



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE SANCTIS"

Via Perraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎ fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998
e-mail: bnic83800c@istruzione.it PEC: bnic83800c@pec.istruzione.it sito web: www.icmoiano.gov.it
Codice Fiscale: 92029230627 - Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO TRIENNALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AASS 2022/2025

A.S. 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

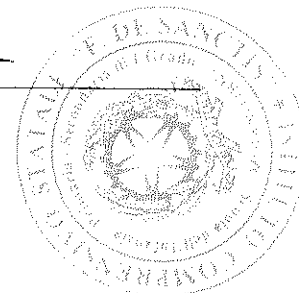
VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 c 4 lettera c);

VISTA la regolare convocazione del tavolo sindacale da parte del Dirigente Scolastico

L'anno 2022, nel mese di Novembre il giorno 21, alle ore 9.30 in nei locali di presidenza a Via Perraine viene sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto, relativo sia alla parte generale che della parte economica, considerando che con prot. 46445 del 04 ottobre 2022 il MIUR ha comunicato l'importo delle risorse MOF assegnato alla scuola tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere. Sono presenti :

PARTE PUBBLICA Prof.ssa Rosaria Perrotta



RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

CISL Prof.ssa De Masi Raffaella

CGIL Sig.ra icolaro Clementina

UIL Ins Maietta Filomena

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL Viele Evelina

CISL/SCUOLA Patrizia D'Onofrio

UIL/SCUOLA De Luca Aniello

GILDA/UNAMS GENITO ANNARITA

SNALS/CONFISAL Rosa Florindo

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Premessa

Le parti convengono di stipulare il presente accordo affinché nell'unità scolastica possano essere conseguiti obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata su:

- partecipazione e coinvolgimento nella realizzazione del POF;
- valorizzazione delle competenze professionali;
- utilizzazione razionale delle risorse economiche, umane e strumentali;
- miglioramento delle condizioni di lavoro;
- considerazione della contrattazione come strumento per garantire trasparenza, efficacia, efficienza e rendicontazione di tutta l'azione della scuola.

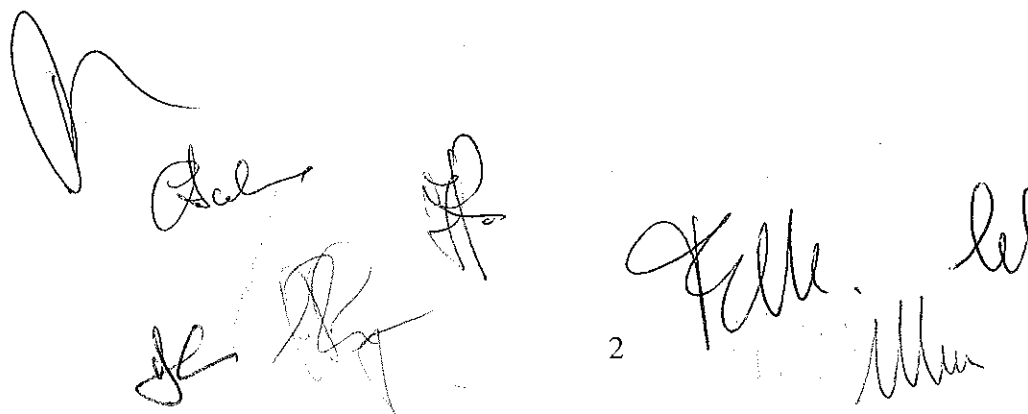
Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e dei rappresentanti degli organismi sindacali.

Esse perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Nella consapevolezza che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, esse costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti.

Il presente contratto integrativo è stipulato nel pieno rispetto della normativa vigente.

Pertanto, esso rispetta in pieno i principi di inderogabilità e di imperatività delle norme, i vincoli derivanti dal recente contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, dei vincoli derivanti da norme di legge che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili da tutti i livelli contrattuali; le disposizioni sul trattamento accessorio, secondo i criteri "teleologici" della contrattazione integrativa finalizzata al riconoscimento del merito e della produttività; la compatibilità economico-finanziaria; i vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'amministrazione. Il presente contratto, a seguito della sottoscrizione, può essere considerato definitivo e quindi inviabile all'ARAN e ai Revisori dei Conti.



2

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "F. DE SANCTIS" di Via Peraine, Moiano (BN).
2. La contrattazione integrativa di Istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse che sono negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
6. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
7. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez " albo sindacale".
8. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF, o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti o finanziarie di competenza del Consiglio d'Istituto, non possono essere oggetto di trattativa, se non relativamente all'impiego del personale ed ai relativi compensi.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- a) 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.
- b) Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
- c) Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

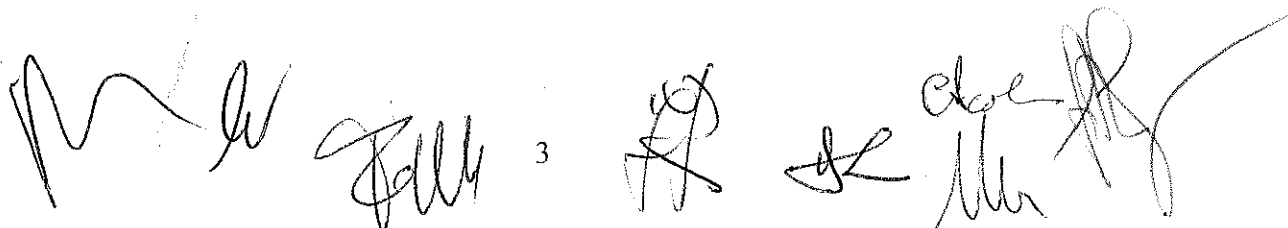
Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento

Art 4 Trasparenza

I prospetti analitici relativi al Fondo dell'Istituzione Scolastica e alle attività del PTOF verranno pubblicati al sito web dell'istituzione stessa ,sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dal Dlgs 33/2013.Tale pubblicazione costituisce informativa per tutto il personale. In successiva istanza verrà consegnata alla rappresentanza sindacale copia del prospetto.

La Rappresentanza sindacale avrà cura di firmare copia analoga in possesso del Dirigente.



3

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente

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 sia 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.

Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU e la RSA eventualmente nominata comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore.
2. 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

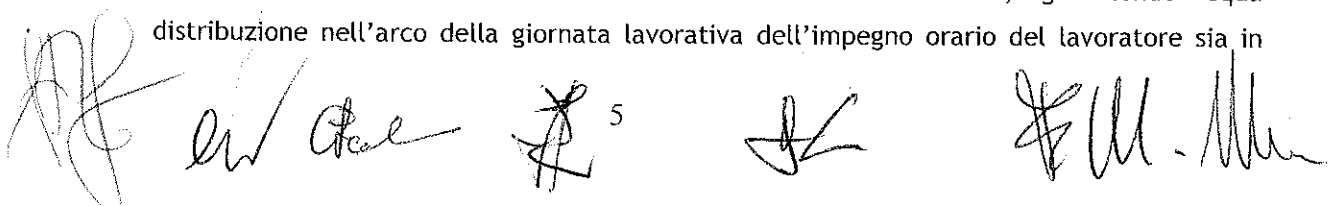
efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 61 del presente CII e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 9 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1); L'orario di lavoro deve avere valenza didattica. Questo costituisce il criterio prioritario. L'orario deve anche costituire strumento di armonizzazione dell'orario di lavoro individuale, garantendo equa distribuzione nell'arco della giornata lavorativa dell'impegno orario del lavoratore sia in



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a '5' next to it, and several other signatures on the right.

termini quantitativi che di distribuzione temporale. Ove possibile, anche in relazione all'assegnazione ai plessi, sarà garantito un numero di ore di interruzione (ore buche) non superiore a due.

