

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021-22

### Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente e ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto Comprensivo di Fiesso Umbertiano
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021-2022.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2022.

### Titolo II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Capo I - Relazioni sindacali

#### Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
  - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 3 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 4 – Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
  - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
  - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

#### Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi d'informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

## Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## Capo II - Diritti sindacali

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso ogni plesso dell'Istituto Comprensivo
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala insegnanti della sede dell'Istituto Comprensivo, compresa la postazione informatica collocata nell'aula accanto.
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

### Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

### Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o email, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di 48 ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni per la scuola dell'infanzia) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota e il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso e il funzionamento dell'Ufficio, per cui saranno in ogni caso addetti a tali attività, una unità di Collaboratore Scolastico per ciascun Plesso Scolastico, e una unità di personale amministrativo in sede.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

### **Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti 3 unità di personale ATA:
  - un Assistente amministrativo;
  - il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
  - un Collaboratore Scolastico.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

### Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo a usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
  - a. i componenti della RSU di Istituto;
  - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
  - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
  - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

### Art. 12 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

### Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
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. 14 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali, mediante richiesta con preavviso di 48 ore (salvo manifesta impossibilità), con addebito dei costi in caso di duplicazione e ricerca d'archivio e con mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri per la scuola, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

### Art. 15 – Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati e articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili. Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

## Titolo III - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D.Lgs. 81/2008, la RSU designano al loro interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, se non designato all'interno della RSU, è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze;
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. 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.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

## **Art. 17 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18 e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

## **Art. 18 – Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - a. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
  - b. addetto al primo soccorso;
  - c. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora a un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

## **Titolo IV - IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**

### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata lavorativa e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo a interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. email).
2. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito.

### **Art. 20 – 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 ATA.

## **Titolo V - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ**

### **Capo I – personale ATA**

#### **Art. 21 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

- a. specifica professionalità;
  - b. continuità di servizio;
  - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
  4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
  5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

## **Art. 22 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, 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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **Art. 23 – Flessibilità di orario del personale ATA**

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti,
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi e che le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
4. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DS, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante uscita posticipata.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto a una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

## **Art. 24 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI**

1. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, può partecipare ai lavori delle Commissioni per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, e può partecipare all'elaborazione del PEI per alunni certificati.

## **Capo II – personale docente**

### **Art. 25 – Articolazione dell'orario dei docenti**

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

2. Il c.d. “giorno libero” non dispensa da impegni collegiali e attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell’orario complessivo, potrà essere occasionalmente negata.
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio “giorno libero”, esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa.
5. A parità di richiesta per un medesimo “giorno libero” – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all’anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.

## **Art. 26 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti**

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti.

## **Art. 27 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell’Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall’insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

## **Titolo VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 28 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

1. Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2021/2022 all’Istituto ammontano a € 9.107,37 lordo dipendente.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel Fondo Istituto a.s. 2021/22 e sono utilizzati per valorizzare i docenti e il personale ATA con incarichi di maggior rilievo, quali i docenti referenti di plesso, i docenti coordinatori di commissione, il personale ATA che svolge attività di maggiore responsabilità.

### **Art. 29 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. L’Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell’ambito territoriale VEN024 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all’attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.
2. Anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell’ambito territoriale VEN024, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statutarî e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.

### **Art. 30 – Risorse disponibili alla contrattazione d’Istituto**

1. Le risorse disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite dall’insieme di:
  - a. fondo per il miglioramento dell’offerta formativa;



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

- b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
- c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
- a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
- b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g. le risorse per la valorizzazione personale scolastico;
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2021-22, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a € 50.618,74, (cifre qui espresse in termini "lordo dipendente").

