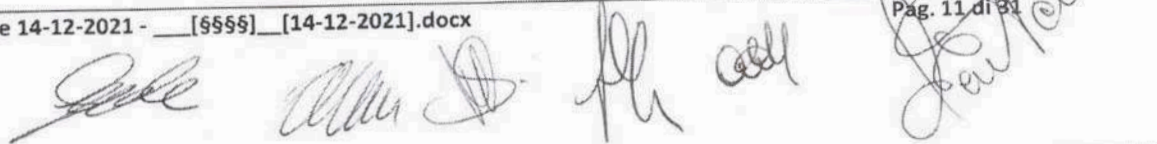
In caso di assenza fino a una settimana di un dipendente collaboratore scolastico per malattia o gravi motivi, la sostituzione verrà effettuata da altro collega e in casi in cui non si possa far fronte alla sostituzione, con determina dirigenziale attraverso individuazione di personale supplente. Per la sostituzione del personale docente si procederà come di seguito:

- Recupero ore di permesso
- Ore eccedenti
- Organico autonomia in compresenza
- Personale supplente

## Art. 33- 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 orario 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.

È 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.

#### Art. 34- 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, 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 ai Collaboratori Scolastici, si individuano le seguenti aree di intervento e di attribuzione:

3 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 35 - riduzione compensi forfetari per assenze

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



## TITOLO VI - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

### **Art. 36- La pianificazione della formazione di istituto**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.

Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione;

I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.

In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola.

### **Art. 37- La formazione d'ambito**

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

### **Art. 38 Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

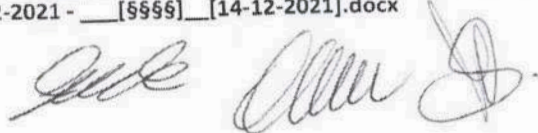
- Didattica
- Supporto alla didattica
- Amministrazione e contabilità

Si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità, igiene e sicurezza
- Supporto alla didattica
- Didattica

N.B.: Le attività di formazione del personale docente previamente deliberate dal Collegio Docenti o previste dalla norma, se in eccedenza possono essere remunerate con utilizzo di economie o attraverso specifici finanziamenti del Ministero.

Le attività formative del personale ATA se svolte fuori dall'orario di servizio potranno essere analogamente remunerate o in alternativa recuperate





## TITOLO VII - AREA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### **Art. 39 SOGGETTI TUTELATI**

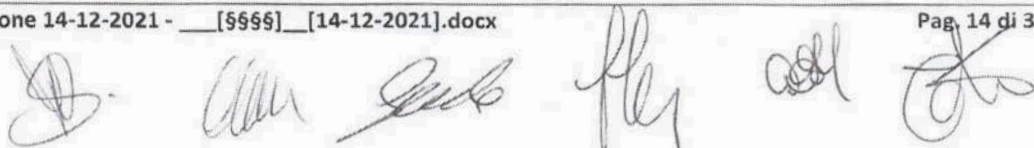
Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque 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. 40 - 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. *Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.*
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.
16. **assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università;**
17. **esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;**
18. **mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;**
19. **rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. ed eventuali successivi aggiornamenti**





20. **garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008**
21. **assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.**
22. **assicurare al personale Ata e ai docenti la formazione di almeno due ore sui rischi specifici da Covid-19**
23. **assicurare al personale la formazione di almeno un'ora sui rischi derivanti dall'uso delle tecnologie informatiche e videoterminali in caso di DDI**

#### **Art. 41. 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.

#### **Art. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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 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. 46. REFERENTE COVID

*In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene confermata la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuato nella persona dei referenti di plesso.*

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 del DLGS 81/2018

## TITOLO VIII- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO -

### Art. 46 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 comunicato con **nota MIUR N. 21503 del 30/09/2021** è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;



