



MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE  
E DEL MERITO

USR LAZIO

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Enea”

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: [RMIC8GZ00L@istruzione.it](mailto:RMIC8GZ00L@istruzione.it)

[RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ic-enea.edu.it](http://www.ic-enea.edu.it)



Codice meccanografico: RMIC8GZ00L

Codice Fiscale 97712990585

---

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### INDICE

|                |                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Titolo primo   | Disposizioni generali                                                   |
| Titolo secondo | Relazioni e diritti sindacali                                           |
| Titolo terzo   | Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro |
| Titolo quarto  | Disposizioni particolari e per il personale docente e ATA               |
| Titolo quinto  | Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA                      |
| Titolo sesto   | Trattamento economico accessorio                                        |
| Titolo settimo | Norme transitorie e finali                                              |

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "Enea" di Pomezia (RM).
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità triennale.
3. Il presente contratto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta all'altra parte con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 2 per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

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

1. La verifica dell'attuazione del contratto ha luogo durante una seduta a ciò espressamente dedicata.

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

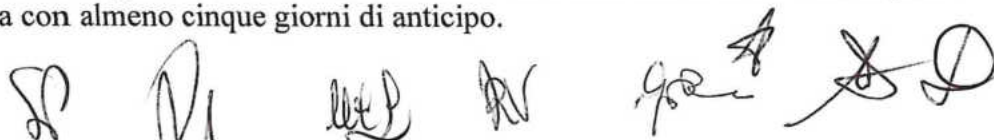
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una propria bacheca sindacale, situata in ogni plesso di servizio, di cui sono responsabili.
2. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale idoneo, concordandone con il dirigente le modalità di gestione, il controllo e la pulizia.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 6 – Attività sindacale

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione e invita le parti sindacali a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo.



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) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in modalità agile. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente;
- collaboratori scolastici: n. 2 unità della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio;

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

➤ Personale docente

Il personale docente delle sedi chiuse dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nelle sedi aperte deve garantire la propria reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

- a. utilizzo dei docenti con ore di recupero maturate nei due mesi antecedenti;
- b. utilizzo dei docenti interni alle sedi aperte che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze;
- c. utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio, a partire dal meno anziano, a rotazione.

### **TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 15 – Norme generali**

1. Tutto il personale contribuisce attivamente a mantenere la sicurezza all'interno dell'Istituto, a tutela degli alunni, del personale stesso e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, frequentano i plessi della scuola. È fatto obbligo a chiunque riscontri un rischio per la sicurezza di segnalarlo tempestivamente al dirigente scolastico, ai collaboratori, ai referenti di plesso, al RLS.
2. Tutto il personale della scuola è tenuto a conoscere e ad applicare le norme che tutelano la salute e la sicurezza.

#### **Art. 16 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del DLgs 81/08; sono, sinteticamente:
  - ha diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'istituto;
  - accede liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito;
  - gode dei diritti sindacali e dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL 2006-2009 e dalle norme successive, a cui si rimanda;
  - è tenuto alla riservatezza in merito alle informazioni ed alla documentazione;
  - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

#### **Art. 17 - Le figure sensibili**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 18 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al dirigente scolastico.
2. Il dirigente scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola.

3. I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR).
4. Il dirigente scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi avvalendosi della collaborazione del RSPP, del Medico Competente e degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla messa in sicurezza degli edifici ove operano i lavoratori.

#### **Art. 19 – Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

1. Il dirigente scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, previa consultazione con le figure sensibili preposte alla sicurezza e in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
2. Venuta meno l'emergenza sanitaria nazionale in relazione al contagio Covid-19 e decaduta la sorveglianza sanitaria straordinaria, il dirigente scolastico assicura in forma volontaria la sorveglianza sanitaria ordinaria dei lavoratori in relazione alla normativa vigente e in ragione delle mansioni, dell'età, delle personali condizioni di salute e/o di altre patologie che possono determinare eventuali situazioni di fragilità.
3. L'attività di sorveglianza sanitaria ordinaria si sostanzia in una visita medica ad opera del Medico Competente.

#### **Art. 20 – Attività di formazione, informazione ed aggiornamento in materia di sicurezza**

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di partecipazione attiva al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori i quali sono tenuti a seguire tali iniziative.

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

#### **Art. 21 – Attività di formazione (L. 107/15, art. 1, c 124)**

1. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il Piano di Formazione dei docenti.
2. La formazione in servizio dei docenti di ruolo, se deliberata dal Collegio dei Docenti, è obbligatoria, permanente e strutturale ed è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con il Piano di Miglioramento della scuola, dovendosi fondare sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.
3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
4. La formazione del personale docente e ATA è fondamentale per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.
5. L'Istituto capofila della Rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e/o delle figure di sistema.
6. Nei limiti delle disponibilità di bilancio, è auspicabile che una parte delle risorse finanziarie non vincolate sia destinata alla formazione su tematiche di interesse generale in rapporto alle varie necessità della scuola. A tal fine si individuano le seguenti possibili macroaree:
  - per il personale docente:
    - area delle competenze relative all'insegnamento (competenze didattiche),
    - area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (competenze organizzative),
    - area delle competenze relative alla propria formazione (competenze professionali),
    - salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - per il personale ATA:
    - amministrazione e contabilità;
    - procedure informatizzate;
    - salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
    - privacy.