Il fondo per il compenso accessorio relativo all'anno scolastico 2021/2022 è costituito nel modo seguente:

CAUSALE	Assegnazioni a.s. 2021-2022	Economie a.s. 2020-2021	Totali a.s. 2021-2022
FIS	32.368,18	2.642,50	35.010,68
Funzioni strumentali docenti	3.478,42	0,00	3.478,42
Incarichi specifici ATA	1.589,80	0,00	1.589,80
Art. 9 Aree a Rischio	1.379,73	0,00	1.379,73
Ore ecc. sost. Colleghi ass.	1.926,95	372,16	2.299,11
Attività compl. Ed.fisica	768,29	773,62	1.541,91
Valorizzazione personale scolastico	9.107,37	0,00	9.107,37
<b>TOTALI</b>	<b>50.618,74</b>	<b>3.788,28</b>	<b>54.407,02</b>

4. Dall'importo complessivo di **44.118,05** euro (FIS € 32.368,12 + economie FIS € 2.642,50 + valorizzazione € 9.107,37) si accantonano: **3.330,00** euro per indennità di Direzione spettante al DSGA e **462,00** euro per indennità sostituzione DSGA (30 giorni) ; **2.100,00** euro per il primo collaboratore del DS e **1.500,00** euro per il secondo collaboratore del DS. Pertanto il fondo disponibile per ulteriori incarichi e attività da contrattare è di **36.726,05** euro.

### Art. 31 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. La quota del fondo per l'Istituzione scolastica di **36.726,05** riguarda sia il personale docente sia il personale ATA; tenendo conto che il personale docente in organico di diritto è di 71 unità e il personale ATA è di 14 unità, la somma per incentivazione e compensi accessori è ripartita proporzionalmente nel seguente modo:

**30.677,05** euro per personale docente

**6.049,00** euro per personale ATA

### Art. 32 – Risorse per compensi al personale docente

Al personale docente vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per voce contrattuale:



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

## RESPONSABILI DI PLESSO

Per ciascuna delle sei sedi dell'Istituto è stata individuata la figura del **Responsabile di plesso**, funzionale a garantire un'efficace organizzazione e gestione di ogni scuola; la quota assegnata tiene conto delle funzioni assegnate, numerosità dell'utenza e personale operante nella singola scuola;

SCUOLA DELL'INFANZIA	€ 770,00
SCUOLA PRIMARIA SAN BELLINO	€ 542,50
SCUOLA PRIMARIA CASTELGUGLIELMO	€ 1.662,50
SCUOLA PRIMARIA FIESSO UMBERTIANO	€ 1.872,50
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO CASTELGUGLIELMO	€ 1.400,00
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO FIESSO UMBERTIANO	€ 1.277,50
<b>Tot.</b>	<b>€ 7.525,00</b>

## ALTRE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE

A) Ai coordinatori della scuola secondaria (n. 13) per l'attività di preparazione, di presidente delegato dei consigli di classe/interclasse e per la conseguente relazione con il D.S, i colleghi e le famiglie degli alunni vengono riconosciuti: **€ 140,00 (8h) x 13 coordinatori = € 1.820,00**

B) Ai coordinatori della scuola primaria (n. 20) per l'attività di preparazione, di presidente delegato dei consigli di interclasse e per la conseguente relazione con il D.S, i colleghi e le famiglie degli alunni vengono riconosciuti: **€ 87,50 (5h) x 20 coordinatori = € 1.750,00**

C) Per l'anno in corso si prevede l'attivazione delle seguenti commissioni interne, funzionali a produrre un costante miglioramento gestionale e didattico-pedagogico dell'Istituto;

Commissione interna Continuità (16h x 1 referente + 8h x 5 componenti): **€ 980,00**

Commissione interna PTOF/Qualità (8h x 6 componenti): **€ 840,00**

Commissione interna per l'Inclusione (8h x 6 componenti): **€ 840,00**

Commissione interna Attività Sportiva (12h x 1 referente + 6h x 6 componenti): **€ 840,00**

Totale commissioni: **€ 3.500,00**

D) Responsabili Laboratori di Informatica e componenti commissione informatica: numero 6 docenti (1 per plesso) e monte ore diversificato, definito in base alla presenza di numero macchine/laboratori informatici: 2h per il responsabili della Scuola dell'Infanzia, 2h per il responsabile di San Bellino, 5h per ciascuno dei 4 responsabili degli altri quattro plessi. Totale **€ 420,00**

E) Responsabili e referenti vari

Responsabili dei sussidi didattici-biblioteca (5h x 6 responsabili): **€ 525,00**

