

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"G. FALCONE - P. BORSELLINO"**

SCUOLA: dell'infanzia - primaria - secondaria di 1° grado
via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA (RC) - Tel. 0964/82039
C.M. RCIC826001 C.F. 90011460806
Email: rcic826001@istruzione.it P.E.C.: rcic826001@pec.istruzione.it

Premesso che le Relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli OO.CC. della scuola, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo impegno reciproco delle parti contraenti

Visto lo Statuto dei lavoratori, legge n.300 del 20.05.1970

Visto il D.lgs n. 29/1993 e successive integrazioni e modificazioni

Visto il CCNL 19/04/2018

Visto il D.lgs 165/2001

Visto il D.lgs 150/2009

Visto il D.lgs 141/2011

Vista l'intesa MIUR -OO.SS. del 01/08/2018

Vista la L.107/2015

Visto il Piano delle Attività del Personale ATA

Il giorno 10 del mese di novembre 2021

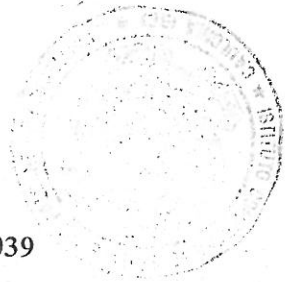
Far la Dirigente scolastica dott.ssa Lucia Pagano le Organizzazioni Sindacali aventi diritto intervenuto all'incontro e le RSU d'Istituto

Si conviene e stipula

la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto

**La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia**

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. FALCONE - P. BORSELLINO"

SCUOLA: dell'infanzia - primaria - secondaria di 1° grado
via Corrado Alvaro, 2 - 89040 CAULONIA (RC) - Tel. 0964/82039
C.M. RCIC826001 C.F. 90011460806

Email: rcic826001@istruzione.it P.E.C.: rcic826001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.istitutocomprensivocaulonia.gov.it>

Prot. n. 7242

Del 09/11/2021

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2021/22

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è stipulato fra il dirigente scolastico la RSU e le organizzazioni sindacali aventi diritto;
2. Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "Falcone-Borsellino" di Caulonia e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale e che quanto stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili;
3. Il presente contratto, una volta stipulato nel triennio di validità si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti che lo hanno sottoscritto non abbia dato disdetta con lettera raccomandata o con e-mail inviata via PEC. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e ho contrattuali
6. Le norme contenute nel presente contratto si applicano il personale docente al personale assistente tecnico e amministrativo (AtA) in servizio nell'istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato con le differenziazioni previste dalle normative vigenti;
7. Presente contratto integrativo di istituto viene predisposto sulla base dentro i limiti previsti dalla normativa vigente;
8. Quanto non espressamente previsto e regolato dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti;

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. 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 ;
2. 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.
3. 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

1. 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto del rispetto dei reciproci ruoli persegue l'obiettivo di contemperare 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;
2. Le relazioni sindacali sono improntati alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articolano i seguenti modelli relazionali i realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa d'istituto
 - c. interpretazione autentica
 - d. Informazione successiva
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

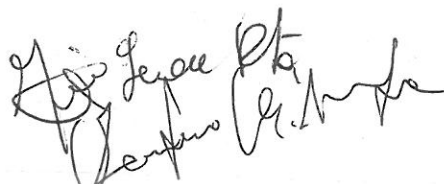
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al dirigente il quale ne dà tempestivamente comunicazione all'INAIL. Il Rappresentante può essere anche designato all'interno del restante personale in servizio riunitosi in assemblea. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 6 - Modalità di convocazione degli incontri

3. Il Dirigente scolastico 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. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta anche telefonicamente;

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa MAGANO Lucia



4. Le comunicazioni di cui al comma precedente vengono inviate agli indirizzi di posta elettronica di norma accompagnati dalla documentazione relativa;
5. 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.
6. Agli incontri può partecipare anche il direttore dei servizi generali ed amministrativi DSGA;
7. Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e ho confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative;
8. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro;

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. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte dell'amministrazione ai soggetti sindacali mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa;
3. 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).
4. L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo di istituto, e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto, nonché il numero del personale che ha avuto accesso alla valorizzazione del merito, sarà fornita mediante prospetti riepilogativi contenenti i dati in forma aggregata;

Art. 8 – Oggetto della 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. 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. 32 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:
 - I. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - II. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - III. 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

*Stefano Gual...
Luciano...*

La Dirigente Scolastica
Dot. ssa **MACANO Lucia**

[Handwritten signature]



- IV. 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);
- V. 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);
- VI. 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);
- VII. 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);
- VIII. 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);
- IX. 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).