**Art. 22 – Tipologia e modalità di comunicazione sincrona (telefoniche) e asincrona (messaggistica)**

1. Gli strumenti per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (emittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni urgenti riguardanti la prestazione lavorativa o connesse al proprio stato giuridico o economico.
3. Fanno eccezione il DSGA, i collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili dei plessi ed i docenti che hanno compiti organizzativi i quali, in caso d'urgenza, possono essere comunque contattati.
4. La comunicazione con modalità asincrona non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, pertanto, può essere effettuata anche in momenti non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

**Art. 23 – Modalità e tempi delle convocazioni e delle comunicazioni ufficiali**

1. Le convocazioni degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione pubblicata nel sito web della scuola con un preavviso di cinque giorni.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre i tempi indicati e tramite qualunque supporto in caso di urgenza indifferibile.
3. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere tempestivamente lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

**Art. 24 – 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**

1. Il diritto alla disconnessione tutela la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare ed è da intendersi di natura bidirezionale.
2. Gli orari entro i quali il dirigente scolastico potrà rivolgersi al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi vanno dalle 07.30 alle 14.30 e dalle 15.00 alle 18.00.

**Art. 25 – 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.**

Le innovazioni tecnologiche e l'informatizzazione dei processi che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente ed ATA sono accompagnati, ove necessario e possibile, da specifica formazione del personale. Per tutto il personale docente e ATA, tale formazione è da intendersi come arricchimento della professionalità.

**Art. 26 – Uso della tecnologia nelle attività didattiche e funzionali all'insegnamento**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa, diminuendo lo stress da lavoro, e a rendere più efficace il servizio scolastico.
2. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.
3. Con esclusive finalità didattiche, i docenti possono creare gruppi di lavoro tramite piattaforme di e-learning; nessuna comunicazione con finalità diversa potrà avvenire tramite gli stessi.
4. Non è consentito utilizzare gli strumenti tecnologici con finalità differenti da quelle didattiche.
5. Anche ove non sia possibile utilizzare gli strumenti tecnologici, i docenti sono tenuti al controllo regolare della documentazione afferente agli alunni ed alle classi, in relazione agli aspetti didattici.
6. L'uso dei registri elettronici e degli strumenti tecnologici ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.
7. I docenti devono compilare il Registro Elettronico in tempo reale e contestualmente alle attività didattiche.

LL    MLL    RV    Gaber    AS

## **Art. 27 – Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

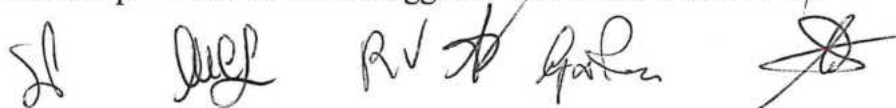
1. Contestualmente alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il DSGA convoca una riunione programmatica d'inizio anno, di cui, se necessario, redigerà apposito verbale, finalizzata a garantire equi carichi di lavoro e per conoscere proposte, pareri e disponibilità su:
  - a. organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
  - b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - c. articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
  - d. disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
  - e. criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
  - f. attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
  - g. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
  - h. chiusura dei giorni prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;
  - i. riduzione del personale in servizio nei giorni prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;
  - j. organizzazione del personale in caso di chiusura parziale di alcuni plessi;
  - k. disponibilità ad effettuare straordinario per seminari in presenza.
2. Il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua adozione.

## **Art. 28 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Stabilito l'orario di servizio del personale dell'Istituzione Scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.
2. La flessibilità oraria può consentire una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, devono verificarsi le seguenti condizioni contestuali:
  - motivata richiesta scritta da parte dell'interessato;
  - flessibilità in ingresso ed in uscita non oltre 1 ora dall'inizio delle attività mattutine fissate alle ore 07:30;
  - la richiesta deve essere compatibile con la garanzia della continuità e della qualità del servizio.
3. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio, onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni, la flessibilità si caratterizza anche con:
  - il cambio turno e 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;
  - nelle sedi dove è in servizio una sola unità, la sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità.

Tale flessibilità si attuerà con un preavviso di 48 ore, ove possibile e salvo casi particolari.

4. 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.
5. Le suddette attività di flessibilità, se concordate ed autorizzate e se generano intensificazione dell'attività lavorativa, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto.
6. La gestione del personale ATA è regolata attraverso un Piano dei Servizi relativo a: prestazioni dell'orario di lavoro, incarichi specifici, ritardi, prestazioni di lavoro aggiuntivo, recuperi e riposi compensativi, intensificazione delle prestazioni lavorative, ore eccedenti l'orario di servizio, attività di formazione, permessi brevi, permessi per motivi familiari o personali, sostituzione colleghi assenti, sospensione attività didattiche, chiusure prefestive, ferie, criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, interruzione del servizio scolastico per cause di forza maggiore. Tale Piano è redatto dal



DSGA, in coerenza con gli obiettivi del PTOF e in relazione alle risultanze della riunione con il personale ATA di cui a specifico verbale, ed è adottato dal dirigente scolastico.