#### **Art. 47 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico le risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) **comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), vengono confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).**
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 e dell'art 1 comma 126 della legge 107/2015 (ex bonus docenti) i fondi ammontano ad euro: **€ 46.873,05 lordo dipendente;**
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 960,36 lordo dipendente**
  - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 4.435,32 lordo dipendente**
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 2.611,81 lordo dipendente;**
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 427,35 lordo dipendente;**
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 2.779,77 lordo dipendente.**
  - g) Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g) **€ 13.362,09 lordo dipendente;**

#### **UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

##### **Art. 48– Finalizzazione del salario accessorio**

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

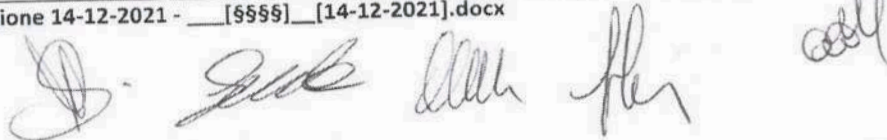
##### **Art. 49 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 37.716,30 al netto della indennità quota variabile del D.S.G.A.** -e per le attività del personale ATA **€ 17.972,99** (compresa economia di **€ 224,15**) pari al 32%.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

FONDI AREE A RISCHIO A.S. 2021/22. Facendo seguito alla nota MIUR su indicata sono stati previsti fondi pari **€ 419,89** (non si registrano economie anno precedente ) relativi a progetti ed attività di recupero situazioni di disagio saranno assegnati tra la scuola primaria e secondaria di 1° sulla base del progetto presentato dai docenti specializzati,, fino a ,completamento dei fondi stanziati.

##### **Art. 50 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

- a. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 2.000,00** e per le attività del personale ATA **€ 1.000,00** In particolare sono assegnati per le attività del personale docente.





**Art. 51 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

**1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s.2021/22 corrispondono a €13.754,77 + economie anno precedente € 0,87 per un totale di e € 13.755,64 lordo dipendente.**

**Art. 52- Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

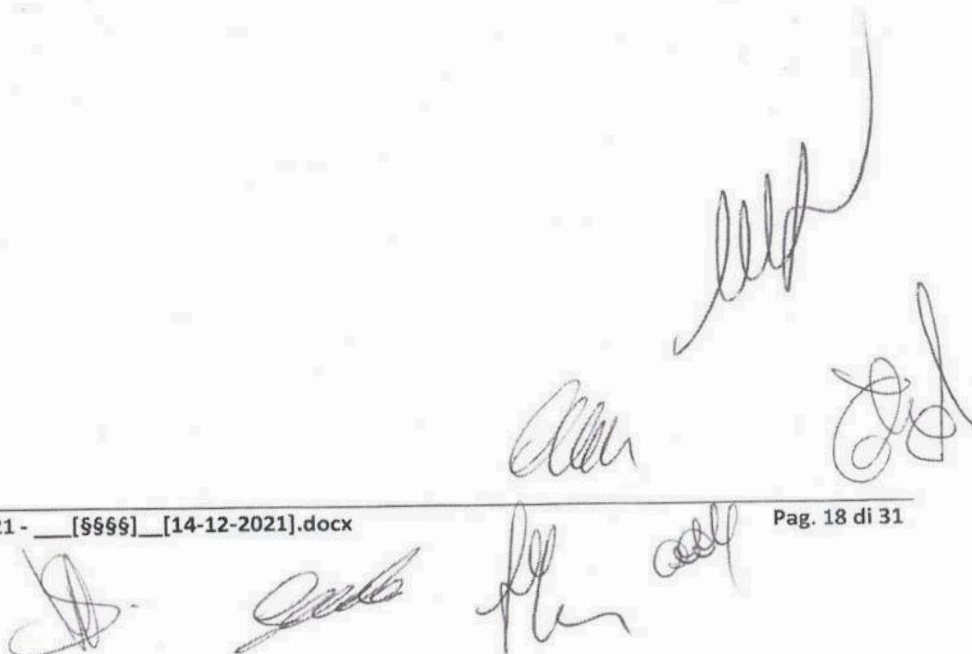
**PARTE ECONOMICA**

Il fondo è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa (PTOF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati.