Coordinamento sicurezza (20h x 1 docente) : **€ 350,00**

Referenti di educazione alla salute (5h x 1 docente): **€ 87,50**

Referente bullismo (8h x 1 docente): **€ 140,00**

Referente orientamento scuola sec. Castelg. (6h x 1 docente): **€ 105,00**

Referenti educazione civica (4h x 4 docenti): **€ 280,00**

Coordinatore SMIM (20h x 1 docente): **€ 350,00**

Totale: **€ 1.837,50**

F) Per la realizzazione del progetto Dislessia, in rete con CTI di Badia Pol. e vari Comuni, è previsto per n. 3 docenti un importo totale di **€ 174,55**

G) Predisposizione orari scuole secondarie (36h): **€ 630,00**

H) Predisposizione orario nelle scuole primarie (43h): **€ 752,50**

I) Tutor neoassunti (5h x 10 docenti): **€ 875,00**

L) Referenti Covid (185h in totale, 9 docenti): **€ 3.237,50**

M) Gestione Registro Elettronico (60h in totale, 2 docenti): **€ 1.050,00**

N) Gestione siti web e piattaforme didattiche online: (48h in totale, 4 docenti): **€ 840,00**

**TOTALE altre attività di collaborazione € 24.412,05**



## ISTITUTO COMPRESIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

### PROGETTI DIDATTICI

Si ritiene importante supportare la progettualità delle scuole chiamate ad attivare, in via prioritaria, i progetti ritenuti più funzionali per perseguire: 1) il consolidamento disciplinare per favorire il successo scolastico, 2) l'arricchimento personale per ampliare l'orizzonte culturale e favorire l'esplicitazione dei talenti individuali.

Si stabilisce di assegnare complessivamente un importo pari a **€ 6.265,00** suddiviso tra i diversi progetti secondo il prospetto seguente:

Recupero e potenz.	€ 2.345,00
Leggimi forte	€ 525,50
Giochi matematici	€ 402,00
Prove ACMT	€ 280,00
Storytelling (inglese)	€ 700,00
L'arte siamo noi	€ 525,00
Musica e territorio	€ 262,50
Giornate dello sport	€ 245,00
Continuità	€ 700,00
Progetto Trinity	€ 280,00

**TOTALE progetti didattici € 6.265,00**

### FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

La somma complessiva disponibile di **€ 3.478,42** viene così ripartita tra le quattro aree assegnate a cinque funzioni strumentali individuate dal collegio dei docenti tenendo conto dei relativi progetti:

- n. 1 funzione strumentale per POF, Qualità: cifra forfetaria pari a **€ 820,00**
- n. 2 funzioni strumentali "continuità/ valutazione/invalsi e orientamento": una cifra forfetaria pari a **€ 820,00** e una cifra forfetaria pari a **€ 420,00**
- n. 2 funzioni strumentali "Inclusione / Disabilità": cifra forfetaria pari a **€ 1.418,42**

### ORE ECCEDENTI

Si è prevista la quantificazione di un importo pari a **€ 2.299,11** per la sostituzione dei docenti assenti. Con tale quota si liquiderà l'importo di € 420,00 per il progetto "Autonomia didattica" della Scuola dell'Infanzia.

### ALUNNI STRANIERI (aree a rischio)

Per tale progetto è stato assegnato un importo pari a **€ 1.379,73**

### CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO

Per tale attività è stato assegnato un importo pari a **€ 1.541,91**

A.S.P.P.

Per l'anno in corso si rende necessario, analogamente a quanto avvenuto nei pregressi anni scolastici, riconoscere agli ASPP in n. di 6 docenti (1 per plesso) un compenso forfetario al fine di mantenere una complessiva qualità nell'erogazione del servizio scolastico.