#### **Art. 29 – Orario plurisetimanale**

1. 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 plurisetimanale dell'orario di servizio sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.
2. 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 ed entro il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

#### **Art. 30 – Organizzazione degli uffici durante la sospensione delle attività didattiche**

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Dirigenza.
2. Nei giorni pre e post-festivi, gli uffici potranno essere chiusi in relazione a delibera del CdI su richiesta del personale.
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere, a compensazione:
  - giornate di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate con preavviso di norma entro 48 ore.
5. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente, esse saranno conteggiate come ferie.

#### **Art. 31 – Disposizioni particolari contrasto al contagio da Covid-19**

Cessata l'emergenza sanitaria nazionale, in caso di necessità che dovessero presentarsi durante l'anno, ci si atterrà alla normativa che sarà emanata. Inoltre, in particolare:

1. per quanto concerne la prestazione lavorativa in modalità agile ci si atterrà alla normativa vigente, se compatibile con la natura delle mansioni svolte, o si definirà temporanea adibizione a diversa mansione;
2. qualora il personale non possa svolgere attività da remoto, il dirigente scolastico ed il DSGA, tenendo conto delle esigenze organizzative e dei servizi dell'Istituzione Scolastica, favoriranno, su richiesta del dipendente, flessibilità organizzativa, consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisetimanale, permessi);
3. la prestazione del lavoro agile avviene nel rispetto dell'art. 4 della L. 300/1970;
4. il dirigente scolastico ed il DSGA, ciascuno per quanto di competenza, monitorano le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati;
5. al personale in lavoro agile saranno garantiti i diritti sindacali.

### **TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

#### **Art. 32 – Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole dichiaratisi disponibili, come da art. 35 CCNL 2006-09. I compensi sono a carico del progetto cui la collaborazione si riferisce.



### **Art. 33 – Ore eccedenti personale docente**

Ogni docente può mettere a disposizione fino ad un massimo di sei ore settimanali eccedenti l'orario di cattedra per tutto l'anno scolastico per effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, per sostituire i colleghi assenti. La disponibilità verrà indicata nel quadro orario settimanale.

### **Art. 34 – Attività aggiuntive dei docenti**

Costituiscono attività aggiuntive, con diritto al compenso previsto dal CCNL, le seguenti attività:

- Ampliamento dell'Offerta Formativa

Progetti che prevedano ore aggiuntive funzionali o di docenza; tali attività, retribuite ad ora o a forfait, definite su apposito progetto, sono monitorate e documentate a consuntivo.

- Organizzazione

Collaboratori DS, responsabili di plesso, coordinatori e segretari consigli di classe-interclasse-intersezione, referenti di disciplina, responsabili di palestra.

- Ricerca

Commissioni del Collegio dei Docenti per l'ampliamento dell'attività didattica, per il supporto alla progettazione del curriculum, per l'inclusione e l'integrazione, per l'organizzazione di prove INVALSI e per l'aggiornamento del POTF, per le attività del NIV, per il PdM, ecc.

### **Art. 35 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Il DSGA, nell'ambito delle direttive fornite dal DS in merito agli obiettivi sottesi al PTOF e deliberati dagli OOCC, definisce il Piano delle Attività del personale ATA, organizza in modo autonomo tali attività per supportare l'attività didattica ed attribuisce e gli incarichi relativi sia all'attività ordinaria che all'attività accessoria.
2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale ATA, costituenti lavoro straordinario.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. In caso di necessità impellenti e situazioni imprevedute, il lavoro straordinario e l'intensificazione devono essere comunicate dagli interessati nella giornata in cui si effettuano ed autorizzate dalla Dirigente Scolastica.
5. A fronte di un collaboratore scolastico assente, il servizio sarà coperto, per quanto possibile, dal personale assegnato al plesso stesso e solo in caso di estrema necessità le sostituzioni avverranno con il personale degli altri plessi.
6. A fronte di un collaboratore scolastico assente, ogni prestazione aggiuntiva di intensificazione che copre un intero settore e su mansione completa che comprenda sia le pulizie che la vigilanza, se regolarmente autorizzata, viene valutata pari ad un'ora di intensificazione; in sede di contrattazione si definirà un massimale di ore totale da retribuire.
7. 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. Le prestazioni del personale ATA di altra scuola vengono remunerate con il fondo del progetto cui la collaborazione stessa si riferisce.
8. Su richiesta del personale interessato, le ore di attività aggiuntive, eccedenti l'orario di servizio, eventualmente cumulate, potranno essere compensate con ore e/o giornate libere da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio o nei periodi di sospensione dell'attività didattica entro il termine dell'anno scolastico.
9. Il DS delegherà il DSGA ad assegnare gli incarichi per l'espletamento delle attività aggiuntive.
10. Mensilmente, i collaboratori scolastici devono presentare un piano dettagliato di eventuali attività di straordinario e/o di intensificazione effettuate a riscontro di quanto in possesso dall'amministrazione.

