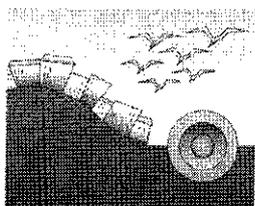




ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426

Handwritten signatures and initials:
 F. W. B. R.
 M. G. M.
 R. R.
 M. M.



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Visto il CCNL 7/10/07 del comparto scuola relativo al quadriennio 2006/2009;

Visto il CCNL 19/04/2018 del comparto istruzione e ricerca relativo al biennio 2016/18;

Visto il Decreto legislativo 165 del 30/03/2001;

Visto il Decreto legislativo 150 del 27 ottobre 2009 così come modificato dal D.Lvo 141/2001;

Visto il PTOF approvato con delibera del Collegio Docenti del 25 ottobre 2019 e del Consiglio d'Istituto del 28 ottobre 2019 e aggiornato con delibera n.12 del 4/1/2021;

Visto il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con D.M.129 del 28/08/2018;

Visto l'organico d'istituto del personale Docente e ATA per l'anno scolastico 2020/21 ;

Visto il Piano Annuale delle attività del personale docente;

Viste la nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020;

Preso visione delle risorse disponibili per la contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2020/21, indicate nella relazione redatta dal DSGA che costituisce allegato e parte integrante del presente contratto.

Nell'anno 2021, il mese di maggio del giorno 27 alle ore 12:00 dopo le sedute telematiche via Google Meet, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo (parte economica) dell'Istituto Comprensivo "Posatora Piano Archi" di Ancona, per l' a.s. 2020/2021.

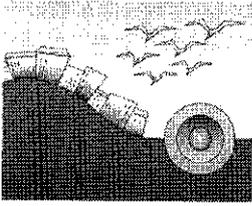
La parte normativa del presente contratto è stata già approvata, il precedente anno scolastico ed è valida per il triennio 2019/2022. Si procede solo alla revisione degli artt. 18,19 e 20 come disposto dalla nuova delibera n. 20/303 del 17 dicembre 2020 concernente l' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero" e, a seguito dell'emergenza epidemiologica in corso, vengono introdotti gli artt. 25 e 49.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Stefania Tarini e la delegazione di parte sindacale rappresentata dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Prof.ssa Stefania Tarini

PARTE SINDACALE

Antonella Regini

Daniela Saracinelli

Tiziana Spuri Bassani

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI INTERVENUTI

UIL Scuola- RUA

FLC CGIL rappresentata da.....

CISL Scuola rappresentata da.....

UIL SCUOLA RUA rappresentata da.....

SNALS CONFSAL rappresentata da.....

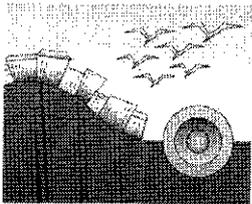
GILDA UNAMS rappresentata da.....

ANIEF rappresentata da.....

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
Tel. 071 894992 – 0712810464
C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Premessa

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D. Lgs. n. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 26/05/2021 è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. 165/2001 e dell'art.22 del CCNL 19/04/2018.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2020/2021 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti e, a volte complessi, atti di gestione. Il Collegio dei Docenti ha provveduto agli adempimenti di sua competenza ed, in particolare:

1. Elaborazione del PTOF per gli anni 2019-2022, revisionato per questo anno scolastico con delibera del C.d.I. n. 12 del 04/01/21 (art. 3 DPR 275/1999 così come modificato dalla L. 107/2015);
2. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. Proposta al Consiglio d'Istituto delle attività del personale docente da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto agli adempimenti di sua competenza ed, in particolare:

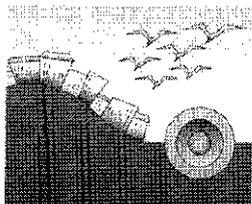
1. Approvazione del PTOF (art. 3 DPR 275/1999 così come modificato dalla Legge n.107/2015);
2. Deliberazione delle attività da retribuire con il FIS e la ripartizione delle risorse del FIS medesimo (art. 88 CCNL 2007).

Il presente contratto, quindi, regola le materie indicate nel CCNL 2018 nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola: Piano dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Regolamento d'Istituto.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Ambito di applicazione, decorrenza, durata e spazio negoziale

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituto Comprensivo Posatora Piano Archi di Ancona.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2019-2022.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
2. Al fine di iniziare 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 venti giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nei primi 30 giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali e si impegnano a raggiungere l'accordo. Analogamente, le parti non assumono iniziative unilaterali durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 3 - Modelli relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità e delle rappresentanze sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e dello sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione;
 - b) Contrattazione integrativa d'istituto;
 - c) Confronto;
 - d) Conciliazione.
4. Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle specificate nell'art.22 del CCNL 19/4/2018.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

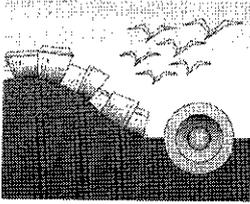
Tel. 071 894992 - 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it



Art. 4 - Strumenti

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;
- e) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.22 del CCNL 2018;
- d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

2. Il Dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, sulle materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art.22 del CCNL 2018, nonché sulle proposte di formazione delle classi e degli organici e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

- 1) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- 2) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- 5) criteri generali di organizzazione degli uffici;
- 6) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA e le sue modifiche;
- 7) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- 8) piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelli di fonte non contrattuale;
- 9) criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
- 10) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- 11) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.45, comma 1, del D.L.vo n.165/2001;
- 12) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- 14) criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

4. Sono inoltre oggetto di informazione:

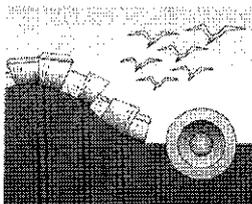
- 1) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività;
- 2) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore Sga, sentito il personale con indizione di apposita assemblea;
- 3) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi;

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

- 4) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
- 5) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
- 6) Le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.

5. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:

- 1) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- 2) attuazione del programma di formazione;
- 3) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.L.vo n.81/2008;
- 4) andamento generale della mobilità interna;
- 5) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.

6. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

7. L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Art. 6 - Confronto

1. La RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto.

2. Il confronto si effettua sulle materie indicate dall'art.22, comma 8, lett. b) del CCNL 2018. In particolare sono materie di confronto le seguenti:

- 1-Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed A.T.A.
- 2-Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto
- 3-Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo, ed A.T.A.
- 4-Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- 5-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 burnout.

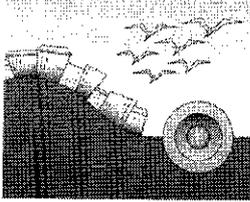
3. Il confronto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta da parte dei soggetti sindacali; durante il confronto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. Il confronto può essere anche proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

5. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie della contrattazione integrativa

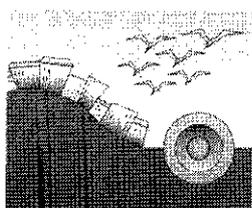
1. La contrattazione collettiva disciplina il rapporto di lavoro e le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.
6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.
7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice civile.
8. La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie specificate dall'art. 22, comma 4, lett. c) del CCNL 19/4/2018:
 1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 2. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
 3. Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente ed A.T.A., inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
 4. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente dall'art. 1, comma 127 della legge n. 107/2015
 5. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90 così come modificata dalla legge 83/2000
 6. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
 7. 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
 8. 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)
 9. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

Art. 8 - Modalità di svolgimento della contrattazione integrativa

1. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate periodicamente secondo calendari concordati, oppure entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti.
2. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate dal Dirigente, in forma scritta almeno 6 giorni prima del giorno fissato. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno e possibilmente tutti i documenti relativi agli oggetti di discussione. In ogni caso la documentazione pertinente deve essere consegnata alla delegazione sindacale almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.
3. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
6. Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale.
7. I contratti integrativi stipulati hanno durata triennale e conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione dei successivi contratti integrativi, purché non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla loro sottoscrizione.
8. I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.
9. Le materie che per loro natura richiedano verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi durata preferibilmente annuale.
10. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai revisori dei conti.
11. L'amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di 15 giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni.
12. I contratti integrativi, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie.
13. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, la relazione tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
14. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione dei contratti integrativi stipulati.

Art. 9- Procedure di raffreddamento e conciliazione

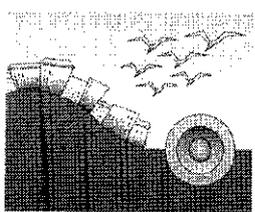
In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I RELAZIONI SINDACALI Art. 10 – Obiettivi e strumenti

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2- Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica, come da art. 2.
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

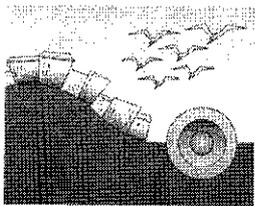
Art. 11 – Rapporti tra RSU e Dirigente

- 1- Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2- Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, in forma scritta di norma con almeno sei giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. L'informazione può avvenire anche mediante comunicazione scritta del Dirigente scolastico, in relazione alla quale la RSU ha facoltà di chiedere incontro per eventuali approfondimenti.
- 3- Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
- 4- Durante tutta la fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art.12- Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale per ogni plesso di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Per espletare le proprie funzioni, alla RSU è consentito l'uso della fotocopiatrice, di Internet e del telefono, previo preavviso al DSGA. La posta elettronica sarà trasmessa a cura degli assistenti amministrativi.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso della scuola primaria Elia che funge da 'Auditorium', quando non utilizzato per attività istituzionali; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

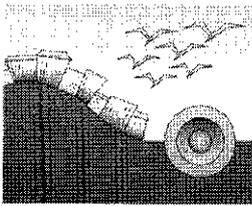
Art 13-Assemblee sindacali

- 1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali aventi titolo ad indire l'assemblea. Il Dirigente, con circolare interna, comunica la convocazione dell'assemblea a tutto il personale.
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 19 aprile 2018.
4. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. 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.
5. 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.
6. L'assemblea può essere convocata per la durata minima di un'ora.
7. L'assemblea del personale docente può essere convocata all'inizio delle lezioni.
8. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale A.T.A., il dirigente scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti. Se l'adesione all'assemblea è totale si concorda che al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, saranno individuati n.1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso e n. 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.
9. In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita, se necessario, la presenza di un collaboratore scolastico.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: UFW2CU
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

10. L'assemblea sindacale in Istituto si svolge ordinariamente nell'Auditorium Elia. In caso di necessità il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un altro luogo compatibilmente con le esigenze didattiche dell'istituto scolastico

11. Nel caso vengano convocate assemblee territoriali, il Dirigente scolastico, al fine di consentire il raggiungimento della sede per tempo, potrà consentire al personale l'uscita anticipata di 30 minuti prima dell'orario previsto, e analogamente, potrà consentire il rientro in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.