Dall'importo del fondo determinato per l'anno scolastico 2021/22 saranno accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 Luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al D.S.G.A.

La restante somma sarà così distribuita:

- **68% Personale Docente;**
- **32% Personale ATA**





**RIEPILOGO (Assegnazione MIUR nota N.21503 del 30/09/2021)**

	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato IRAP 8,50% INPDAP 24,20
Punti di erogazione del servizio	8,00		20.399,04	15.372,30	5.026,74
Posti in O.D. 2020/21	130,00		41.801,50	31.500,75	10.300,75
TOTALE			62.200,54	46.873,05	15.327,49
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>					
QUOTA BASE	1,00		1.425,99	1.074,60	351,39
COMPLESSITA'	1,00		613,99	462,69	151,30
POSTI DOCENTI O.D.	106,00		3.845,69	2.898,03	947,66
Economie Esercizi Precedenti					-
TOTALI			5.885,67	4.435,32	1.450,35
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>					
Posti Personale ATA OD2018-19 (esclusi DSGA e inclusi posti accantonati per COCOCO) E3	23,00		3.465,87	2.611,81	854,06
<b>ORE ECCEDENTI</b>					
SCUOLA PRIMARIA/INFANZIA	66,00		1.785,96	1.345,86	440,10
SCUOLA SEC. I GRADO	40,00		1.902,80	1.433,91	468,89
TOTALI			3.688,76	2.779,77	908,98
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>					
CLASSI SC. SEC. I GRADO	15,00		1.274,40	960,36	314,04
<b>AREE A RISCHIO -</b>					
Are a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014			567,09	427,35	139,74
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE			17.731,49	13.362,09	4.369,40



**ECONOMIE ANNI PRECEDENTI**

Ufficio POS: 429 - I. C. AQUINO Ordinante /

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile	DESCRIZIOE DETTAGLIATA	
1227	01	6.110,17	0,00	6.110,17	0,00		
1228	01	50.097,90	0,00	50.097,90	0,00		
1228	04	638,45	0,00	638,45	0,00		
1229	01	11.602,09	0,00	11.602,09	0,00		
1230	01	7.906,16	0,00	7.906,16	0,00		
1231	01	65.285,55	0,00	63.697,41	1.588,14	SUPPLENZE BREVI E SALTUARIE	
2555	12	2.069,15	0,00	0,00	2.069,15	Attività complementari di educazione fisica - art. 40,	
2556	05	76.110,98	0,00	75.875,73	235,25	3,25	Fondo dell'istituzione scolastica - art. 40, c. 4, lett. a) economia DOCENTI
						224,15	Fondo dell'istituzione scolastica - art. 40, c. 4, lett. a) economia ATA
						7,85	Fondo dell'istituzione scolastica - art. 40, c. 4, lett. a) economia DOCENTI
2556	06	3.252,00	0,00	2.486,55	765,45	Ore eccedenti sostituzione - art. 40, c. 4, lett. f)	
2556	13	0,87	0,00	0,00	0,87	Valorizzazione docente - BONUS - art. 40, c. 4, lett. g)	
Stampa prodotta il		29/09/2021 08:52					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