### **Art. 36 – Progetti nazionali ed europei**

1. Per la realizzazione dei progetti nazionali ed europei, si seguiranno le indicazioni operative definite negli avvisi, in relazione alla coerenza con il PTOF e alle delibere del CD e del CdI.
2. La selezione del personale seguirà le indicazioni della normativa vigente; in generale, considerato il fabbisogno, le mansioni, il ruolo delle risorse da impegnare e le specifiche linee-guida, si effettuerà avviso per il personale interno alla scuola, in relazione alle competenze di ciascun candidato. Nel caso in cui all'interno della scuola non fossero presenti le figure necessarie, si precederà a reclutamento esterno, come da normativa vigente.

## **TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

### **Art. 37 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è alimentato da:
  - a) stanziamenti del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa erogato dal MI;
  - b) ogni ulteriore finanziamento del MI;
  - c) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d) stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
  - e) stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
  - f) misure incentivanti per progetti relativi ad Aree a Rischio;
  - g) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti;
  - h) risorse per le attività complementari di Ed. Fisica;
  - i) ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti;
  - j) risorse per la valorizzazione del personale scolastico.
2. Potranno alimentare il Fondo:
  - eventuali fondi provenienti da EELL;
  - eventuali contributi da privati, compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi dai genitori;
  - progetti nazionali e comunitari.

### **Art. 38 – Finalizzazione delle risorse economiche**

Le risorse del fondo per il salario accessorio sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività volte a perseguire gli obiettivi del PTOF, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### **Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo Istituzione Scolastica (FIS)**

Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative, di ricerca e didattiche che derivano dalle attività curricolari e di ampliamento dell'offerta formativa previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente ed ATA.

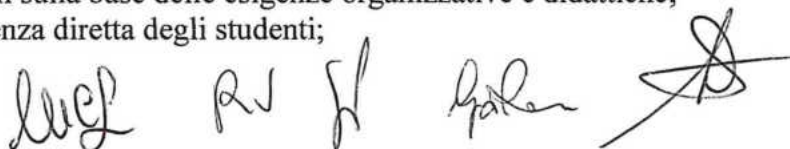
### **Art. 40 – Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce gli incarichi per lo svolgimento di attività aggiuntive in forma scritta; esse sono retribuite con il salario accessorio.
2. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste e/o non oggetto di specifico incarico non saranno retribuite.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e degli obiettivi raggiunti, documentati da opportuna relazione di rendicontazione.

### **Art. 41 – Criteri generali di attribuzione dei compensi accessori**

Per l'attribuzione dei compensi accessori, si terrà conto dei seguenti criteri generali:

- a) attività definite dal PTOF, organigramma/funzionigramma d'istituto;
- b) rapporto numerico docenti/ATA;
- c) riferimento alle diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche;
- d) valorizzazione delle iniziative con la presenza diretta degli studenti;



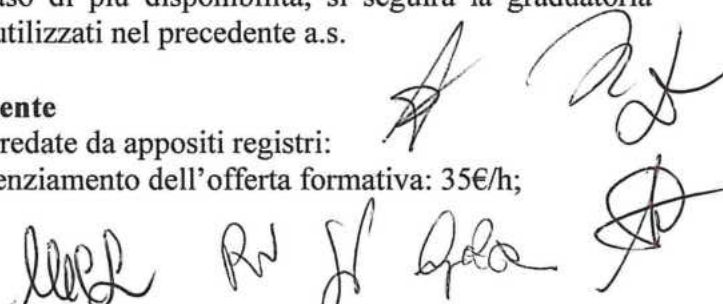
- e) eventuali tagli agli organici;
- f) di quanto necessario per attuare disposizione di legge.

#### **Art. 42 – Criteri specifici di attribuzione dei compensi al personale docente**

1. In merito all'utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività, si terrà conto di:
  - a. disponibilità dei docenti;
  - b. indicazioni del Collegio dei Docenti;
  - c. specifica competenza accertata in relazione ai titoli posseduti e/o alle esperienze pregresse.In caso di più disponibilità per la medesima attività e a parità di competenze/titoli, si effettuerà una rotazione dell'incarico ovvero, ove possibile, una suddivisione di esso.
2. L'assegnazione di attività aggiuntive avverrà tenendo conto di:
  - indicazioni del Collegio dei Docenti;
  - indicazioni contenute nei progetti;
  - disponibilità dei docenti formulata per iscritto o in sede di Collegio dei Docenti;
  - specifica professionalità accertata, in relazione ai titoli posseduti ed alle esperienze pregresse.In caso di più disponibilità per la medesima attività, a parità di professionalità accertata, di titoli posseduti e di esperienze pregresse, si assegnerà l'incarico a rotazione interna annuale, in base alla graduatoria interna.
3. L'assegnazione delle attività di recupero avverrà in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a. disponibilità dei docenti formulata per iscritto;
  - b. graduatoria interna, a condizione che non siano stati utilizzati nel precedente a.s.;
  - c. sorteggio in caso di parità di condizioni.
4. L'assegnazione di ore eccedenti l'orario di cattedra e di spezzoni (fino a 6 ore aggiuntive, art.1 c.4 DM 131/07) che non concorrono a costituire cattedra o posti interi sarà effettuata secondo la seguente priorità:
  - a. disponibilità formulata per iscritto;
  - b. in caso di più disponibilità, si assegnerà l'incarico in base a graduatoria interna, a condizione che lo/la stesso/a docente non sia stato utilizzato nel precedente a.s.;
  - c. ove possibile, assegnazione alla classe di servizio.
5. Salvo situazioni improvvise ed imprevedibili, la sostituzione dei docenti assenti fino a 10 (dieci) giorni sarà effettuata secondo la seguente priorità:
  - a. docenti con obbligo di completamento dell'orario di cattedra;
  - b. docenti che devono recuperare i permessi brevi di cui hanno usufruito (art. 16 comma 3 CCNL 2006-09);
  - c. docenti in servizio, le cui classi sono impegnate in altre attività;
  - d. docenti con ore di potenziamento non utilizzate nei progetti PTOF;
  - e. docenti che hanno dato la propria disponibilità alle sostituzioni, secondo il seguente ordine di priorità nell'assegnazione:
    - I. docenti della stessa classe,
    - II. docenti della stessa materia per cui si deve disporre la sostituzione,
    - III. docenti di classe e materia diversa;nel caso in cui siano disponibili più docenti, si avrà cura di distribuire in maniera equa l'onere complessivo sui singoli docenti, secondo un principio di rotazione;
  - f. esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'Istituto e nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente, si provvederà alla nomina di personale supplente.
6. L'assegnazione di ore eccedenti per l'insegnamento di attività alternative all'IRC sarà effettuata in base a disponibilità dichiarata per iscritto; in caso di più disponibilità, si seguirà la graduatoria interna, a condizione che i docenti non siano stati utilizzati nel precedente a.s.