12. Al di fuori dell'orario di servizio sono consentite le assemblee sindacali, senza il predetto termine di preavviso, purché siano preventivamente concordate con il dirigente scolastico circa l'uso del locale più idoneo.

13. Per le assemblee territoriali, al personale docente in servizio in più scuole, sarà consentita la possibilità di partecipare ad una sola delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Art. 14 -Permessi sindacali

1.I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

2.I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 4 dicembre 2017.

3.La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza

4.La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

5.La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art.15-Bacheca sindacale

1.In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.

2.Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

3.Il dirigente scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail dalle organizzazioni sindacali territoriali.

4. La RSU potrà utilizzare gli strumenti in dotazione all'istituzione scolastica (computer, fotocopiatrice, telefono) previo accordo con il dirigente scolastico per concordarne le modalità.

Art.16-Agibilità sindacale

1.I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

2.Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

3.I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.

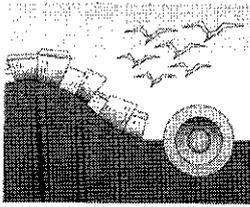
4.La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Art. 17 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 18 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e successive modificazioni

1 – Per garantire le prestazioni indispensabili previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge n. 146/1990, e tenuto conto della delibera n. 20/303 del 17 dicembre 2020, nel caso in cui tutti i dipendenti aderissero allo sciopero, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 2 collaboratori scolastici.

2 – Il contingentamento interessa solo il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge 146/1990 e cioè:

- Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale);
- Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, in casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio (collaboratore scolastico);
- Erogazione di assegni e di indennità: adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti (DSGA, assistente amministrativo).

La scelta del personale da nominare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) Dichiarazione di disponibilità
- b) Sorteggio, (con esclusione successiva dei sorteggiati) nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.
- c) Turnazione

3 – Il Dirigente Scolastico nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i minimi di servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e sarà escluso dalle trattenute sullo stipendio. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione, che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le 24 ore.

Art. 19 Modalità di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

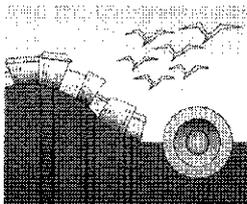
Tel. 071 894992 – 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto all'art. 18

2.L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (comunicazione via e-mail, registro elettronico, sito internet) almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, l'elenco dei servizi che saranno garantiti e di quelli per cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi dell'art.19 comma 1.

Art. 20 – Dichiarazione di adesione allo sciopero

1 – In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'Accordo allegato al CCNL 1998/01 sulle norme di attuazione della legge 146/90, e del DPR n. 351 del 28/04/1998 verrà presentata non oltre i 5 giorni antecedenti la data dello sciopero, per consentire una ponderata valutazione della decisione e l'informazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

TITOLO III PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art.21 – Ricorso ad esperti esterni e collaborazioni plurime del personale docente

1 – Per tutte le attività di arricchimento, di sviluppo e ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. Il ricorso ad esperti esterni è previsto in caso di indisponibilità del personale interno o in assenza di specifiche competenze, come previsto dal D. M. 129 del 28/08/2018. E' dunque possibile il ricorso a risorse esterne, sia attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 129/2018 e in base ad apposito Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto.

Art.22 – Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti del personale docente

1 -Per la sostituzione dei docenti assenti sono utilizzate prioritariamente le eventuali ore a disposizione su cattedra e le ore da recuperare per effetto della flessibilità oraria in base a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

2- Per garantire la copertura delle classi in caso di docenti assenti, qualora non sia possibile effettuare sostituzioni come da comma precedente, saranno attribuite ore eccedenti su base volontaria.

Art. 23 – Attività funzionali all'insegnamento

1 – Nel caso di superamento del monte ore previsto dalla vigente disciplina contrattuale, il docente può essere autorizzato dal Dirigente scolastico ad assentarsi nelle relative attività, qualora si ritenga che tale assenza non pregiudichi l'attività ordinaria dell'istituzione scolastica, altrimenti le ore eccedenti il monte ore di cui trattasi saranno retribuite con i finanziamenti previsti eventualmente dal contratto integrativo sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

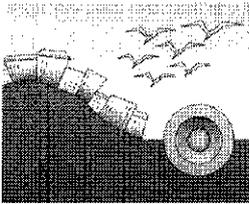
Tel. 071 894992 – 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



2 – La richiesta di esonero va presentata al dirigente autocertificando il numero di ore svolte entro e non oltre giorni due dalla pubblicazione della convocazione di riunione.