QUADRO GENERALE DI RIPARTIZIONE FINANZIAMENTI A.S. 2021/22						
DESCRIZIONE					Lordo Dipendente	Lordo Stato
FONDO D'ISTITUTO	A.S.	2021/22			46.873,05	62.200,54
valorizzazione del personale	A.S.	2021/22			13.362,09	17.731,49
TOTALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA ESCLESE LE ECONOMIE FINALIZZATE	A.S.	2021/22			60.235,14	79.932,03
<u>INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA TITOLARE</u>	A.S.	2021/22			4.770,00	6.329,79
TOTALE DISPONIBILITA' INDISTINTA DOCENTE E ATA					55.465,14	73.602,24
TOTALE GENERALE PERSONALE DOCENTI E ATA					55.465,14	73.602,24
	QUOTA	68%	DOCENTI		37.716,30	50.049,52
	QUOTA	32%	ATA		17.748,84	23.552,72
FONDO PERSONALE DOCENTI					37.716,30	50.049,52
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI DOCENTI					11,10	14,73
AREE A RISCHIO ART. 2 C.2 CCNL 7/8/2014					427,35	567,09
F.DO VALORIZZ.NE MERITO ART. 1 C. 126					0,87	1,15
Economia Valorizzazione merito					-	-
TOTALE DIPONIBILITA' QUOTA DOCENTE					38.155,62	50.632,50
FONDO PERSONALE ATA					17.748,84	23.552,72
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI ATA					224,15	297,45
TOTALE DIPONIBILITA' QUOTA ATA					17.972,99	23.850,17 €
<u>INDENNITA' DI SOSTITUZIONE AL DSGA</u>					250,46	332,36
TOTALE QUOTA ATA					17.722,54	23.517,80



AREA PERSONALE DOCENTI							AREA PERSONALE ATA							
	disponibilità	programmato	disponibilità	programmato	RESIDUA DISPONIBILITA'			disponibilità	programmato	disponibilità	programmato	RESIDUA DISPONIBILITA'		
PARTE DOCENTE	Lordo Stato	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente	PARTE ATA	Lordo Stato	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente	
SUPPORTO ORGANIZZATIVO		10.450,13		7.875,00			PIANO ATA							
ATTIVITA' DIDATTICA	50.632,5	4.969,62	38.155,62	3.745,00	7,44	5,62		23.517,80	23.511,49	17.722,54	17.717,75	6,31	4,79	
FUNZIONIGRAMMA		25.544,75		19.250,00										
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		9.660,56		7.280,00				FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO ATA						
TOTALE GENERALE	50.632,5	50.625,06	38.155,62	38.150,00	7,44	5,62	TOTALE GENERALE	23.517,80	23.511,49	17.722,54	17.717,75	6,31	4,79	
FUNZIONE STRUMENTALI	5.885,67	5.885,63	4.435,32	4.435,29	0,04	0,03	INCARICHI SPECIFICI	3.465,87	3.454,84	2.611,81	2.603,50	11,03	8,31	



**ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVA ANNO SCOLASTICO 2021/22**

DESCRIZIONE	Insegnanti impegnati	ORE PROCAPITE	n. ore	Quota Oraria	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
1^ Collaboratore Dirig.te Sc.co	1	100	100	17,5	1.750,00	2.322,25
2^ Collaboratore Dirig.te Sc.co	1	100	100	17,5	1.750,00	2.322,25
Responsabili di Plesso Scuola Primaria	2	40	80	17,5	1.400,00	1.857,80
Responsabili di Plesso Scuola Infanzia	4	25	100	17,5	1.750,00	2.322,25
Responsabili di Plesso Scuola Secondaria	2	35	70	17,5	1.225,00	1.625,58
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>300</b>	<b>450</b>		<b>7.875,00</b>	<b>10.450,13</b>

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the center, and a signature on the right.



**PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2021/22**

DESCRIZIONE	N° Insegnanti impegnati	ORE PRO-CAPITE	TOTALE n. ore	Quota determinata	Importo Lordo Dipendente	Lordo Stato
EDUCHIAMOCI ALLA SOSTENIBILITA' - REFERENZE	3	7	21	17,5	367,50	487,67
REFERENTE INDIRIZZO MUSICALE - CRESCERE CON LA MUSICA	1	7	7	17,5	122,50	162,56
CRESCERE CON LA MUSICA	4	7	28	35	980,00	1.300,46
UNA SCUOLA AMICA DELLE BAMBINE DEI BAMBINI E DGLI ADOLESCENTI - REFERENZE	2	7	14	17,5	245,00	325,12
GREEN SCHOOL REFERENZA	1	7	7	17,5	122,50	162,56
SETTIMANA DELLA GENTILEZZA REFERENZA	1	7	7	17,5	122,50	162,56
PROGETTO RECUPERO REFERENZA	2	7	14	17,5	245,00	325,12
PROGETTO TI ASCOLTO REFERENZA	1	7	7	17,5	122,50	162,56
PROGETTO TI ASCOLTO	4	10	40	17,5	700,00	928,90
PROGETTO LETTURA "LIBRIAMOCI" - REFERENZA	1	7	7	17,5	122,50	162,56
TAKE CARE OF LIFE - REFERENZA	2	7	14	17,5	245,00	325,12
INFORMATICA CURIOSA INFANZIA	2	5	10	17,5	175,00	232,23
PROGETTO POTENZIAMENTO INFANZIA "GIOCHI DI PAROLE"	1	10	10	17,5	175,00	232,23



<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>50,00</b>	<b>173,00</b>	<b>186,00</b>	<b>3.745,00</b>	<b>4.969,65</b>
------------------------	--------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------

	<b>FUNZIONIGRAMMA ANNO SCOLASTICO 2021/22</b>	<b>N. DOC.</b>	<b>ore Referenza</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Quota determinata</b>	<b>Importo Lordo</b>	<b>Importo Lordo Stato</b>
1	COMMISSIONE STUDIO INVALSI	2	5	10	17,5	175,00	232,23
2	REFERENTE INVALSI	2	18	36	17,5	630,00	836,01
3	REFERENTE GENERAZIONI CONNESSE	1	15	15	17,5	262,50	348,34
4	GRUPPO DI LAVORO GENERAZIONI CONNESS	3	10	30	17,5	525,00	696,68
5	REFERENTE LEGALITA'	1	15	15	17,5	262,50	348,34
6	REFERENTE INCLUSIONE	1	20	20	17,5	350,00	464,45
7	REFERENTE ANTIDROGA	1	15	15	17,5	262,50	348,34
8	REFERENTE SITO	1	20	20	17,5	350,00	464,45
9	REFERENTE INTERISTITUZIONALE	1	25	25	17,5	437,50	580,56
10	Flessibilità Scuola Infanzia	32	6	192	17,5	3.360,00	4.458,72
11	COMMISSIONE VIAGGI	4	5	20	17,5	350,00	464,45
12	COMMISSIONE BES - GESTIONE ISTITUZIONALE	4	5	20	17,5	350,00	464,45
13	COORDINATORI DI CLASSE	40	12	480	17,5	8.400,00	11.146,80
14	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	4	11	44	17,5	770,00	1021,79
15	COMMISSIONE PTOF	5	12	60	17,5	1.050,00	1393,35
16	COMMISSIONE CONTINUITA'	5	10	50	17,5	875,00	1161,13
17	COMMISSIONE BES - RAPPORTI CON GLI ENTI	4	12	48	17,5	840,00	1114,68



TOTALE GENERALE	111,00	216,00	1.100,00		19.250,00	25.544,77
-----------------	--------	--------	----------	--	-----------	-----------

	FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2021/22	N. DOC.	ORE REFERENZA	Totale ore	Quota pro-capite	Totale Importo Lordo	Importo Lordo Stato
1	REFERENTI PDM (PIANO DI MIGLIORAMENTO)	2	31	62	17,5	1.085,00	1.439,80
2	TUTOR DOCENTI NEO-IMMESSI	5	10	50	17,5	875,00	1.161,13
3	REFERENTI EMERGENZA COVID-19	8	24	192	17,5	3.360,00	4.458,72
4	SOSTITUTI REFERENTE EMERGENZA COVID-19	9	3	27	17,5	472,50	627,01
5	TUTORAGGIO TIROCINANTI	8	8	64	17,5	1.120,00	1.486,24
6	REFERENTE TFA	1	21	21	17,5	367,50	487,67

TOTALE GENERALE	33,00	97,00	416,00	105,00	7.280,00	9.660,57
-----------------	-------	-------	--------	--------	----------	----------