#### **Art. 43 – Tipologia di compensi per il personale docente**

1. Il compenso è orario per le seguenti attività, se corredate da appositi registri:
  - attività aggiuntive di insegnamento volte al potenziamento dell'offerta formativa: 35€/h;



- corsi di recupero post-scrutini: 50€/h (tab. 5 CCNL vigente);
- corsi di tutoraggio per stranieri, corsi di potenziamento/approfondimento/sportelli: 35€/h (tab. 5 CCNL vigente).

Tutte le attività di recupero/potenziamento non effettuate saranno trattate nel modo seguente:

- docente assente: nessuna retribuzione;
- docente presente ed alunni assenti: retribuzione pari al 50% della retribuzione oraria spettante.

2. Il compenso è forfettario per le seguenti attività:

- partecipazione a commissioni/gruppi di lavoro;
- Funzioni Strumentali;
- tutoraggio neoassunti.

#### Art. 44 – Criteri specifici di attribuzione dei compensi al personale ATA

Per l'attribuzione dei compensi accessori al personale ATA, si terrà conto di:

- Piano delle Attività definito dal DSGA;
- specifica professionalità accertata, anche in relazione ai titoli posseduti ed alle esperienze pregresse;
- disponibilità del personale acquisita per iscritto.

### CAPO II - UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

#### Art. 45 – Risorse per attività finalizzate

Come da nota MI prot. 46445 del 04/10/2022 e aggiungendo le economie, le risorse, per l'anno scolastico 2022/23, sono pari a:

| DESCRIZIONE                                       | IMPORTO € LD     |
|---------------------------------------------------|------------------|
| a. Fondo di Istituto                              | 37.706,41        |
| Economie                                          | 10.081,55        |
| <b>TOTALE</b>                                     | <b>47.787,96</b> |
| Indennità DSGA parte variabile                    | - 5.203,60       |
| Indennità sostituzione DSGA                       | - 436,20         |
| <b>TOTALE</b>                                     | <b>42.148,16</b> |
| b. Funzioni Strumentali                           | <b>4.102,04</b>  |
| c. Incarichi Specifici A.T.A                      | <b>2.384,85</b>  |
| d. Ore eccedenti                                  | 2.465,46         |
| Economie                                          | 24,43            |
| <b>TOTALE</b>                                     | <b>2.489,89</b>  |
| e. Attività complementari di Educazione Fisica    | <b>1.024,14</b>  |
| f. Progetti aree a rischio                        | <b>464,66</b>    |
| g. Valorizzazione del merito personale scolastico | <b>12.695,73</b> |
| h. Accantonamento indennità DSGA a.s 16/17        | 2.367,24         |
| i. Accantonamento economie per a.s. 23/24*        | 679,80*          |

*\*per errore materiale di calcolo indennità DSGA*

#### Art. 46 – Valorizzazione del merito del personale scolastico

La Legge di Bilancio 2020 ha disposto che le risorse del cosiddetto "bonus docenti" (art. 1, comma 126 L.107/15), confluite nel fondo per la valorizzazione del personale docente, siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" (art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019). Pertanto, tali risorse saranno utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/09/2007. Le risorse assegnate a questa Istituzione Scolastica, per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/23 sono pari a € **12.695,73 LD**.