Art. 24 – Incarichi da retribuire con il FIS

1-Il F.I.S. sarà prioritariamente utilizzato per la retribuzione degli incarichi di carattere organizzativo indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica (Collaboratori e Coadiutori del Dirigente Scolastico in base a quanto previsto dalla Legge 107, art. 1, comma 83, compresi i Coordinatori di Classe), degli interventi di recupero e di formazione del personale docente per la realizzazione del Piano di Miglioramento. In caso di risorse residue da F.I.S. le stesse saranno destinate alla progettualità di istituto, con precedenza assoluta alla progettualità finalizzata al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di Miglioramento.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- a) Al personale A.T.A. è destinata una quota del fondo pari al 30%, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale A.T.A. ai progetti finanziati con risorse del FIS;
- b) Al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 70%, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con risorse del FIS;
- c) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007;
- d) Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- e) Per il personale A.T.A. le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- f) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate;
- g) Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento;
- h) Il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfetari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi.

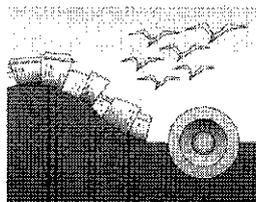
Art. 25- Prestazioni in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza

In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID-19, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche, sulla base di quanto disposto nel piano per la DDI approvato dall'Istituto, nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, potendo anche disporre per l'acquisto di servizi di connettività delle risorse di cui alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di cui all'art. 1, comma 121, della L. 107/2015. Il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio, anche nel caso in cui siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti, con gli eventuali recuperi, e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, nelle modalità previste dal piano DDI. In particolare il docente assicura le prestazioni in modalità sincrona al gruppo classe o a

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

gruppi circoscritti di alunni della classe, integrando dette attività in modalità asincrona a completamento dell'orario settimanale di servizio. Per la rilevazione delle presenze del personale è utilizzato il registro elettronico. Il docente mantiene intatti i diritti sindacali sopra enunciati, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza. Le attività funzionali all'insegnamento si svolgono secondo il calendario annuale delle attività programmato e che può essere rivisto a seconda delle specifiche situazioni. Tutte le riunioni degli organi collegiali, come previsto dall'art.1, comma 9, lettera s) del DPCM del 03 novembre 2020 si svolgono con modalità a distanza, fino a diverso ordine delle autorità competenti

CAPO II PERSONALE ATA

Art. 26 – Conferenza di servizio

- 1 – Il personale A.T.A. partecipa in modo attivo all'attuazione del P.T.O.F. e alla ricerca delle soluzioni migliori per l'organizzazione del lavoro, formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari. A tal fine è istituita la Conferenza di Servizio del personale A.T.A., di norma convocata all'inizio dell'anno scolastico.
- 2 – La Conferenza può essere convocata una o più volte nell'anno, su iniziativa del Dirigente scolastico, del Direttore S.G.A. e/o su richiesta del personale A.T.A. stesso (richiesta dalla metà del personale ATA assegnato all'Istituzione scolastica).
- 4 – La Conferenza di Servizio del personale A.T.A. non sostituisce la contrattazione affidata alle RSU nelle materie di competenza di tale organo di rappresentanza sindacale a norma dei contratti nazionali di lavoro. Essa si svolge in orario di servizio preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 27 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impréviste 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. Nell'individuazione dell'unità di personale di cui ai punti 1 e 2 il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità espressa dal personale;
 - b) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - d) graduatoria interna;
 - e) rotazione.
5. 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. Le prestazioni del personale

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

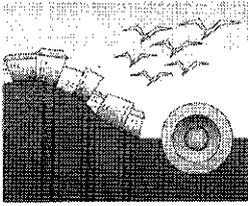
Tel. 071 894992 – 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

CAPO III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A. al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 29 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. 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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e A.T.A.
3. Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie e l'obbligo del lavoratore di leggere le comunicazioni provenienti dall'Istituzione scolastica tramite posta elettronica, al fine di garantire una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare si conviene che il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle ore 17:00 fino alle ore 08:00 del giorno successivo, salvo casi di estrema urgenza e di emergenza.

Art. 30 - Ferie e permessi per il personale A.T.A.

1. Le ferie del personale ATA dovranno essere richieste preventivamente e programmate con il DSGA. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 luglio-31 agosto (CCNL 2007 art. 13 comma 11).
2. Entro il 15 maggio di ogni anno dovrà essere presentata dal personale la proposta di piano delle ferie estive, concordata tra i colleghi del settore in modo che sia garantito il servizio in ogni ambito lavorativo. Entro il 30 maggio il DSGA predisponde il piano ferie tenendo conto della copertura dei servizi durante l'interruzione dell'attività didattica.



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

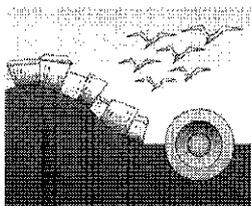
Tel. 071 894992 – 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: UFW2CU

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



3. I permessi brevi possono essere recuperati nell'arco della stessa giornata e comunque tale recupero dovrà avvenire, salvo esigenze particolari legate al funzionamento dell'istituzione scolastica, entro l'ultimo giorno del mese successivo.
4. Nel caso in cui il Consiglio di Istituto deliberi la chiusura didattica di alcune giornate prefestive, il servizio non prestato in predette giornate dovrà essere regolarizzato con ferie o recuperi compensativi.

TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 31 - Finalizzazione del trattamento economico accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale; *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

Art. 32 – Fondi finalizzati – Lordo Dipendente

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

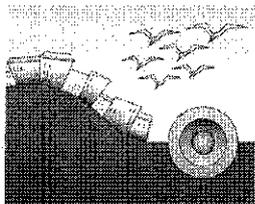
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 48.531,43;
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 838,09;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.563,07;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.853,99;

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica - codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica €

8.392,16;

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.641,22;

g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27/12/2019 n.160 comma 249 e come previsto dall'art.88 del CCNL del 29/11/2007 € 16.734,85;

h) i progetti P.O.N. F.S.E. autorizzati saranno liquidati sulla base delle disposizioni europee ed entro i limiti indicati nei progetti autorizzati

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

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- | | |
|---|------------|
| a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, per emergenza sanitaria Covid-Supporto attività didattica: | € 5.220,00 |
| b. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo | € 1.363,00 |

COLLABORATORI SCOLASTICI

- | | |
|--|------------|
| a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, per emergenza sanitaria Covid-turnazione-flessibilità oraria: | € 3.200,00 |
| b. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo | € 900,00 |
| c. reperibilità allarme | € 1.225,00 |

Art. 33 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA

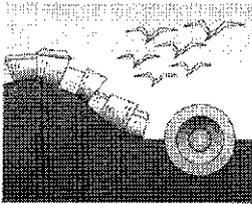
1. Il bonus premiale per la valorizzazione del personale è attribuito per il 70% al personale docente e per il 30% a quello ATA.
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati in sede di contrattazione.
3. Annualmente saranno definite la percentuale di docenti che accederà al fondo premiale e la quota minima e massima che dovrà essere assegnata.
5. La valorizzazione del personale ATA viene definita in base ai seguenti criteri:
 - a. Contributo al benessere lavorativo
 - b. Flessibilità operativa
 - c. Miglioramenti apportati e buone prassi
 - d. Contributo al funzionamento complessivo della scuola (sicurezza e salute- inclusione..)

Art. 34 - 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 35 - 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.

Art. 36 - Incarichi specifici

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

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € 2853,99 finanziate dal M.I con fondi specifici integrate con fondi FIS per € 2101,62 per un totale complessivo di € 4.955,61
2. Per l'a.s. 2020/2021 sono assegnati n. 16 incarichi specifici di seguito indicati:
 - € 1.110,61 per n. 1 A.A.
 - € 3.845,00 per n. 15 C.S.

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

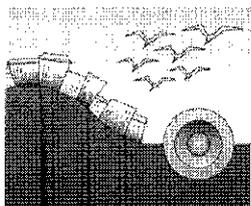
- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico e prevenzione all'epidemia da COVID-19;
- Di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Art. 37- I soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videotermini.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 39 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 40 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Per ogni plesso sono almeno individuate le seguenti figure:
 - un addetto al primo soccorso
 - un addetto antincendio
 - un responsabile di sede.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

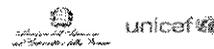
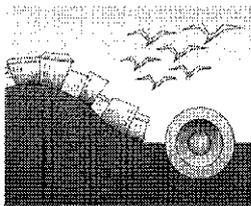
Tel. 071 894992 – 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



Art. 41 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 42- Riunione periodica

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

E' obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una riunione all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 43- Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- corso di formazione ex art. 37 DLgs 81/2008;
- corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- corso per addetti alla squadra antincendio.

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- un numero proporzionale di docenti per plesso;
- una rappresentanza del personale A.T.A. della segreteria.

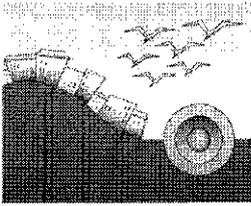
In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.

Per quanto attiene al personale A.T.A., la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio con accesso, se possibile, al Fondo dell'Istituzione scolastica o con recupero delle ore.

L'informazione viene attivata attraverso:

- la distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
- iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- l'informazione sul divieto di fumo.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro.

Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 44-Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuazione dei componenti ed attribuzioni dei compiti

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:

- presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
- presenza di almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso;
- nomina di un responsabile con incarico professionale esterno.

Il servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Tramite circolare interna saranno diffusi l'organigramma e il funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

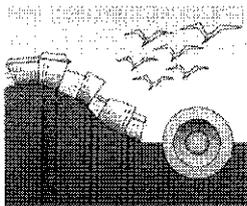
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e il, Medico competente collaborano con il Dirigente scolastico:

- 1) conducendo e sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;
- 2) procedendo all'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;
- 3) predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;
- 4) ideando e attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;
- 5) curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'A.S.L. e le ditte.
- 6) valutando tutti i rischi collegati allo stress lavoro-correlato in attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Art. 45- Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- Essere informati in modo generale e specifico;
- Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 46- Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 47- Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

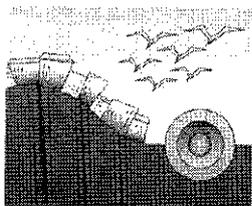
In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Art. 48– Emergenza sanitaria da COVID-19

A seguito dell'emergenza sanitaria in atto nel Paese nell'a.s. 2020/21 tutto il personale docente e ATA dovrà attenersi scrupolosamente al protocollo messo in atto dall'Istituto (https://icposatorapianoarchi.edu.it/wp-content/uploads/2020/09/SEGNATURA_1600766815_Allegato-al-Regolamento-di-I.docx.pdf).
 Qualsiasi violazione sarà sanzionata al fine di garantire la sicurezza sanitaria di tutti i lavoratori e di tutta l'utenza.