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 - Attività sindacale

- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio di ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti situata nella sede centrale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

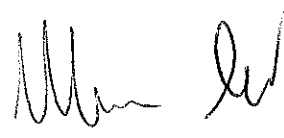
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 12 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
 - 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. 13 - Assemblea in orario di lavoro

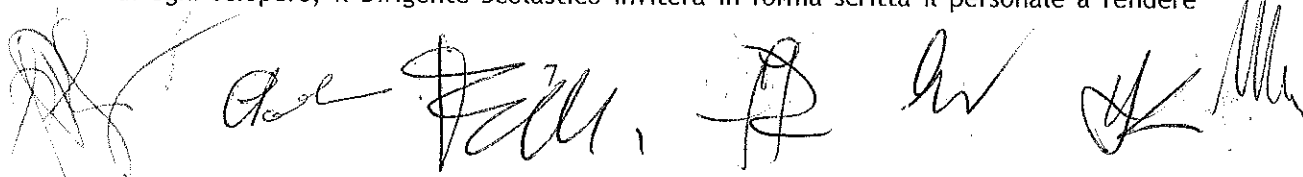
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.



3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Se la partecipazione all'assemblea dovesse riscontrare l'adesione di tutto il personale indistintamente, i plessi dove non sono ubicati gli uffici rimarranno chiusi, dandone preventiva comunicazione alle famiglie, per le ore previste di assemblea.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.
9. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
10. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
11. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
12. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi.
13. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino nell'arco di 3km. i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

Art. 14 - Sciopero

3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere



comunicazione **volontaria** circa l'adesione allo sciopero almeno 3 giorni prima dello sciopero stesso.

4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
1. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto secondo l'orario previsto di inizio delle lezioni per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.
2. I docenti che, avendo dichiarato di aderire allo sciopero, successivamente e in modo individuale recedano dalla decisione offrono prestazione tardiva legittimamente rifiutabile dal Dirigente.

Art. 15 - Contingenti di personale ATA previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

1. Il dirigente scolastico, svolta la procedura prevista dall'art 2 dell'allegato al CCNL, individua il contingente di personale necessario a garantire i servizi essenziali e tenendo conto dell'eventuale e manifestata intenzione di aderire allo sciopero, in modo da escludere il personale che comunica di aderirvi.
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni essenziali in caso di sciopero è determinato dal Protocollo d'intesa stipulato con le OOSS in data 11 Febbraio 2021 e previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali art 3, comma 2

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora *Accordo*),

Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Visto l'art 15 commi 1,2 e 3 del CII triennale 2018/2022

Tenuto conto che nell'a.s. presso l'istituzione scolastica IC F. De Sanctis risultano funzionanti n. 04 plessi di scuola dell'infanzia, n. 04 plessi di scuola primaria e n. 03 sedi di scuola secondaria di primo grado, con n. 61 docenti tra scuola dell'infanzia e scuola primaria e n. 32 docenti di scuola secondaria di primo grado, n. 21 collaboratori scolastici, n. 05 assistenti amministrativi comprensivi di un docente permanentemente inidoneo

Le prestazioni indispensabili così come dettagliate a titolo esemplificativo sono:

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- II. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).
- III. Attività di mensa

Articolo 15. Bis Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 01
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 01 per ciascun plesso delle succursali e della sede centrale dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.

2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto II è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
- - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 01
- COLLABORATORE SCOLASTICO n.01 per l'apertura e chiusura locali segreteria e loro pulizia e disinfezione

3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto III è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- COLLABORATORE SCOLASTICO n.01 per l'apertura e chiusura locali loro pulizia e disinfezione

Articolo 15. Tris Criteri di Individuazione

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti in ordine di priorità:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. personale a tempo determinato con rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
- c. personale a tempo indeterminato con rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Fermo restando i precedenti criteri si darà priorità al personale già in servizio presso il plesso interessato poiché a conoscenza delle modalità operative specifiche del plesso

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE

CAPO I DOCENTI Art. 16 - Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente, verificata la mancata disponibilità interna di competenze per attuare una specifica attività inserita nel POF, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006/2009 non abrogato dal rinnovo contrattuale.

- I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
- Il compenso rientra nella successiva ripartizione del Fondo non sarà superiore allo 0,50 %.

ART 17 Sostituzione docenti assenti

Per le sostituzioni di docenti assenti fino a 10 giorni (si nomina con 11 giorni di assenza) vengono prioritariamente utilizzati i docenti secondo il seguente ordine di priorità :

- a) i docenti che devono restituire ore di permesso breve (entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione);
- b) i docenti in compresenza (organico dell'autonomia L.107/2015) per lo svolgimento in classe del progetto di potenziamento deliberato su tutte le classi dell'Istituto
- c) i docenti in orario che hanno la disponibilità nell'ora in questione (organico dell'autonomia L.107/2015) e il cui monte ore non sia stato impiegato nel progetto di potenziamento d'istituto, anche utilizzando l'eventuale anticipo nell'arco della settimana dell'ora di disponibilità, anticipo richiesto con congruo avviso e per iscritto
- d) i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe o con orario ridotto;
- e) i docenti di sostegno nella cui classe gli alunni non sono presenti e prioritariamente nella classe di appartenenza di cui risultano contitolari
- f) l'assegnazione di ore eccedenti previo accertamento di disponibilità da parte del docente interessato. Tali ore vengono retribuite come da previsione contrattuale .

la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola per tutto il monte ore di contemporanea prestazione ad eccezione delle ore necessarie alle attività alternative alla Religione Cattolica per gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento.

Fermo restando il rispetto della normativa vigente, per assenze di durata superiore a 10 giorni, il Dirigente Scolastico provvede a stipulare apposito contratto di supplenza temporanea con docenti a tempo determinato, compatibilmente con le nuove disposizioni normative previste dalla Legge 107/2015.

In ciascuna delle fasi si utilizzeranno con priorità i docenti della stessa classe o di classi parallele, della stessa materia, dello stesso corso e, successivamente, di altre classi.

Non sono da considerarsi in compresenza i docenti nella cui classe sia contitolare il docente di sostegno in presenza dell'alunno.

Per la scuola dell'infanzia, sarà possibile sostituire, ruotando sul docente di religione cattolica.