*[Handwritten signatures and initials]*

**Art. 47 – Finalizzazione e suddivisione del Fondo**

Le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti. L'organico è indicato nella tabella sottostante:

| <b>PERSONALE IC</b>                      | <b>Organico di diritto</b> | <b>Punti di erogazione</b> |
|------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <i>DOCENTI</i>                           |                            |                            |
| Docenti Scuola Secondaria di primo grado | 36                         | 5                          |
| Docenti Scuola Primaria                  | 43                         |                            |
| Docenti Scuola dell'Infanzia             | 16                         |                            |
| <i>Totale Docenti</i>                    | 95                         |                            |
| <i>ATA</i>                               |                            |                            |
| Personale A.T.A.                         | 21                         |                            |
| DSGA                                     | 1                          |                            |
| <i>Totale ATA</i>                        | 22                         |                            |
| <b>TOTALE DOCENTI + ATA</b>              | <b>117</b>                 |                            |

➤ **Suddivisione fondo**

L'importo del fondo è pari a € 41.468,36 LD a cui si aggiunge la valorizzazione del personale docente pari a € 12.695,73 LD. Il totale delle risorse disponibili, pertanto, è pari a € **54.164,09 LD**.

La suddivisione delle risorse avviene secondo il rapporto docenti 65%, ATA 35%.

|                              | <b>PERSONALE DOCENTE 65%</b> | <b>PERSONALE ATA 35%</b> |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| <b>FIS € LD</b>              | 26.954,43                    | 14.513,93                |
| <b>+ valorizzazione € LD</b> | 8.252,22                     | 4.443,51                 |
| <b>TOTALE</b>                | <b>35.206,65</b>             | <b>18.957,44</b>         |

**Art. 48 – Personale docente**

Disponibilità € **35.206,65 LD**

➤ **Fondo d'Istituto**

| <b>ATTIVITA'</b>                                  | <b>UNITÀ</b> | <b>ORE UNITÀ</b> | <b>TOT ORE</b> | <b>COMPENSO 17,50 €/H LD</b> |
|---------------------------------------------------|--------------|------------------|----------------|------------------------------|
| Primo collaboratore (art. 25 dlgs. 165/01)        | 1            | 120              | 120            | 2.100,00                     |
| Secondo collaboratore (art. 25 dlgs. 165/01)      | 1            | 100              | 100            | 1.750,00                     |
| Responsabile Scuola Secondaria di I gr.           | 1            | 50               | 50             | 875,00                       |
| Responsabile Scuola Primaria via Torralba         | 1            | 80               | 80             | 1.400,00                     |
| Responsabile Scuola dell'Infanzia via Vinci       | 1            | 50               | 50             | 875,00                       |
| Responsabile Scuola Prim/Inf via Torvaianica Alta | 1            | 80               | 80             | 1.400,00                     |
| Responsabile Sito WEB                             | 1            | 50               | 50             | 875,00                       |
| Responsabile giornalino scolastico                | 1            | 10               | 10             | 175,00                       |
| Referente Ed. Civica                              | 1            | 10               | 10             | 175,00                       |
| Referente Covid-19 d'Istituto                     | 1            | 10               | 10             | 175,00                       |
| Referente antibullismo                            | 2            | 10               | 20             | 350,00                       |
| Referente istruzione domiciliare                  | 1            | 20               | 20             | 350,00                       |
| Coordinatori di classe sc. sec. – Prime e Seconde | 11           | 8                | 88             | 1.540,00                     |
| Coordinatori di classe sc. sec. – Terze           | 5            | 10               | 50             | 875,00                       |
| Segretari CdC sc. sec.                            | 16           | 2                | 32             | 560,00                       |

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

|                                                      |     |     |     |                  |
|------------------------------------------------------|-----|-----|-----|------------------|
| Coordinatori di interclasse                          | 5   | 5   | 25  | 437,50           |
| Segretari di interclasse                             | 5   | 2   | 10  | 175,00           |
| Coordinatore di intersezione                         | 1   | 5   | 5   | 87,50            |
| Coordinatori dipartimenti sc. sec.                   | 5   | 5   | 25  | 437,50           |
| Segretari dipartimenti sc. sec.                      | 5   | 2   | 10  | 175,00           |
| Coordinatori dipartimenti sc. prim.                  | 2   | 5   | 10  | 175,00           |
| Segretari dipartimenti sc. prim.                     | 2   | 2   | 4   | 70,00            |
| Coordinatore dipartimento d'istituto inclusione      | 1   | 5   | 5   | 87,50            |
| Segretario dipartimento inclusione d'istituto        | 1   | 2   | 2   | 35,00            |
| Sportello supporto alla didattica inclusiva          | 1   | 30  | 30  | 525,00           |
| Sportello supporto documentazione digitale           | 1   | 30  | 30  | 525,00           |
| Mobility manager                                     | 1   | 5   | 5   | 87,50            |
| Tutor neoassunti (forfait 200,00 € cad.)             | 24  | /// | /// | 4.800,00         |
| Commissione PTOF (forfait 100,00 € cad.)             | 6   | /// | /// | 600,00           |
| Commissione Inclusione (forfait 100,00 € cad.)       | 7   | /// | /// | 700,00           |
| Commissione Mensa (forfait 100,00 € cad.)            | 2   | /// | /// | 200,00           |
| Flessibilità oraria scuola primaria e dell'infanzia* | /// | /// | 10  | 175,00           |
| <b>TOTALE</b>                                        |     |     |     | <b>22.767,50</b> |

\*La flessibilità di orario si configura in:

1. Cambio turno per esigenze della scuola, effettuato per almeno 5 volte;
2. Attesa dei genitori per almeno 4 volte, di 15 minuti o superiore;
3. Supporto allo svolgimento di attività didattiche che prevedano modifica temporanea ed imprevista all'orario di servizio.