**TITOLO VI
 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 49– Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

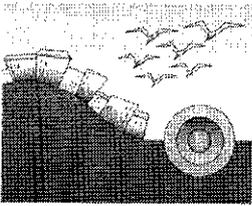
In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 10 % di quanto previsto inizialmente.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Tabella A – Budget MOF a.s. 2020/2021
FIS RIEPILOGO SINTETICO - LORDO DIPENDENTE

MOF 2020/21	ANIC81800A	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.-primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria
Organico di diritto	136	26	85	0	25
IC "Posatora Piano Archi"	<i>Nota MI 23072/2020</i>		<i>da Cedolino Unico</i>		
Tipologia Compenso	A.S. 2020/21		ECONOMIE		TOTALE A.S. 2020/21
FIS	€ 48.531,43		€ 1.905,13		€ 50.436,56
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.563,07		-		€ 4.563,07
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.853,99		-		€ 2.853,99
AREA A RISCHIO	€ 8.392,16		€ 9.422,69		€ 17.814,85
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.- Primaria	€ 1.320,61		€ 1.026,85		€ 2.347,46
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	€ 1.320,61		€ 1.026,86		€ 2.347,47
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	€ 838,09				€ 838,09
BONUS PERSONALE SCOLASTICO	€ 16.734,85		€ 364,80		€ 17.099,65
TOTALE GENERALE MOF 2020/21	€ 84.554,81		€ 13.746,33		€ 98.301,14
<i>solo F.I.S.</i>	LORDO dip.	Org. Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS
FIS	€ 48.531,43	110	Docenti+ economic	70,00%	€30.258,50+ 863,44= €31.121,94
Ind.Direzione (DSGA e Sostituto)	€5.305,00	25	ATA+ economic	30,00%	€12967,93+ €1041,69= €14.009,62
FIS – quota DSGA	€ 43.226,43	135	Fondo di riserva	0,00%	-
	<i>FIS: Somma disponibile per contattazione</i>		Totale	100,00 %	€45.131,56

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"

Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado

Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA

Tel. 071 894992 - 0712810464

C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**

Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it

e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

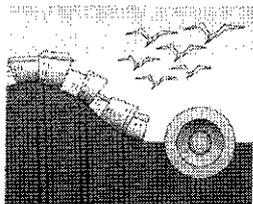


Tabella 1 - Attività Docenti da retribuire con FIS

€ 30.571,94 comprese F.S. Lordo dipendente

A) Attività docenti: Ore strumentali		Importo orario		€ 17,50	
Organizzazione		Unità	ORE	importo	Tot. Ore
	I e II collaboratore	2	Forfait	€ 4.000,00	
	Responsabili sedi	8	Forfait	€ 10.243,50	
	Tutor neo-immessi in ruolo	7	6	€ 735,00	42
	Commissione Accoglienza Stranieri	5	8	€ 700,00	40
	Commissione Orario	2	18	€ 630,00	36
	Commissione Cambridge	5	5	€ 437,50	25
	Referenti COVID	9	10	€ 1575,00	90
	Comitato di Miglioramento	8	10	€ 1.400,00	80
	Coordinamento digitalizzazione	2	15	€ 525,00	30
	Responsabili Registro Elettronico	7	10	€ 1225,00	70
	Commissione Integrazione	2	15	€ 525,00	30
	Reperibilità allarme anti-intrusione Elia	2	Forfait	€ 676,36	
	totale			€22.672,36	

Programmazione	Coordinatori di classe Podesti	13	12	€ 2.730,00	156
	Coordinatori Classi Primarie	26	Forfait	€ 1.739,58	
	totale			€ 4.469,58	

Orientamento	Gruppo orientamento				
	Incontri Iscrizioni incluso Cambridge Inf.(7)+Prim.(7)+Sec.1°(4)	18	26	€ 455,00	26

Totale generale € 27.596,94

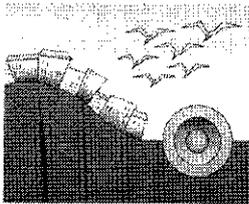
Progetti Vari	Agio, disagio e intercultura	2	5	€ 175,00	10
	Storia dell'arte e ambiente	2+do c.vari acc.	37	€ 647,50	37
	Recupero disciplinare	2	4	€ 140,00	8
	La mia scuola accogliente	3	25 tot.	€ 437,50	25

totale € 1.400,00

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

B) Attività docenti: Ore frontali		Importo orario		€ 35,00	€ 50,00
		Unità	ORE	importo	Tot. Ore
Laboratorio Orientamento	Lezioni di laboratorio	2	7 tot.	€ 245,00	7
Progetto Autismo		1	8	€ 280,00	8
Progetto Problem Solving		1	30	€ 1.050,00	30
Totali		1		€ 1.575,00	45