<b>FUNZIONI STRUMENTALI ANNO SCOLASTICO 2021/22</b>		Disponibilità	Residua Disponibilità	Disponibilità	Residua Disponibilità
---	--	---------------	--------------------------	---------------	--------------------------

	A R E A	LORDO DIP.	LORDO STATO	LORDO STATO	LORDO STATO	LORDO Dipendente	LORDO Dipendente
1	Area 1 POF e autovalutazione	492,81	653,959	€ 5.885,67	0,04	€ 4.435,32	0,03
2	Area 1 POF e autovalutazione	492,81	653,959				
3	Area 2 BES	492,81	653,959				
4	Area 2 BES	492,81	653,959				
5	Area 2 BES	492,81	653,959				
6	Area 2 BES	492,81	653,959				
7	Area 3 Continuità e orientamento	492,81	653,959				
8	Area 3 Continuità e orientamento	492,81	653,959				
9	Area 1 Onboarding	492,81	653,959				
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>4.435,29</b>	<b>5.885,630</b>	<b>5.885,670</b>	<b>0,040</b>	<b>4.435,320</b>	<b>0,030</b>



## PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE ATA 2021/22

DESCRIZIONE	LORDO STATO	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	UNITA' DI PERSONALE	Importo orario	ORE Procapite	Totale ore	Tot. LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORI SCOLASTICI ORE ECCEDENTI per lavoro straordinario	3.715,60	677,60	238,00	8,00	12,50	28,00	224,00	2.800,00
COLLABORATORE SCOLASTICO - POSTA	99,53	18,15	6,38	1,00	12,50	6,00	6,00	75,00
Collaboratori Scolastici Scuola Infanzia	1.045,02	190,58	66,94	7,00	12,50		63,00	787,50
Collaboratori Scolastici Flessibilità oraria Scuola Primaria e Secondaria	1.957,33	356,95	125,38	13,00	12,50		118,00	1.475,00
COLLABORATORE SCOLASTICO - DISPONIBILE PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI PER ASSENZE IMPREVISTE E IMPREVEDIBILI	1.857,80	338,80	119,00	8,00	12,50	14,00	112,00	1.400,00
COLLABORATORE SCOLASTICO - DISTRIBUZIONE DPI	2.985,75	544,50	191,25	12,00	12,50	15,00	180,00	2.250,00
PICCOLA MANUTENZIONE - RIPARAZIONI ARREDI	265,40	48,40	17,00	1,00	12,50	16,00	16,00	200,00
ASSISTENTI AMMVI - lavoro straordinario	4.810,38	877,25	308,13	5,00	14,50	50,00	250,00	3.625,00
ASSISTENTI AMMVI Flessibilità Oraria	962,08	175,45	61,63	5,00	14,50	10,00	50,00	725,00
ASSISTENTI AMMVI Sostituzione personale assenti	577,25	105,27	36,98	3,00	14,50	10,00	30,00	435,00
ASSISTENTI AMMVI SUPPORTO PROGETTI -	769,66	140,36	49,30	2,00	14,50	20,00	40,00	580,00



TOTALI:	19.045,80	3.473,31	1.219,99	65,00		169,00	1.089,00	14.352,50
---------	-----------	----------	----------	-------	--	--------	----------	-----------

**FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO ATA A.S. 2021/22**

DETTAGLIO SINTETICO	LORDO STATO	INPDAP 24,20%	IRAP 8,50%	UNITA' DI PERSONALE	Importo orario	ORE Procapite	Totale ore	Tot. LORDO DIPENDENTE	
ASSISTENTI AMMVI – EMERGENZA - COVID-19 – SCARTI D'ARCHIVIO	2.972,81	542,14	190,42	3,00	14,50	51,50	154,50	2.240,25	
Collaboratori Scolastici che svolgono turnazioni su diversi Plessi e COMUNI DIVERSI	1.492,88	272,25	95,63	9,00	12,50	10,00	90,00	1.125,00	
TOTALI:	SPESO LORDO STATO	4.465,69	814,39	286,05	12,00	27,00	61,50	244,50	3.365,25