#### ➤ Progetti

Per attivazione di progetti, sono disponibili € 12.439,15 LD per i diversi ordini di scuola presenti nell'IC. Tale importo è suddiviso proporzionalmente alle classi e l'esubero è redistribuito in base alle proposte progettuali pervenute. In base alle adesioni, saranno attivati i seguenti progetti:

| PROGETTO                     | DESTINATARI              | ORE<br>DOC | IMPORTO<br>35 €/H LD | ORE<br>FUNZ | IMPORTO<br>17,50 €/H LD | TOTALE<br>€ LD |
|------------------------------|--------------------------|------------|----------------------|-------------|-------------------------|----------------|
| Recupero                     | Scuola Secondaria        | 60         | 2.100,00             | /           | /                       |                |
| “Quo vadis...sine latino”    |                          | 20         | 700,00               | 2           | 35,00                   |                |
| “Click fotografico...”       |                          | 16         | 560,00               | 2           | 35,00                   |                |
| Totale Scuola Secondaria     |                          |            |                      |             |                         | 3.430,00       |
| “Dalla lettura condivisa...” | Scuola Primaria Torralba | 30         | 1.050,00             | /           | /                       |                |
| “Giochiamo con le stelle”    | Scuola Primaria TA       | 30         | 1.050,00             | 4           | 70,00                   |                |
| Totale Scuola Primaria       |                          |            |                      |             |                         | 2.170,00       |
| Inglese                      | Scuola Infanzia Vinci    | 20         | 700,00               | /           | /                       |                |
| “Crescendo...mangiando”      | Scuola Infanzia TA       | 10         | 350,00               | /           | /                       |                |
| Totale Scuola Infanzia       |                          |            |                      |             |                         | 1.050,00       |
| A scuola di teatro           | Primaria - Secondaria    | 80         | 2.800,00             | 2           | 35,00                   |                |
| “Piccoli programmatori...”   | Tutti                    | 40         | 1.400,00             | 4           | 70,00                   |                |
| Impara l’arte e crea         | Infanzia - Primaria      | 40         | 1.400,00             | 4           | 70,00                   |                |
| Totale vari ordini di scuola |                          |            |                      |             |                         | 5.775,00       |
| TOTALE PROGETTI              |                          |            |                      |             |                         | 12.425,00      |

*[Handwritten signatures and initials]*

➤ Funzioni Strumentali

I fondi per le Funzioni Strumentali, pari a € **4.102,04** sono attribuiti alle sei aree definite dal Collegio dei Docenti, due delle quali sono suddivise tra due docenti:

| FUNZIONI STRUMENTALI | UNITÀ | FINANZIAMENTO € LD |
|----------------------|-------|--------------------|
| AREA 1               | 2     | 341,83 (x 2)       |
| AREA 2               | 1     | 683,67             |
| AREA 3               | 1     | 683,67             |
| AREA 4               | 1     | 683,67             |
| AREA 5               | 2     | 341,83 (x 2)       |
| AREA 6               | 1     | 683,67             |
| <b>TOTALE</b>        |       | <b>4.102,02</b>    |
| <i>Residuo</i>       |       | <i>0,02</i>        |

➤ Ore eccedenti

Le risorse disponibili per compensare le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di docenti assenti sono pari a € **2.489,89 LD**. L'importo sarà suddiviso proporzionalmente in relazione alle classi, definendo le ore disponibili per ogni ordine di scuola.

➤ Attività complementari di Ed. Fisica

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € **1.024,14 LD**.

I fondi saranno utilizzati per attivare un progetto di pallavolo in orario extracurricolare. Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

➤ Progetti aree a rischio

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € **464,66 LD**.

Sono destinate a sostenere percorsi di supporto didattico a favore di alunni/e a rischio di abbandono. Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

➤ Indennità di direzione DSGA

La quota spettante alla DSGA quale parte fissa e variabile dell'indennità di direzione a carico del FIS corrisponde a € **5.203,60 LD**.

➤ Indennità sostituzione DSGA

La quota spettante ai sostituti della DSGA a carico del FIS corrisponde a € **436,20 LD**.

➤ Accantonamento indennità DSGA a.s 16/17

L'importo di € **2.367,24** resta accantonato, in attesa della comunicazione da parte dei Revisori dei Conti in merito al suo utilizzo, data la problematica emersa a seguito delle richieste dell'ex DSGA facente funzioni degli anni scolastici 2015/16-2016/17.

➤ Accantonamento economie per a.s. 23/24

L'importo di € **679,80**, derivante da un errore materiale nel calcolo dell'indennità della DSGA, resta accantonato come economie per il prossimo anno scolastico.