La somma complessiva € 1.310,00 assegnata in base alla complessità del plesso, sarà liquidata con fondi previsti nel Programma Annuale 2022:

SC. DELL'INF. CASTEL.MO	Quota forfetaria 180,00
SC. PRIM. SAN BELLINO	Quota forfetaria 170,00
SC. PRIM. CASTEL.MO	Quota forfetaria 245,00



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIESSO UMBERTIANO

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 – ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 – Cod. Scuola ROIC810005

Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) – PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

SC. PRIM. FIESSO UMB.	Quota forfetaria 265,00
SC. SEC. I° GRADO CASTELG.MO	Quota forfetaria 225,00
SC. SEC. I° GRADO FIESSO UMB.	Quota forfetaria 225,00

### Art. 33 – Risorse per compensi al personale ATA

Al personale ATA vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per voce contrattuale:

#### INCARICHI SPECIFICI

La somma a disposizione degli incarichi specifici per il personale ATA ammonta ad **€ 1.589,80**

##### **Personale Collaboratore Scolastico (totale € 1050,00)**

- Accoglienza e assistenza alunni scuola infanzia: totale € 300,00
- Accoglienza e assistenza alunni con disabilità scuole primarie e secondarie: totale € 500,00
- Manutenzione ordinaria/supporto tecnico Informatico: € 250,00 + 6 ore di riposto compensativo.

##### **Personale Amministrativo (totale € 539,80; si precisa che il personale amministrativo non ha la prima posizione economica)**

- Coordinamento: € 307,30
- Supporto: € 232,50

**Totale: € 1589,80**

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Con la somma a monte definita, pari a Lordo Dipendente € 6.049,00, vengono stabilite le sotto riportate prestazioni aggiuntive e i relativi compensi individuali:

**Personale Collaboratore Scolastico:** per compensare l'intensificazione per pulizia straordinaria, sanificazione locali, supporto alle attività didattiche e di segreteria, per attività di piccola manutenzione viene assegnata una quota forfetaria pari a **€ 3.000,00**.

**Personale Amministrativo:** per compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni, anche aggiuntivi, finalizzati al supporto delle attività progettuali della scuola e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica, viene assegnata una quota forfetaria pari a **€ 2.100,00**.

Si prevedono n. 30 ore a € 12,50 e n.30 ore a € 14,50, per complessivi **€ 810,00**, di lavoro straordinario.

Per sostituzione colleghi assenti (art. 1 comma 332, Legge 190/2014): **€ 139,00**.

**Complessivo personale ATA Tot. € 6.049,00**

#### RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Poiché nell'Istituto per la scuola dell'infanzia ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL (scuole strutturate con apertura giornaliera superiore alle 10 ore per "almeno" 3 giorni alla settimana) i collaboratori in servizio nelle citata scuola soggetti a turnazioni o a significative oscillazioni usufruiranno della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

Per assicurare la qualità del servizio attraverso la presenza a scuola del predetto personale l'orario settimanale dei collaboratori scolastici rimane di 36 ore e il recupero delle ore prestate in eccedenza verrà effettuato nei periodi di sospensione delle lezioni.

Si concorda di verificare, tramite sondaggio tra il personale ATA, effettuato dal DSGA, chi desidera accedere al pagamento o chi preferisca usufruire di riposo compensativo; nel caso di richiesta generale di pagamento sono previste quote singole di 4 ore. Nel caso la quota pro capite di 4 ore non sia usufruita, per volontà singola, le ore saranno ridistribuite tra il personale che, per eccezionalità, abbia dovuto effettuare ore di straordinario. Qualora si renda necessario effettuare ulteriori ore, oltre a quelle stabilite, sempre autorizzate dal DS, acquisito il parere del DSGA, le stesse verranno compensate con riposo.



**ISTITUTO COMPRESIVO DI FIESSO UMBERTIANO**

45024 FIESSO UMBERTIANO (Rovigo)

Via Verdi, 194 - ☎ 0425/754205

Cod. Fisc. 93019630297 - Cod. Scuola ROIC810005

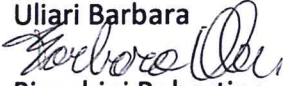
Web: [www.icfiessoumbertiano.edu.it](http://www.icfiessoumbertiano.edu.it) - email: [roic810005@istruzione.it](mailto:roic810005@istruzione.it) - PEC [roic810005@pec.istruzione.it](mailto:roic810005@pec.istruzione.it)

LETTO, FIRMATO E SOTTOSCRITTO

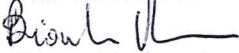
PER LA PARTE SINDACALE

RSU

Uliari Barbara



Bianchini Robertino



Fiesso Umbertino, 11/03/2022



PER LA PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Amos Golinelli)



FLC CGU JAVON CASANOVA