Art 18 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi anche ubicati su comuni diversi

Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel POF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

A L'assegnazione effettuata dal Dirigente Scolastico avviene secondo il seguente ordine di priorità :

- 1 docenti già titolari nell'Istituto
- 2 docenti trasferiti d'ufficio per perdita di posto e in rientro nell'Istituto
- 2 docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.

CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE O AI PLESSI

B Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, qualora tale personale non esprima formalmente e con motivate ragioni il desiderio di non confermare la sede precedentemente occupata (classe o plesso) sarà di norma considerato prioritario il criterio della

- 1 continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.
 2. valorizzazione delle professionalità e delle competenze specifiche nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
 3. distribuzione di docenti con contratto part-time, a tempo determinato, incaricati e supplenti che dovrà avvenire nella maniera più equilibrata possibile.
- * La conferma della sede precedentemente occupata non opererà nel caso di eccezionali situazioni acclamate di conflittualità e di incompatibilità accertate e motivate, ovvero in presenza di particolari condizioni/motivi ostativi che rendano necessario un avvicendamento del personale

CRITERI DI ASSEGNAZIONE A CLASSI E PLESSI DIVERSI

In aggiunta ai suddetti criteri dei quali, in caso di richiesta motivata del docente di essere assegnato a classe o plesso diverso da quello assegnato nell'anno scolastico precedente, deve necessariamente escludersi la continuità didattica in considerazione dell'istanza presentata, viene dettagliato l'iter procedurale e gli ulteriori criteri.

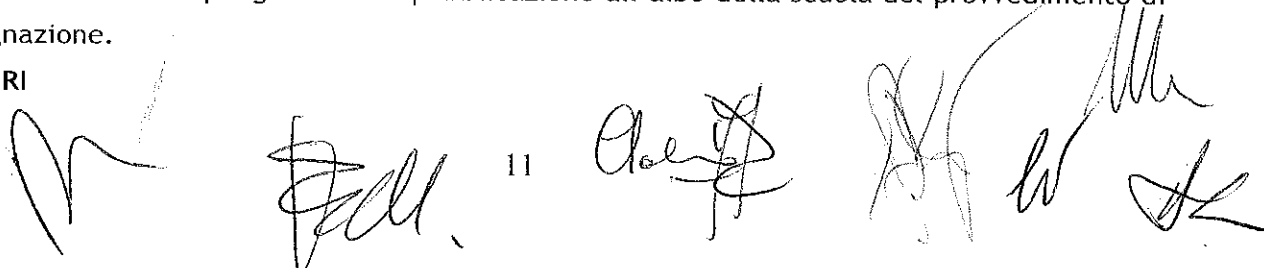
L'Istituto, infatti, presenta sedi scolastiche ubicate su comuni diversi ed è facoltà del docente richiedere formalmente di essere assegnato ad altra classe o plesso o ad uno specifico plesso se acquisiscono la titolarità nell'Istituto dal 1 settembre.

La richiesta motivata va presentata dall'interessato entro il 01 luglio, a seguito della pubblicazione dei movimenti territoriali da parte dall'Ufficio Provinciale di competenza e verrà valutata dal Dirigente Scolastico se il posto richiesto risulta vacante.

A seguito dell'eventuale accoglimento dell'istanza, il provvedimento di assegnazione avrà durata per l'intero anno scolastico.

In caso di rigetto dell'istanza , il docente può presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

CRITERI



Handwritten signatures and the number 11.

A In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe che non comporti spostamento ad altro plesso ossia una mobilità interna su plessi di altri comuni rispetto a quello dove prestava servizio, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso nel rispetto della posizione, desunta dalla graduatoria interna d'istituto.

B In caso di docenti che richiedano di essere assegnati ad uno specifico plesso (mobilità interna) l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'Istituto, e al rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità :

- 1 docenti già in servizio presso l'Istituto e in presenza di più richieste concorrenti, fatte salve le tutele di legge, si terrà conto della posizione, desunta dalla graduatoria interna d'Istituto.
- 2 Docenti in servizio presso l'Istituto a partire dal 1 settembre per effetto di mobilità e di incarico, fatte salve le tutele di legge, secondo il seguente ordine di priorità :
 - punteggio relativo al trasferimento in sede
 - personale assunto dalle Graduatorie di merito, secondo l'ordine cronologico di indizione delle procedure concorsuali e il relativo punteggio
 - personale assunto dalle Graduatorie ad esaurimento, secondo l'ordine cronologico di assunzione in ruolo e il relativo punteggio
 - personale presente in sede per effetto di provvedimento di assegnazione provvisoria
 - personale presente in sede per effetto di provvedimento di attribuzione di incarico annuale

Per la scuola primaria sarà prioritario, rispetto agli elencati criteri relativi alla mobilità all'interno dello stesso plesso o su plessi ubicati su più comuni, assicurare il docente specializzato di lingua inglese alle classi e ai rispettivi plessi

ASSEGNAZIONE DOCENTI DI SOSTEGNO

L'assegnazione dei docenti di sostegno tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente e viene definita, come da normativa, all'interno del GLI.

Art 19 Assenze per permessi L'104/92 art 33 c. 3

Fermo restando la previsione normativa che individua i soggetti titolari del diritto alla fruizione e l'entità dei permessi, considerando la particolare situazione emergenziale che richiede in maniera stringente che il servizio venga assicurato laddove al legittimo diritto alla fruizione, si aggiungono assenze, anch'esse legittime del personale docente per plurimi e variegati provvedimenti sanitari, necessita una programmazione dei permessi da parte del personale docente.

Tale programmazione deve pervenire agli atti dell'Istituto entro il termine del mese precedente a quello a cui tale programmazione si riferisce e deve riguardare l'intero arco temporale del mese

ART 20 Formazione inclusione
La L 178/2020 art 1 c 961 e il DM 188 del 21.6.2021.

La L 178/2020 art 1 c 961 e il DM 188 del 21.6.2021 prevede lo svolgimento di una unità formativa di 25 ore sull'inclusione scolastica per i docenti nelle cui classi vi siano alunni con bisogni educativi speciali. Le attività formative vengono organizzate dagli ambiti territoriali o autonomamente dalla scuola e proposte agli OOCC, incluse nel piano di formazione che verrà approvato nel suo complesso. La frequenza di tali corsi assolve l'obbligo formativo del docente

CAPO II PERSONALE ATA Art. 21 - Prestazioni aggiuntive (straordinario ed intensificazione)

a. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente in caso di bisogno può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si dichiara disponibile, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.

b. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) disponibilità espressa dal personale
- b) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- c) graduatoria interna

c. 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. Sarà riconosciuta 1h per ogni unità di personale assente da ripartire tra il personale che si fa carico del lavoro.