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa tra cui in particolare le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali: gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, direzione, organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 13:9 e 1419, secondo comma, del codice civile.

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. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare;
3. A seguito della trasmissione della informazione l'amministrazione e i soggetti sindacali si incontrano se, entro cinque giorni dalla informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione e contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse
4. 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:
 - I. 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);
 - II. 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);
 - III. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - IV. 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 - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Lucia
Lucia

Art. 10- Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio ALBO SINDACALE con una bacheca e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle organizzazioni sindacali tramite posta fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione scolastica;
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia degli stessi;
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - 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. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituto
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. 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, nonché dell'uscita del piano superiore, per cui n. due unità di personale ausiliario e n. una 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.
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 l'anno scolastico;
9. Il dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orari; il dirigente scolastico in caso di percentuale di adesione molto alta del personale può valutare la sospensione dell'intera attività per mancanza di vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni;
10. Le assemblee del personale docente devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere; inoltre considerato che la proposta di partecipazione all'assemblea deve

Stefano Genesi Rde
Antonio V. ...

pervenire a scuola entro sei giorni dal suo espletamento tutti gli operatori della scuola - docenti e AtA - devono apporre l'eventuale firma di adesione entro e non oltre le 48 ore prima della svolgimento dell'assemblea stessa. Dell'avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non ha fornito alcuna attestazione;

11. Il personale è tenuto a controllare periodicamente le circolari tramite consultazione del sito web istituzionale e - per il personale docente - anche presa visione delle comunicazioni sul RE. In caso di mancanza di firma si intenderà la volontà del dipendente a non partecipare all'assemblea
12. Nel caso in cui l'assemblea sindacale si tenga in altra istituzione scolastica il dirigente scolastico consentirà la partecipazione del personale che lo desidera valutando il tempo occorrente per raggiungere la sede dove è previsto lo svolgimento dell'assemblea sindacale e per ritornare di lì alla sede di servizio, sommando la durata dell'assemblea e computando il totale delle 10 ore di cui al precedente comma 8;
13. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini di fine quadrimestre e degli esami, nonché con le operazioni che ne costituiscono il prerequisite
14. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (AtA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I componenti delle R.S.U. hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato e cioè per tutte quelle attività che vanno dalla partecipazione alle relazioni sindacali d'istituto a convegni e congressi di natura sindacale;
2. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato; essi non possono di norma superare bimestralmente **cinque giorni lavorativi** e, in ogni caso, **dodici giorni nel corso dell'anno scolastico**; tuttavia - qualora si rendesse necessario - nel periodo in cui si svolge la contrattazione integrativa e nel rispetto del principio fissato per assicurare la continuità didattica, il cumulo dei permessi (cinque giorni lavorativi a bimestre), fermo rimanendo il limite massimo di dodici giorni nel corso dell'anno scolastico, può essere diversamente modulato previo accordo tra le parti;
3. Il delegato RSU docente, per motivi legati alla continuità didattica, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi; il delegato RSU appartenente al personale ATA può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.
4. Il monte ore annuo della RSU è pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello preso in considerazione, compreso anche quello in posizione di comando o fuori ruolo (art. 3 CCNQ del 18 dicembre 2002). Il monte ore così determinato costituisce una risorsa che appartiene alla RSU nel suo complesso. Per partecipare ad incontri, convegni ed iniziative delle Organizzazioni sindacali è possibile che la RSU -con proprio regolamento interno - attribuisca un certo numero di ore ad ogni singolo componente per i rapporti con il sindacato.
5. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza (artt. 9, 10 e 16 CCNQ all. 1).
6. I permessi sindacali previsti dalla normativa in materia sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
1. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La



comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

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.
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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