Totale Generale
Fis Docenti
€ 30.594,34

C) FUNZIONI STRUMENTALI		Importo orario		€ 17,50	
		Unità	ORE	importo	Tot. Ore
Organizzazione	Autoanalisi e Autovalutazione Istituto	1	Forfait	€ 1.000,00	0
Inclusione	Inclusione Alunni Stranieri	3	Forfait	€ 2.700,00	0
	Integrazione Alunni H e DSA	2	Forfait	€ 1.000,00	0
Orientamento	Continuità e Orientamento	1	Forfait	€ 413,07	0
	Totali	7		€ 5113,07*	0

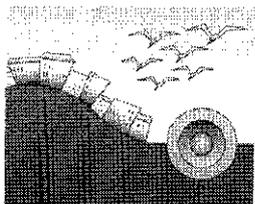
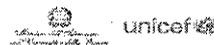
*Il M.I. ha assegnato per le FF.SS. € 4.563,07 ad integrazione del finanziamento si aggiunge una quota pari ad € 550,00 da FIS.

RIEPILOGO					
Totale - FIS disponibile	70,00%	€31.121,94	impegni FIS	€30.571,94	
Totale - FS disponibile		€ 4563,07	impegni FS	€ 5.113,07	
Totale risorse		€ 35.685,01		€35.685,01	
Utilizzazione risorse Docenti	100%	€ 35.685,01			

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

QUOTA VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO: € 17.099,65
Lordo dipendente.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2020/2021 corrispondono a € 16.734,85 come da nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 cui si aggiungono € 364,80 come economia. Tale fondo di € 17.099,65 viene distribuito per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA, rispettando le stesse percentuali di ripartizione FIS.

Fondo per la valorizzazione del merito quota docenti 11.969,75

	N° docenti	Quota unitaria	Totale
Coordinatori di classe primaria	26	90	2340
Commissione educazione civica	13	90	1170
Tutor tirocinio studenti universitari	6	100	600
Segretari verbalizzanti Consigli di classe Podesti	13	107	1391
Segretari verbalizzanti intersezione infanzia e primaria	7	100	700
Segretari verbalizzanti Collegi e Consiglio	2	100	200
Gruppo di lavoro su valutazione primaria	8	107	856
Partecipazione a formazione Coding 200 ore	1	150	150
Progetto PNSD Reti collaborative	2	150	300
Partecipazione Progetto Mblock e sperimentazione in aula	10	200	2000
Referente Progetto 0-6	1	100	100
Team digitale	9	200	1800
Coordinatore piattaforma Gsuite	1	209	209
Referente Bullismo cyberbullismo	1	153,75	153,75

Totale generale

€11.969,75

Totale docenti 150

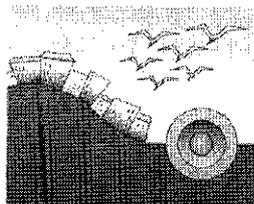
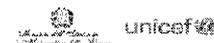
Valorizzati 85

Percentuale docent valorizzati 56%

ANIC81800A - REGISTRO PRODOTTO DAL 0005847 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

Fondo per la valorizzazione del merito quota ATA € 5.129,70

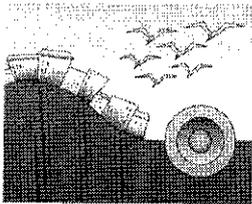
		Fondo Istituto ATA	Ore Int.	Compenso	Totale
		BONUS VALORIZZAZIONE			€ 5.129,70
		<i>Collaboratori Scolastici</i>			
INFANZIA	APORTI		6	€ 12,50	€ 75,00
			5	€ 12,50	€ 62,50
	MARGH.		5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
	GRAMSCI		6	€ 12,50	€ 75,00
			3	€ 12,50	€ 37,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
	GRAMSCI SUCC.		5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
			10	€ 12,50	€ 125,00
PRIMARIA	DA VINCI		6	€ 12,50	€ 75,00
			5	€ 12,50	€ 62,50
			0	€ 12,50	€ 0,00
	ELIA		5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
			2	€ 12,50	€ 25,00
			0	€ 12,50	€ 0,00
			5	€ 12,50	€ 62,50
			0	€ 12,50	€ 0,00
	FRANK		6	€ 12,50	€ 75,00
			20	€ 12,50	€ 250,00
	MARINELLI		20	€ 12,50	€ 250,00
			20	€ 12,50	€ 250,00
			6	€ 12,50	€ 75,00
	PODESTI		20	€ 12,50	€ 250,00
			6	€ 12,50	€ 75,00
			5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
			8	€ 12,50	€ 100,00
			8	€ 12,50	€ 100,00
		totale	217		€

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

					2.712,50
	ALLARME		5	€ 12,50	€ 62,50
			2	€ 12,50	€ 25,00
			5	€ 12,50	€ 62,50
			5	€ 12,50	€ 62,50
		totale	17,0		€ 212,50
	STRAORDINARIO		50	€ 12,50	€ 625,00
		TOTALE CS			€ 3.337,50

	<i>Assistenti Amministrativi</i>	ORE			
		10	€ 14,50	€ 145,00	
		5	€ 14,50	€ 72,50	
		20	€ 14,50	€ 290,00	
		5	€ 14,50	€ 72,50	
		5	€ 14,50	€ 72,50	
		5	€ 14,50	€ 72,50	
		20	€ 14,50	€ 290,00	
	STRAORDINARIO	53	€ 14,50	€ 768,50	
					€ 1.783,50
	TOTALE				€ 1.783,50
	TOTALE GENERALE				€ 5.121,00
	RIMANE				€ 8,70