L'intensificazione identifica le seguenti prestazioni lavorative dovute, oltre che alla sostituzione dei colleghi assenti, il maggiore carico di lavoro dovuto a straordinarie esigenze, svolte in orario di servizio in relazione a specifiche situazioni ed eccedenti il Piano delle attività del personale ATA:

Assistenti Amministrativi:

- sostituzione colleghi assenti con maggior aggravio di lavoro
- supporto alle commissioni-elezioni OO.CC.
- visite guidate ed uscite sul territorio
- supporto attività progettuali dei docenti
- esami di Stato e prove Invalsi
- valutazione e inserimento domande / graduatorie
- elaborazione Ricostruzione della Carriera
- sistemazione atti - archivio

Collaboratori Scolastici:

sostituzione colleghi assenti con maggior aggravio di lavoro

- supporto alla dirigenza e alla segreteria - fotocopie
- disponibilità per sostituzione di colleghi, anche da una sede all'altra

13



- uscite straordinarie per circostanze sopravvenute
- smistamento e tenuta magazzino (materiale di pulizia)
- supporto alle attività inventariali
- piccola manutenzione

D Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

E 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 2006/2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 22 - Tipologia delle Attività Aggiuntive

Le attività aggiuntive sono, in linea generale, quelle previste dall'art. 88 comma 2, lettere e; g; i; k; j; l; del CCNL 29/11/2007 di seguito individuate:

1. esigenze straordinarie per impegni non programmabili;
2. rapporti esterni con enti, istituzioni e privati (banca, U.S.P., DPSV, INPS, etc);
3. progetti volti a snellire l'attività amministrativa improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
4. sostituzione dei colleghi assenti per malattia;
5. turnazione;
6. piccola manutenzione dei locali, arredi, impianti in genere, nel caso in cui l'entità e l'urgenza dell'intervento non possono essere assolti dall'ente locale (riparazioni sedie, porte, prese elettriche, banchi etc.);
7. apertura pomeridiana degli uffici;
8. apertura notturna per controlli della agenzia di vigilanza notturna in seguito a innesco di allarme;
9. assistenza agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale;
10. progetti per recupero ricostruzioni di carriera;
11. incarichi per progetti;
12. coordinamento di aree omogenee o reparti;
13. manutenzione straordinaria dei laboratori;
14. altre attività deliberate nel POF.

Per la presente tematica oggetto di contrattazione, si conviene e si stipula di adottare le proposte espone dal Direttore SGA nel suo piano delle attività per il corrente anno scolastico.

Art. 23 - Tipologia degli incarichi specifici

Gli incarichi specifici del personale ATA previsti dall' art. 47 CCNL 2006-2009 ed eventualmente individuabili dal Piano delle attività del personale ATA sono i seguenti:

Personale Amministrativo: Coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione DSGA; Coordinamento area personale; Coordinamento gestione manutenzione dei locali e degli arredi scolastici; rapporti con il Comune e provincia, allestimento biblioteca; Gestione reti e software.

Collaboratori Scolastici: Assistenza alunno portatore di handicap; Cura nell'igiene personale nella scuola dell'infanzia/Scuola materna;

14

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- d) disponibilità espressa dal personale
- e) specifiche competenze professionali
- f) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- g) graduatoria interna

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti

Art. 25 - Sostituzione colleghi assenti e vigilanza aggiuntiva

- In caso di assenza per malattia di un collega la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio al quale sarà attribuito il compenso equivalente a N. 1 ora.
- In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta prioritariamente dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito.
- In caso di assenza temporanea di un collaboratore scolastico, impegnato in altra attività durante l'orario ordinario, la vigilanza degli allievi è affidata ai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito.

Art 26 Collaborazioni plurime personale ATA

Il dirigente, verificata la mancata disponibilità interna di competenze per attuare una specifica attività inserita nel POF, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 57 del CCNL 2006/2009 non abrogato dal rinnovo contrattuale.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico

Il compenso rientra nella successiva ripartizione del Fondo non sarà superiore allo 0,50 %.

c. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa dal personale
2. competenze professionali in relazione all'incarico

Art. 27- Compenso Direttore S.G.A. art. 56 CCNL/2007, art. 89 CCNL/2007 e sequenza del 25/07/08

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art.88, comma 2, lett.j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati dall'UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati, e/o altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.89 CCNL/2007 come sostituito dall'art.3 della sequenza contrattuale personale ATA del 25/07/2008.

Art. 28 - Criteri per la sostituzione del DSGA

1. Il personale in servizio presso l'istituzione scolastica titolare della seconda posizione economica è tenuto alla sostituzione del DSGA per l'area amministrativa.
2. In caso di assenza di personale titolare della suddetta posizione economica, la sostituzione viene attribuita al personale titolare della prima posizione economica dell'area B disponibile ad effettuare la sostituzione del DSGA o in alternativa al personale collocato utilmente in una graduatoria formata attraverso la valutazione dei titoli per l'accesso al profili richiesto.

Art. 29- Distribuzione carichi di lavoro assistenti amministrativi.

1. La suddivisione dei carichi di lavoro del personale assistente amministrativo, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'Istituto, composto da n° 4 unità operative a cui si aggiunge n. 1 unità di personale docente permanentemente inidonea, assegnata in utilizzazione alla segreteria, è formulato secondo i seguenti criteri:

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1 | Gestione personale scuola primaria e infanzia | n°_1_ addetto; |
| 2 | Gestione personale scuola secondaria e ATA | n°_1_ addetto; |
| 3 | Protocollo - Archivio - | n°_1_ addetto; |
| 4 | Area didattica alunni: | n°_1_ addetto; |
| 5 | Supporto ai docenti e all'utenza | n°_1_ addetto (docente utilizzato) |

1. Il Direttore SGA provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi specifici conferiti dal Dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore.
2. Nell'ambito delle singole aree e tra le differenti aree, va perseguito il criterio della rotazione periodica del personale, per quanto possibile e tenuto conto delle attitudini individuali, per dar modo a tutto il personale di arricchirsi di esperienze specifiche. Questo tentativo va sostenuto anche con iniziative di aggiornamento a livello d'istituto.

Art. 30- Distribuzione carichi di lavoro collaboratori scolastici.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale collaboratore scolastico, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico dell'istituto, composto da n. 21 unità operative è formulato secondo i seguenti criteri:

- 1 Il Direttore SGA provvede alla equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza di tutto l'istituto secondo la ripartizione stabilita. L'affidamento dei carichi di lavoro per le pulizie è stabilita secondo il criterio di equa ripartizione delle aule, uffici e accessori (bagni, corridoi, Biblioteca, Aula magna, ripostigli e rampe di scale).
- 2 Ai collaboratori scolastici dovranno essere assegnati i singoli locali e annessi accessori tenendo conto anche della superficie da utilizzare. In considerazione del fatto che le stesse pulizie si effettuano, di norma, dopo l'uscita degli allievi, la ripartizione per assolvere a questo adempimento, può anche essere stabilita a prescindere dalla dislocazione delle singole unità nei

reparti assegnati per la vigilanza. La pulizia ordinaria degli spazi esterni adiacenti agli ingressi è di competenza dei collaboratori scolastici.