TOTALI:	4.229,48				110,00	240,00	3.240,00
---------	----------	--	--	--	--------	--------	----------

<b>INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/22</b>						
DESCRIZIONE	PERSONALE ATA	ore	COMPENSO PRO-CAPITE	PERSONALE ATA	Importo Lordo Dipendente nuovo	Importo Lordo Stato
ASSISTENTE AMMINISTRAIVO	2	41,5	601,75	2	1.203,50	1.597,04
COLLABORATORE SCOLASTICO ASSISTENZA DISABILI	14	8	100,00	14	1.400,00	1.857,80
			801,75	16,00	2.603,50	3.454,84

## RIEPILOGO PARTE ECONOMICA

### A. PERSONALE DOCENTE

Per il profilo di Docente si retribuiscono le seguenti attività

- Incarichi organizzativi gestionali;
- Commissioni di lavoro;
- Progetti didattico-organizzativi

### B. PERSONALE ATA

Per il profilo di **assistente amministrativo** si retribuiscono le seguenti attività:

1. Segreteria digitale;
2. Sost. Colleghi assenti;
3. Intensificazione lavoro;
4. Supporto al d.s.g.a.;
5. Supporto ai progetti;
6. Scarto d'Archivio
7. Commissione integrazione alunni h.

Per il profilo di **collaboratore scolastico** si retribuiscono le seguenti attività:

- Ore eccedenti;
- Supporto al POF;
- Maggior impegno per spostamento su più plessi;
- Intensificazione lavoro;
- Presenza di unità unica;
- Sostituzioni colleghi assenti;
- Piccola manutenzione;

Fanno parte integrante del presente contratto le seguenti tabelle di cui sopra

- Prospetto ripartizione MOF A.S. 2021/22;
- Ripartizione Fis Docenti/Ata (comprese economie);
- Tabella Fis Docenti;
- Tabella Funzioni strumentali;
- Tabella Fis ATA;
- Tabella Incarichi Specifici

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa *Marianna Stefania* LADISI

Per le organizzazioni sindacali

La R.S.U. di Istituto

<i>Marianna Stefania Ladisi</i>
<i>Daniele Manno</i>
<i>Maria Teresa</i>

I Rappresentanti delle OO.SS. accreditati  
presso l'Istituzione Scolastica


Per le OO.SS. Territoriali

<i>SNACS confederazione sindacale</i>
<i>FSVR CISL SCUOLA</i>
<i>F.G.V.</i>
<i>UILCGIL</i>
<i>Vincentina</i>



Data ed ora messaggio: 18/12/2021 08:11:56

Oggetto: firma contratto uil scuola

Da: "frosinone"

A: fric82300t@pec.istruzione.it

---

Con la presente posta certificata il sottoscritto Garofani Roberto Segretario Uil Scuola Lazio con delega per la provincia di Frosinone, appone la propria firma al contratto d'istituto definito in data 14 dicembre 2021. La presente mail è intesa dunque come firma da parte del sottoscritto del contratto d'istituto. Si allega documento d'identità CIE

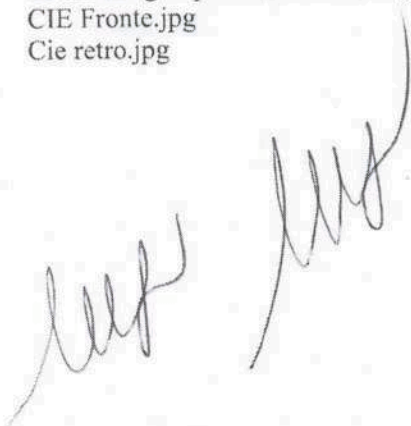
cordiali saluti  
Roberto Garofani

---

Totale allegati presenti nel messaggio: 2

CIE Fronte.jpg

Cie retro.jpg

Handwritten signature of Roberto Garofani in black ink, consisting of two distinct cursive strokes.