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.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art 14 bis – Modalità con cui disporre la sostituzione dei docenti per brevi periodi

Fermo restando che il Collegio dei docenti ha approvato il 16 settembre 2021 con delibera n. 6 i Criteri per la sostituzione dei docenti per brevi periodi. Qualora per la sostituzione il docente dovrà recarsi in un plesso diverso dal proprio questa avverrà previa disposizione di ordine di servizio da parte del Dirigente.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime 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. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. 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.

[Handwritten signature]

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

5. Si precederà a compensare le ore di servizio non prestate (chiusura della scuola nei giorni di sospensione delle attività didattiche o prefestivi) con:
- ore di lavoro straordinario non retribuite
 - giorni di ferie esclusivamente su richiesta del dipendente tenuto conto che non è possibile la fruizione delle ferie ad ore operando un loro un frazionamento.

TITOLO QUARTO- DISPOSIZ. PARTICOLARI PER PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario di servizio degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici è funzionale allo svolgimento delle attività didattiche
2. L'orario di servizio degli assistenti amministrativi è funzionale agli adempimenti contabili amministrativi della scuola
3. Particolare attenzione deve essere rivolta allo svolgimento del servizio dei collaboratori scolastici che devono assicurare la vigilanza il piano dei diversi plessi per tutte le ore di svolgimento dell'orario delle lezioni
4. Allo scopo di individuare le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, che hanno lo scopo di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - I. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - II. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi di cui ai commi uno e due del presente articolo

Tra il personale che ne faccia richiesta sarà data la precedenza a:

- a) personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- b) genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- c) personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

2. Alcune delle modalità per individuare le predette fasce temporali sono :

-compatibilmente con le esigenze di servizio, è possibile anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita di qualche unità di personale, distribuendo l'orario flessibile anche in cinque giornate lavorative;

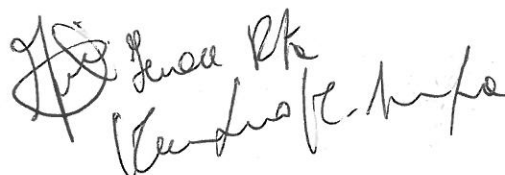
-per garantire la necessaria copertura dei servizi connessi all'organizzazione interna della scuola, è possibile adottare, a rotazione, il sistema delle turnazioni prevedendo, pur nel rispetto delle norme relative all'orario di lavoro massimo giornaliero, turni giornalieri più lunghi o misti (mattina- pomeriggio) con orario di servizio settimanale su cinque giorni.

-completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate nell'area riservata del sito istituzionale e/o sul registro elettronico; e vengono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso. Le comunicazioni esterne vengono rese attraverso la tempestiva pubblicazione sul sito web della scuola.
2. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail . La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



3. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.
4. Le comunicazioni sono consentite nei giorni da Lunedì a Sabato dalle ore 8.00 alle ore 16.00
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite altro supporto, oltre gli orari indicati, in caso di dimostrabile urgenza indifferibile.

Art. 18 – 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 - strumenti indispensabili e irrinunciabili per lo sviluppo delle competenze professionali del lavoratore e per garantire l'efficacia dell'azione didattica educativa nel mondo contemporaneo - sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie MOF disponibili per il presente contratto, comunicate con nota del MIUR 21503 del 30 settembre 2021 è pari a € 56.203,80 (lordo dipendente), comprensivo di tutte le voci di cui al successivo art.20. Alle risorse assegnate vanno aggiunte:
 - le economie Fis pari a € 3107,47
 - le economie relative alle ore eccedenti pari a € 0

Il totale delle risorse finanziarie MOF disponibili per il presente contratto risulta pertanto così composto:

RISORSE FIS	LORDO DIPENDENTE €
Fis competenza a.s.2021/22	€ 38.859,74
Economie Fis anni precedenti Economie Ata	€ 3107,47 -
TOTALE FIS generale	€ 41967,21

[Handwritten signature]
 Lucia Paganò
 (Cura di A. B. B. B.)