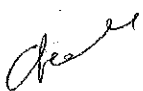
3. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del Direttore SGA.

Art. 31- Permessi brevi e ritardi.

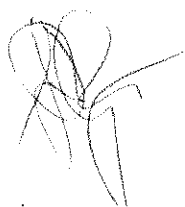
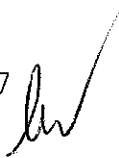
1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio durante la sospensione delle attività didattiche. Durante le attività, i permessi sono concessi solo nel caso in cui l'organizzazione della vigilanza e delle pulizie, non siano pregiudicati.
2. I permessi complessivamente concessi, non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione dei permessi brevi sarà motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale presente.
3. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'ufficio preposto le modalità di recupero; nel caso in cui il programma di recupero non sia attuato, per colpa addebitabile al dipendente, verrà operata la trattenuta sulla busta paga.
4. Le ore di straordinario non preventivabili e afferenti a riunioni di OO.CC., potranno decurtare eventuali permessi fruiti.
5. Il ritardo è inteso l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio e non deve essere superiore ai 10 minuti. Il ritardo va sempre giustificato per iscritto e recuperato possibilmente nella stessa giornata e comunque entro il mese, previo accordo con il Direttore SGA.

ART. 32 - Ferie e festività soppresse.

1. Le ferie spettanti al personale ATA, sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio - 31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie, è garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute, possibilmente, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n°8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie, deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
3. La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata possibilmente entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'ufficio entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande.
4. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1/8 al 31/8 sarà di: n° 2 collaboratori scolastici e n° 2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze natalizie e pasquali, per i collaboratori scolastici, il servizio minimo sarà di 2 collaboratori scolastici e di 2 assistenti amministrativi.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie maturate e di eventuali crediti orari, possibilmente entro la risoluzione del contratto.
6. L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie deve essere motivato per iscritto.



17



- 7 Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 33 piano delle ferie

Entro il 30 aprile di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ata, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del ccnl 2007.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- 1 nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza massima di n.4 unità
- 2 gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di due unità;
- 3 al 31 agosto di ogni anno, tutto il personale deve aver fruito dell'intero periodo di ferie spettanti. per il personale con contratto a tempo indeterminato il rinvio di periodi di ferie non superiori a 8 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivato.
- 4 il rinvio per motivi di servizio delle ferie richieste deve essere adeguatamente motivato.

ART.34 chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

Vista la Delibera del Consiglio d'Istituto e la proposta dell'Assemblea personale ATA, i giorni prefestivi ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica sono giorni di chiusura degli uffici. Essi coincidono con il 24 e 31 Dicembre, il 5 di Gennaio, il 14 Agosto e con il Sabato che precede la Domenica di Pasqua. Anche i sabati ricadenti nei periodi di Luglio ed Agosto costituiscono giorni di chiusura degli uffici. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a. nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre-festiva il personale è tenuto a prestare 7 ore e 12 minuti di servizio nei giorni di apertura della scuola.
- b. compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- c. utilizzo a domanda di giornate di ferie

nella programmazione dei recuperi occorrerà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto.

Art. 35 turnazioni

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale, per specifiche e definite funzioni ed attività, qualora altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
2. il personale è assegnato ai turni dal ds, su direttiva del ds, secondo i seguenti criteri:
 - d. preferenze espresse per iscritto
 - e. rotazione tra tutte le unità dello stesso profilo, salvo scelta personale di una delle alternative orarie proposte;
3. nell'ambito dell'orario di lavoro e dei turni sono consentiti eventuali accordi tra il personale che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola, preventivamente comunicato per iscritto ed autorizzato dal ds

4. sono concessi cambi di turno solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 24 ore prima.

Art.36 controlli

Le modalità di controllo dell'orario di lavoro sono di competenza del dsga. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso l'utilizzo del cartellino marcatempo

La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal ds nei modi ritenuti più funzionali.

I ritardi fino a 15 minuti devono essere recuperati in giornata.

Gli anticipi sull'orario di servizio non espressamente autorizzati dal ds o richiesti da questi con apposito ordine di servizio predisposto dal dsga, non hanno alcun valore.

Al controllo della rilevazione dell'orario di servizio nonché al rispetto della puntualità e della precisione in entrata e in uscita, sia per il servizio che per la pausa pranzo spetta per il personale ata al dsga che relazionerà al ds con appositi atti documentali.

Il personale di segreteria presterà orario flessibile con un margine di 15 minuti rispetto all'orario standard. Tale flessibilità sarà compensata con analoga uscita posticipata o anticipata.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Criteri di individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale DOCENTE E ATA

Art 37 Cambio orario personale docente

Sono possibili in via eccezionale scambio d'orario tra docenti, purché vi sia intesa tra i docenti purché vi sia intesa tra le parti e approvazione del DS. L'accordo va comunicato per iscritto al Dirigente e deve garantire la copertura delle classi e lo svolgimento dell'orario di cattedra e non può ricoprire più di due settimane consecutive. Non sono consentite richieste reiterate, prolungate e frequenti tali da modificare in maniera sostanziale turni di servizio.

Art 38 Assenze agli incontri previsti nel Piano Annuale delle Attività e nel Piano della Formazione e agli incontri previsti per la programmazione settimanale

- a) Le assenze agli incontri previsti nel Piano annuale delle attività e nel Piano di formazione approvati dal Collegio dei Docenti vanno adeguatamente giustificate
- b) La comunicazione dell'assenza va fatta con anticipo al Dirigente Scolastico (almeno 5 giorni prima). Nei casi di emergenza, l'assenza dovrà comunque essere comunicata al più presto per le vie brevi alla segreteria del personale e/o al Dirigente scolastico e successivamente giustificata.

Art. 39 - 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 ATA 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. In applicazione al disposto dell'art. 22 comma 4 punto 6c del CCNL 2016/2018 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale in ordine di priorità :

personale con certificazione di handicapp grave (art. 3 c. 3 L. 104/92)
personale che assiste un familiare in condizione di handicapp grave
genitori di figli di età inferiore a 6 anni o con comprovate esigenze familiari
personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto

Art. 40 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico e costituiscono atto di notifica agli interessati. È fatto obbligo ai docenti la consultazione del sito web in orario di servizio, salvo eccezionali e improvvise circostanze che impongono all'Amministrazione la notifica immediata e al dipendente l'immediata e repentina ricezione.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 41 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

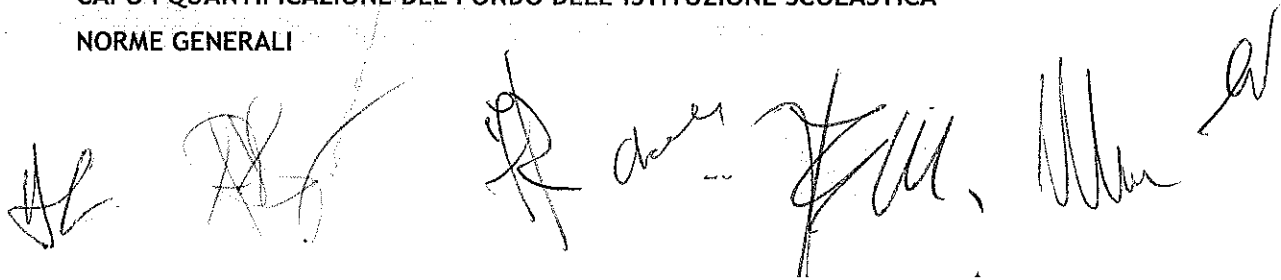
Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - QUANTIFICAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