QUOTA SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI: € 2.641,220 + € 2.053,71 (econ)= € 4.694,93
 Lordo dipendente

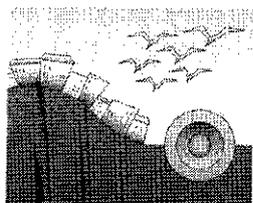
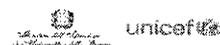
QUOTA DESTINATA ALLE ATTIVITA' CONTRO EMARGINAZIONE SCOLASTICA (L2, ALFABETIZZAZIONE ALUNNI STRANIERI): € 8.392,16+ € 9.422,69=€ 17.814,85
 Lordo Dipendente

QUOTA FINALIZZATA DESTINATA ALLE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA: € 838,09 Lordo Dipendente.

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it

Tabella 2 – Attività ATA da retribuire con FIS
€ 16.863,61 compresi Incarichi Specifici- Lordo Dipendente

Intensificazione A.A.	ORE		
Segreteria Personale n. 1 unità	50		
Segreteria Didattica n. 2 unità	70		
Supporto Coordinamento Segreteria n. 1 unità	100		
Collaborazione con DS e Dsga n. 1 unità	100		
Segreteria-Protocollo Affari Generali e staff Didattica	40		
Rinnovo inventariale decennale ore	94		
TOTALE ORE	454	TOTALE IMPORTO	€ 6.583,00

Intensificazione C.S.	ORE		
Carico di lavoro per emergenza sanitaria COVID19/turnazione/sostituzione colleghi assenti e flessibilità oraria	256		
Referente Allarme	98		
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo	72		
Totale ore	426	Totale importo	€ 5.325,00

Totale Intensificazione	Ore	Importo	Impegno
Intensificazione AA	360	14,50	€ 5.220,00
Intensificazione CS	256	12,50	€ 3.200,00
Referente Allarme	98	12,50	€ 1.225,00
Lavoro straordinario AA	94	14,50	€ 1.363,00
Lavoro straordinario CS	72	12,50	€ 900,00
intensificazione + straordinario	880	TOTALE ATA	€ 11.908,00

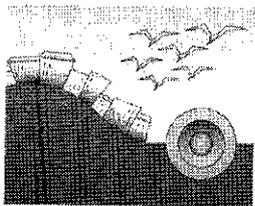
NB			
A consuntivo le ore effettuate oltre la disponibilità saranno retribuite con recuperi compensativi		Quota FIS per Ata	€ 14.009,62
		Residua disponibilità	€ 2.101,62

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 110 - U

(Handwritten signatures)



ISTITUTO COMPRESIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia - Primaria - Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 - 0712810464
 C.F. 80013030426



fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it - anic81800a@pec.istruzione.it

girato su I.S.
 € 2.101,62

(€ 2.853,99 finanziamento Incarichi Specifici + € 2.101,62 da F.I.S.)

INCARICHI SPECIFICI	Incarichi	Somma disponibile
		€ 4.955,61
1 AA	€ 1.110,61	
15 C.S. non destinatari della 1 [^] pos. Economica di cui:	€ 3.845,00	
n. 2 Infanzia Aporti	€ 470,00	
n. 3 Infanzia Margherita	€ 635,00	
n. 2 Infanzia Gramsci	€ 500,00	
n. 1 Primaria Da Vinci	€ 370,00	
n. 3 Primaria Elia	€ 750,00	
n. 1 Primaria A. Frank	€ 200,00	
n. 2 Primaria Marinelli	€ 700,00	
n.1 Podesti	€ 220,00	
Totale		€ 4.955,61
Residua disponibilità		€ 0,00

Si stabilisce che tutte le economie derivanti dall'erogazione del M.O.F. 2020/21 saranno utilizzate per la contrattazione dell'a.s. 2021/2022.

Letto, approvato e sottoscritto in Ancona il 27 maggio 2021.

Il Dirigente Scolastico *Stefania Tarini*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Stefania Tarini

La RSU d'Istituto

Regini Antonella

Spuri Bassani Tiziana

Saracinelli Daniela

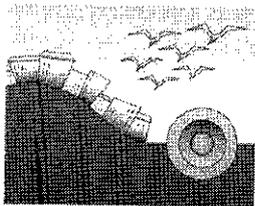
Le rappresentanze delle OO.SS. Interventute

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "POSATORA - PIANO ARCHI"
 Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
 Via Urbino, 22 - 60126 ANCONA
 Tel. 071 894992 – 0712810464
 C.F. 80013030426

fattura elettronica-codice univoco dell'ufficio: **UFW2CU**
 Sito web: www.icposatorapianoarchi.edu.it
 e-mail: anic81800a@istruzione.it – anic81800a@pec.istruzione.it



- UIL Scuola- RUA
- FLC CGIL rappresentata da.....
- CISL Scuola rappresentata da.....
- UIL SCUOLA RUA rappresentata da.....
- SNALS CONFSAL rappresentata da.....
- GILDA UNAMS rappresentata da.....
- ANIEF rappresentata da.....

ANIC81800A - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005647 - 09/06/2021 - 1110 - U