**Art. 49 – Compenso personale ATA**

Disponibilità H **18.957,44 LD**

➤ Fondo d'Istituto collaboratori scolastici

| ATTIVITÀ                                          | UNITÀ | ORE PER UNITÀ | TOTALE ORE MAX | COMPENSO 12,50 €/H LD |
|---------------------------------------------------|-------|---------------|----------------|-----------------------|
| Flessibilità oraria                               | ///   | ///           | 140            | 1.750,00              |
| Gestione magazzino                                | 2     | 12            | 24             | 300,00                |
| Spostamento in altro plesso per assenza collega   | ///   | ///           | 100            | 1.250,00              |
| Intensificazione per sostituzione collega assente | ///   | ///           | 350            | 4.375,00              |
| Prestazioni aggiuntive lavorative oltre orario    | ///   | ///           | 250            | 3.125,00              |
| Supporto lavoro ufficio di segreteria             | 2     | 10            | 20             | 250,00                |
| Incarico per servizi esterno                      | 2     | 5             | 10             | 125,00                |
| <b>TOTALE</b>                                     |       |               | <b>898</b>     | <b>11.175,00</b>      |

➤ Fondo d'Istituto assistenti amministrativi

| ATTIVITÀ                                                                    | ORE | UNITÀ* | TOTALE ORE MAX | COMPENSO 14,50 €/H LD |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|--------|----------------|-----------------------|
| Flessibilità oraria                                                         | /   | 5      | 140            | 2.030,00              |
| Responsabili interventi                                                     | /   | 5      | 60             | 870,00                |
| Intensificazione per lavoro non rientrante obbligo                          | /   | 5      | 100            | 1.450,00              |
| Sostituzione personale assente                                              | /   | 5      | 60             | 870,00                |
| Prestazioni aggiuntive lavorative oltre orario                              | /   | 5      | 60             | 870,00                |
| Collaborazione attività PTOF                                                | /   | 5      | 60             | 870,00                |
| Nuove procedure informatizzate con partecipazione alla formazione specifica | /   | 5      | 55             | 797,50                |
| <b>TOTALE</b>                                                               |     |        | <b>560</b>     | <b>7.757,50</b>       |

\* unità potenziali da definire a consuntivo.

Sintesi Fondo d'Istituto ATA

| SINTESI COMPENSI FIS PERSONALE ATA € LD |                  |
|-----------------------------------------|------------------|
| <b>Disponibilità</b>                    | <b>18.957,44</b> |
| Collaboratori scolastici                | 11.175,00        |
| Assistenti amministrativi               | 7.757,50         |
| <b>Utilizzati</b>                       | <b>18.932,50</b> |
| <i>Residuo</i>                          | <i>24,94</i>     |

➤ Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € 2.384,85. Esse sono distribuite in base alla tabella sottostante:

| Finanziamento € LD | IMPORTO € LD              |                          |
|--------------------|---------------------------|--------------------------|
|                    | Assistenti amministrativi | Collaboratori scolastici |
|                    | 1.192,43                  | 1.192,42                 |

Gli incarichi specifici sono conferiti in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Gli importi verranno decurtati in proporzione alle assenze a qualsiasi titolo effettuate nel corso dell'anno scolastico; la decurtazione si applicherà se il numero delle assenze supererà i 40 giorni.

*[Handwritten signatures]*

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Nella presente proposta di attribuzione degli incarichi specifici, si tiene in debito conto dei destinatari della prima e seconda posizione economica.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità e ulteriori carichi di lavoro.

| unità | ASSISTENTI AMMINISTRATIVI                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Gestione: progetti PTOF; adempimenti L. 81/08; responsabile modulistica DPO; collaborazione con la DSGA. |
| 1     | Gestione: progetti PTOF; alunni con BES; mensa scuola infanzia/primaria.                                 |

| unità | COLLABORATORI SCOLASTICI                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 9     | Attività di supporto all'assistenza alla persona e agli alunni con disabilità. |
| 1     | Piccola manutenzione.                                                          |
| 2     | Supporto al lavoro di segreteria; servizi all'esterno.                         |

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

1. Le risorse per la formazione del personale sono ripartite in base alle esigenze del personale ed in coerenza con il PTOF, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti in relazione al Piano Nazionale di Formazione.

### **TITOLO SETTIMO – NORME TRASITORIE E FINALI**

#### **Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della contabilità finanziaria.
3. Il pagamento del compenso spettante sarà disposto dall'Istituzione Scolastica e retribuito direttamente dal MEF mediante cedolino unico; la scuola, pertanto, non è responsabile dei tempi di erogazione del pagamento stesso.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'L. L.'. In the center, there are the initials 'RW'. To the right, there are several more signatures, including one that looks like 'A. N.' and another that is more stylized, possibly 'S. J.'. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered around.

# VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 09/01/2023 alle ore 10:00, si sottoscrive la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto dell'IC "Enea" di Pomezia (RM).

Le parti presenti sottoscrivono il Contratto Integrativo di Istituto definitivo a.s. 2022/23.

La seduta è tolta alle ore 10:20.

L'ipotesi viene sottoscritta tra:

## PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastica, prof.ssa Stefania Pipino



## PARTE SINDACALE RSU

Ins. Gaziella Di Rauso



Ins. Maria Cristina Lancia



Prof.ssa Rosanna Vacalebre



## RAPPRESENTANZE SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

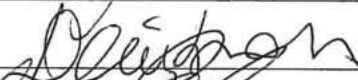
FLC-CGIL

Roberto Imperato



CISL-SCUOLA

Orietta D'Ambrosio



UIL-SCUOLA RUA

Anna Pagliaro



SNALS-CONFSAL

Daniele Alfonsi



GILDA/UNAMS



ANIEF