NORME GENERALI



Art. 42 - Risorse

Salvo diverse disposizioni che dovessero intervenire in corso d'anno, per l'anno 2022/2023, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono previste in un ammontare complessivo pari ad € 49965.67

lordo dipendente somma risultante dalla nota prot. 46445 del 04 ottobre 2022 e calcolata sulla base del seguente prospetto :

Dati di base	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente
11 (punti di erogazione)	66304,44	49965.67
119 (personale organico diritto)		

Inoltre vanno considerate le economie (rilevabili dal SIRGS) derivanti dall'anno scolastico 2021/2022 pari ad € 12460.26 al lordo dipendente di cui **10508.94** euro relative al FIS

Con la medesima nota del MIUR prot. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre e gennaio - agosto, come evidenziato nella tabella seguente relativa al Fis e agli ulteriori fondi vincolati:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	49965.67
Funzioni Strumentali	4183.09
Incarichi specifici personale ATA	2384.85
Ore eccedenti	2526,25
Attività complementari di educazione fisica	896.13
Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	195,64
Valorizzazione del personale scolastico	13628.65
Totale assegnazione	73780,28

A queste risorse comunicate si aggiungono per singola voce le economie degli anni precedenti così dettagliate:

Cher... *Full*, 21 *...* *...* *...* *...* *...*

Voce di finanziamento	Importo economie Lordo Dipendente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	10508.94
Funzioni Strumentali	0,00
Incarichi specifici personale ATA	0,00
Ore eccedenti	0,00
Attività complementari di educazione fisica	1000.0
Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
Valorizzazione del personale scolastico	951,32
Totale economie	12460,26

TOTALE RISORSE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Tabella A

Somma assegnata per l'a.s. 2022/2023	49965.67
Residuo 2021/2022	10508,94
Totale risorse disponibili	60474,61

Pertanto il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa risulta complessivamente costituito (Atto di costituzione prot. n° 5395/VI.2 del 16/11/2022)

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente (assegnazione 2022/2023+ economie)

[Handwritten signatures and marks]

Fondo delle Istituzioni scolastiche	60474.61
Funzioni Strumentali	4183.09
Incarichi specifici personale ATA	2384.85
Ore eccedenti	2526,25
Attività complementari di educazione fisica	1896.13
Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	195,64
Valorizzazione del personale scolastico	14579.97
Totale (somme vincolate e non vincolate)	86240,54

Art 43 - VARIAZIONI SUL MOF ASSEGNATO

Art 43.1 Ore eccedenti

Sulla base del fabbisogno dello scorso anno, ritenendo insufficienti le risorse relative alle ore eccedenti del personale docente, le economie derivanti dalla valorizzazione del merito anno scolastico 2021/2022 e la voce relativa ad Area a rischio assegnata vengono ad incrementare il capitolo delle ore eccedenti :

ORE ECCEDENTI

Assegnazione 2022/2023	2526,25
Economia 2021/2022 Valorizzazione del merito	+ 951,32
Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica assegnazione 2022/2023	+ 195,64
Totale voce ore eccedenti	3673,21

Art 43.2 Valorizzazione del personale scolastico (ex comma 126 art. 1 L. 107/15)

La voce di finanziamento relativa alla valorizzazione del personale scolastico ex comma 126 art. 1 L. 107/15, confluisce nel FIS che come previsto dal CII triennale si ripartisce con riserva di quota pari al 70% per i docenti e per il restante 30% al personale ATA. In questo modo si potrà tener conto dell'ulteriore impegno nel coordinamento e del supporto organizzativo oltre che delle attività progettuali e del potenziamento degli incarichi anche per il personale ATA

23

QUADRO SINOTTICO MOF A SEGUITO DELLE VARIAZIONI

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo delle Istituzioni scolastiche (Tabella A + Valorizzazione assegnazione 2022/2023)	74103,26
Funzioni Strumentali	4183.09
Incarichi specifici personale ATA	2384.85
Ore eccedenti	3673,21
Attività complementari di educazione fisica (economie+assegnazione)	1896.13
Totale MOF	86240,54

Art 44 - Allocazione delle risorse

Tolti gli incarichi funzionali all'intero Istituto come l'indennità di direzione per il DSGA e quella per il suo sostituto, nonché le funzioni di supporto al DS, le risorse comuni e senza vincolo di destinazione, verranno ripartite secondo quota di ripartizione del sottoscritto CII triennale tra il 70% per il personale docente e il 30% per gli ATA.

Art 44.1 Indennità DSGA e suo sostituto

Le somme destinate alla parte variabile dell'indennità di direzione al DSGA calcolata secondo i parametri fissati dall'art. 3 comma 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008 come illustrato dal seguente prospetto:

Riferimento	coefficiente	Moltiplicatore	Totale
Istituti verticalizzati	750,00	1	750,00
Complessità organizzativa	30,00	119 (personale docente ed ATA in organico di diritto escluso il DSGA)	3570

Totale dipendente	lordo		4320
----------------------	-------	--	------

Esse vengono poste a carico del FIS preliminarmente alla suddivisione nelle due quote del 70% personale docente e 30% personale ATA

Infine, vanno decurtate ulteriormente le somme presumibilmente necessarie per liquidare le **indennità di direzione ai sostituti del DSGA** quantificabili in € 436,20 al lordo dipendente .

Voce	Importo Lordo Dipendente
Indennità di direzione DSGA	4320
Indennità di sostituzione DSGA	436,20
Totale	4756.20

Riassumendo, tolte le decurtazioni relative alle indennità per DSGA e suo sostituto, le somme da considerare ai fini della programmazione oggetto del presente contratto sono le seguenti:

Totale FIS	74103,26
Indennità di direzione DSGA	- 4320
Indennità di sostituzione DSGA	- 436,20
Totale lordo dipendente disponibile per la contrattazione	69347,06

Il FIS così rideterminato pari a 69347,06 LD viene suddiviso per il 70% per gli incarichi e le attività didattiche svolte dai docenti e per il restante 30% per le quote di flessibilità, intensificazione e straordinario a carico del personale ATA, oltre che per gli incarichi specifici. Disponibili per il personale docente sono pertanto 48542,94 LD e per il personale ATA 20804,12 Lordo Dip.te.

ART 45 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE.