ISTITUTO COMPrensivo

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2021-2022

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA FEDERAZIONE GILDA-UNAMS

La FEDERAZIONE GILDA-UNAMS, pur sottoscrivendo il presente contratto integrativo d'istituto,

**dichiara**

- di **non condividere** la scelta operata dal tavolo contrattuale di stabilire una ripartizione, sia del FIS sia del fondo per la valorizzazione, tra il personale docente ed ATA, rispettivamente nella misura del 68% e del 32%, eccessivamente difforme rispetto alla dotazione organica di diritto pari al 82% DOCENTI e 18% ATA;
- di **non condividere** che perlomeno il fondo per la valorizzazione del personale non sia stato suddiviso in base alle dotazioni organiche, trattandosi di un fondo originariamente spettante al solo personale docente e visto che il personale ATA già beneficia di propri compensi di intensificazione (posizioni economiche/incarichi specifici);

Tali scelte comportano una eccessiva penalizzazione sui compensi accessori del personale docente, al quale non può essere riconosciuto nulla come flessibilità e maggior impegno in orario di servizio; diversamente da quanto avviene per l'intero personale ATA, che beneficia di diverse forme di "intensificazione" in orario di servizio, sia da FIS sia dalla valorizzazione.

Data: 14/12/2021

Per la Fed. GILDA-UNAMS





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

e-mail : ✉ [fric82300t@istruzione.it](mailto:fric82300t@istruzione.it)

[fric82300t@pec.istruzione.it](mailto:fric82300t@pec.istruzione.it)

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

Cod. Mecc. FRIC82300T

Cod. Fisc. 81002610608

**prot. n. "vedi segnature"**

Ai Segretari nazionali  
Ai Segretari regionali  
Alle segreterie territoriali  
Alla RSU d'Istituto  
CGIL, CISL, UIL, SNAL, GILDA e ANIEF  
Atti

**Oggetto: Nota a verbale Ipotesi di Contrattazione - Gilda degli insegnanti**

Gentilissimi,

Scrivo per partecipare lo stupore e l'amarezza che la scrivente ha percepito a seguito della nota a verbale acquisita a protocollo dopo la regolare sottoscrizione della ipotesi di contrattazione di istituto del 14 dicembre, che qui allego.

Mi preme rappresentarVi tale episodio poiché durante la riunione del 14 c.m., il prof Aldo Guida, rappresentante sindacale Gilda ed autore della nota di cui in allegato, regolarmente collegato a distanza, come tutti, per partecipare alla contrattazione di istituto, ha preso regolarmente la parola, espresso opinioni e avanzato richieste, discusse ed esaminate e oggetto di accordo, come tutti i partecipanti.

A seguito di una pedissequa ed attenta disamina del contratto si è proceduto alla conclusione delle attività sindacali con l'accordo contrattuale definitivo e, in chiusura di assemblea, con l'accordo tra le parti per provvedere alla formale sottoscrizione dell'ipotesi di contratto, già inviato alle parti cinque giorni prima.

In data 21 dicembre venivo raggiunta telefonicamente dal prof Guida presso la sede di titolarità e lo stesso mi dichiarava che avrebbe formalizzato la sottoscrizione in data odierna con una nota a verbale poiché *"essendo il 14 dicembre contemporaneamente impegnato in due contrattazioni gli era sfuggita la ripartizione delle risorse economiche tra personale docente e Ata e quindi, non essendo d'accordo avrebbe provveduto a notificarlo."*

La presente, dunque, per chiedere alle SS.VV. di garantire, nel rispetto delle relazioni sindacali, la corretta e regolare partecipazione al fine di evitare azioni di parte, non condivise né partecipate e discusse, nei tempi e nei modi previsti dalla norma e dal CCNL.

Distinti saluti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOT.TSA MARIANNA STEFANIA LADISI