DOCENTI (somma disponibile 48542,94 Lordo Dipendente)

SUPPORTO ALLA DIDATTICA E ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

TAB A DOCENTI

Tipo di attività	Nr. Docenti Interessati	Ore max totali da retribuire a ciascun docente (non insegnamento)	Totale ore	Importo orario L.D.	Importo totale
Collaboratore del Dirigente	1	150	150	17,50	2625,00
Collaboratore del Dirigente	1	80	80	17.50	1400,00

Tipo di attività	Nr. Docenti Interessati	Ore max totali da retribuire a ciascun docente (non di insegnamento)	Totale ore	Importo orario L.D.	Importo totale
Responsabili di Plesso	7	35	245	17,50	4287,5
Referente Progetto scuolaincanto	2	20	40	17,50	700,00
Referente Manifestazioni d'Istituto	2	40	80	17,50	1400,00
Referente Inclusione BES	1	60	60	17,50	1.050,00
Referente Tirocini	1	40	40	17,50	700,00
Referente Educazione civica	2	20	40	17,50	700,00
Referente Erasmus plus	1	20	20	17,50	350,00
Referente Bullismo e legalità	1	20	20	17,50	350,00
Referenti laboratorio scientifico	1	30	30	17,50	525,0
Referente laboratorio informatico	1	30	30	17,50	525,0
Referente Libriamoci	1	20	20	17,50	350,00
Referente uscite e viaggi istruzione	1	30	30	17,50	525,0
Gruppo di Coordinamento organizzativo didattico	5	40	120	17,50	2.100,00
Coordinatori di dipartimento	4	10	40	17,50	700,00
Coordinatori di Intersezione	1	10	10	17,50	175,00
Coordinatori di Interclasse	5	15	75	17,50	1312,5
Coordinatori di classe Scuola secondaria	9	25	225	17,50	3937,50

Tipo di attività	Nr. Docenti Interessati	Ore max totali da retribuire a ciascun docente (non di insegnamento)	Totale ore	Importo orario L.D.	Importo totale
classi I e II					
Coordinatori di classe Scuola secondaria classi III	5	30	150	17,50	2625,0
Coordinatori scuola primaria	24	15	360	17,50	6300
Tutor docenti neoassunti	3	8	24	17,50	420
Componente team innovazione supporto	1	30	30	17,50	525,0
Totale TAB. A docenti					33582,00

ATTIVITA' PROGETTUALI PERSONALE DOCENTE
TAB B PROGETTI EXTRACURRICOLARI

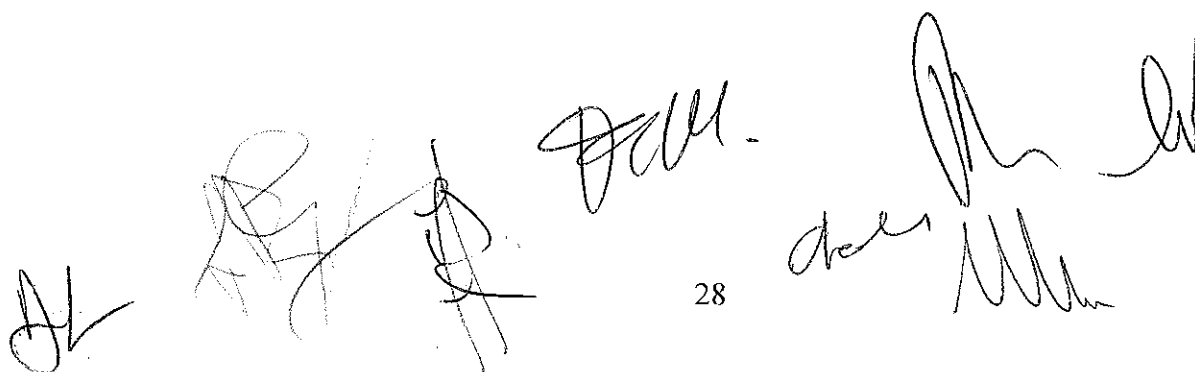
Tipo di attività	Nr. Docenti Interessati	Ore max totali da retribuire a ciascun docente (non di insegnamento / insegnamento)	Totale ore insegn.to	Totale ore NON insegn.to	Importo orario LD	Importo totale
Progetto La mia terra colori...odori...suoni...sapori	3	0/20	60	0	35,00	2100
Progetto Laboratorio musicale	1	0/60	60	0	35,00	2100
Progetto Piccole mani creano Infanzia	3	0/35	105	0	35,00	3675

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and date] 27

Progetto Avviamento allo studio della lingua latina	3	0/10	30	0	35,00	1050
Open day	10	10/0	0	100	17.50	1750
Progetto Erasmus	10	10/0	0	100	17.50	1750
Progetto Manifestazione d'Istituto	10	10/0	0	100	17.50	1750
Attività finale Progetto Autonomia in compagnia	1	14/0	0	14	17.50	245,0
Attività finale natura amica	3	10/0	0	30	17.50	525,0
Totale TAB. B docenti						14945
TOTALE A + B						48527

Residuano economie pari a 15,94 euro per eventuali sopravvenienti esigenze



Art. 46- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione, flessibilità della prestazione, sostituzione colleghi assenti, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

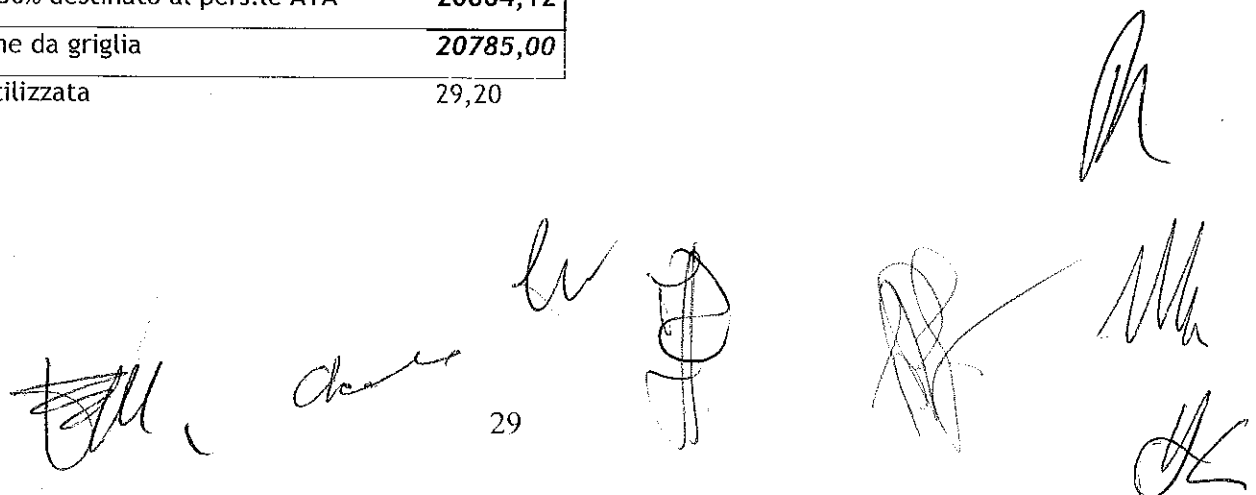
Le suddette attività per l'anno scolastico 2021/2022 sono schematizzate nella seguente tabella

QUANTIFICAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

RIPARTIZIONE DAL FONDO PARI A 20804,12 euro LD

Profilo	Numero unità coinvolte	Ore per unità	Tot. Ore	Importo lordo dipendente	Importo LORDO STATO
Ass. Amm. - sostituz. colleghi assenti	4	25	100	1.450,00	1.924,15
Ass. Amm. - Flessibilità	4	20	80	1160,00	1539,32
Ass. Amm. - Intensif. per specifiche necessità	3	30	90	1305	1731,73
Ass Amm. - Ore aggiuntive/straord.	4	15	60	870	1154,49
Totale parziale	15	95	355	4785,0	6349,69
Coll. Scol. - intensificazione	20	20	400	5000	6.635
Coll. Scol. - Flessibilità	20	20	400	5000	6.635
Coll. Scol. - Ore aggiuntive/straord.	20	24	480	6000	7962,0
Totale parziale	60	64	1280	16000	21232
Totale (Ass. Amm. + Coll. Scol.)				20785,00	27581,69

Budget FIS 30% destinato al pers.le ATA	20804,12
Riparto come da griglia	20785,00
Somma inutilizzata	29,20



INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Somma da impiegare

Voce	Importo L.D. assegnato	Variazione	Importo disponibile L.D.
Incarichi specifici personale ATA	2384.85	0	2384.85

Profilo	Numero unità coinvolte	Ore per unità	Tot. Ore	Importo lordo dipendente	Importo LORDO STATO
Ass. Amm. - Supporto docc. e famiglie	1	12	12	174,0	230,89
Totale parziale	1	12	12	174,0	230,89

Coll. Scol. - supporto gestione servizi infanzia Supporto disabili	8	16	128	1600	2123,2
Coll. Scol. - Supporto disabili	4	12	48	600	796.20
Totale parziale	12	23	176	2200	2919,4

Totale (Ass. Amm. + Coll. Scol.)

2374,0	3150,29
---------------	----------------

2384.85	2384.85
Riparto come da griglia	2374,0
Economia	10,85

Le ore eventualmente non utilizzate dalla singola unità di personale potranno essere assegnate, secondo le effettive esigenze, al rimanente personale. Eventuali ulteriori ore non retribuibili saranno oggetto di recuperi compensativi.

Qualora tra le varie microvoci, ciascuna per ogni profilo, non vengano utilizzate tutte le ore programmate ma esse si rendano necessarie nelle altre microvoci di profilo, verranno distribuite sulla microvoce ove si registra la necessità di ulteriore disponibilità finanziaria

Gli eventuali straordinari effettuati dagli assistenti amministrativi saranno compensati con recuperi compensativi orari o giornalieri.

[Handwritten signatures and initials]

30

Art. 47 - Attività finalizzate

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

CAPO II UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 48 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art.49 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;(art. 22, c. 4, lett. c.3)

- 1 Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

Si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

Art. 50 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica (art. 22 c. 4 lett. c2);

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, al netto dei compensi per il dsga e suo sostituto, sono pari a **69347,06** e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Anche in considerazione della legge 190 del 23/12/2014 nr. 90 art. 1 comma 332, la quale statuisce che occorre destinare prioritariamente il MOF al pagamento delle ore eccedenti ai collaboratori scolastici per provvedere alla sostituzione dei colleghi assenti ed al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che circa il **70,00%** viene destinato al personale docente (**€48542,94 lordo dipendente**) ed il rimanente **30,00%** circa al personale ATA (**€20804,12 lordo dipendente**) al netto dei compensi accessori per le funzioni di collaboratore del Dirigente corrispondenti a euro 3150,00 secondo la seguente tabella

Art.51 - Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati,.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art.52 Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata

detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art 53. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)

La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

Il Comitato di Valutazione ha definito un massimo di 31 attività (denominate evidenze) da considerare ai fini dell'attribuzione del bonus premiale :

- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare vengono ripartiti in base al numero di azioni corrispondenti ai criteri documentate o a conoscenza del DS
- La somma totale viene divisa per il numero totale di azioni riconosciute dal dirigente
- L'importo unitario per azione viene poi moltiplicato per il numero di azioni riconosciute al singolo docente
- Le azioni da valorizzare dovranno essere dichiarate e documentate dal docente o essere a conoscenza del Dirigente

1. Il numero complessivo di docenti da valorizzare non può essere superiore inferiore al 10% né superiore al 35%. Per l'accesso al "bonus" un docente deve avere svolto almeno 5 evidenze. L'importo del compenso minimo è pari ad € 200,00 LD e l'importo del compenso massimo è pari a 500 LD.




2. La somma totale di compensi erogabili dovrà essere pari o inferiore al totale delle somme appositamente erogate dal MIUR. Qualora la somma dei compensi dovesse risultare superiore a tale importo gli stessi verranno ridotti proporzionalmente.

3. Le risorse complessivamente assegnate, relative al corrente anno scolastico, sono pari ad € 9573,57 LD .Ad esse si aggiungono economie relative all'e.f.2017, così come da nota MIUR 21184 del 24/10/2018 pari a 2532,73 LD per un totale, comprensivo delle economie pari a 12106,30 euro LD

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
art. 22 c. 4 lett. c1);

Art.54 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalle RSU o dall'Assemblea dei lavoratori 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art.55 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR

Art.56 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - a. addetto al primo soccorso
 - b. addetto alle misure antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art.57 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es.: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel Decreto L.vo 77/92 e nello stesso T.U.81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.
3. Il dirigente scolastico individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per la ditta di pulizia le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati, per i collaboratori, consegnando i D.P.I., per il personale amministrativo inserendo nella direttiva al Direttore SGA l'obbligo di comunicare la pausa di 20 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività ed esponendo cartellonistica in tal senso nella segreteria e nei laboratori di informatica.
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico.
5. In assenza di disponibilità alla convenzione da parte dell'ASL il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base dell'elenco disponibile all'ordine dei medici della provincia di Benevento, con lettera di incarico fiduciaria.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.58 Formazione obbligatoria

Ai sensi dell'art. 37 comma 12 del D.Lgs. n. 81/2008, la formazione sulla sicurezza avviene durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori

Art 59 Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non

Art.60 Disposizioni finali

Le parti stabiliscono, in caso di modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come previsto dall' Art.1 c.4 del presente CII di riaprire anche per la parte giuridica, entro il 15 settembre, annualmente la contrattazione e di concluderla entro il 30 novembre di ogni anno del triennio di vigenza contrattuale.

Art. 61- 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.

Il presente contratto, costituito da 36 pagine viene

Letto, approvato e sottoscritto in data

LA DELEGAZIONE
DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosaria Perrotta



LA DELEGAZIONE
DI PARTE SINDACALE

La R.S.U.

Clementina (CGIL)
Flora
Horatio (Cisl)
M.M. (Cisl)
[Handwritten signatures]