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa PAGANO Lucia

- INDENNITA AMM.DSGA + SOSTITUTO	€ 4918,10 3800,00 (compenso DSGA) 398,10 (compenso sotituto)
Totale FIS da contrattare	€ 37.769,11
<i>Accantonamento FIS</i>	502,33 (1,33% del fis)

Art. 20 – Attività finalizzate

3. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

RISORSE	LORDO DIPENDENTE €
Funzioni strumentali al PTOF competenza a.s.2020/21	€ 3.451,08
Quota att. complementari di Educazione Fisica Economie anni precedenti	€704,27 -
Misure incentivanti per progetti Aree a rischio Economie anni precedenti	401,48 -
Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuata in sostituzione dei colleghi assenti (art.30 CCNL 29/11/2007)	€1752,00
+ economie anni precedenti	€770,26
Totale ore eccedenti	€2.522,26
Incarichi specifici personale ATA a.s. 2021/22	€2.044,02

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

[Handwritten signature]

Bonus valorizzazione del merito personale	€8991,21
---	----------

4.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS
Art. 21 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica (calcoli su lordo dipendente).

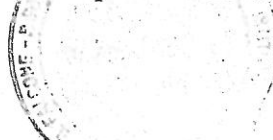
1. La gestione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e degli altri compensi accessori, anche di fonte non contrattuale, è improntata ai seguenti criteri: a) **trasparenza** – far conoscere a tutti quali sono le risorse disponibili e come vengono impegnate; b) **equilibrio** – evitare di retribuire solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre; c) **finalizzazione** – retribuire le attività che qualificano e migliorano l'offerta formativa e i servizi forniti dalla scuola; d) **equità** – assegnare i compensi accessori al personale in funzione dell'impegno richiesto dall'attività svolta e nei limiti stabiliti dagli incarichi da ricoprire.

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 20, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente € 30215,29 (lordo dip.)** e per le attività del **personale ATA € 7051,49 (lordo dip.)** corrispondenti, rispettivamente, all'80,00% e al 18,67% delle risorse disponibili del F.I.S.

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La tipologia e le tematiche delle attività di formazione, sia per il personale Docente che per il Personale ATA nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, sono definite, a seguito di specifico sondaggio condotto nell'ambito del personale di riferimento. Premesso che gli incarichi assunti dal personale docente e retribuiti con FIS comportano la disponibilità e l'accettazione di tutte le eventuali attività di formazione necessarie finalizzate alla corretta espletazione dello stesso, tutte le attività di Formazione deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito del Piano di Formazione triennale 22-25 e pertanto obbligatorie sono poste a carico delle attività funzionali all'insegnamento relative al collegio dei docenti, ed eventualmente remunerate come ore aggiuntive non di insegnamento (Euro 17,50 loro d dipendente) come da tabella 5 allegata al CCNL 29/3 lettera a. Resta comunque a carico del personale docente impegnato nella formazione deliberata dal Collegio segnalare tempestivamente alla dirigente il raggiungimento del limite previsto per lo svolgimento delle attività stesse. Ciò allo scopo di consentire la verifica della capienza del fondo destinato a tal fine. Nel caso di incapienza il personale potrà liberamente scegliere di attuare o meno la formazione prevista fermo restando che le ore di formazione annue rientrano all'interno dei criteri che definiscono l'accesso al fondo per la valorizzazione del merito di tutto il personale. Le ore di formazione del personale Ata saranno svolte durante le ore di servizio ed eventualmente le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o riposo

[Handwritten signature]
Lucia Pagano Pte.



compensativo.

2. Personale che vuole usufruire di permessi per la partecipazione a corsi di aggiornamento /formazione deve presentare al dirigente scolastico apposita domanda scritta almeno cinque gironi prima della loro effettuazione

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione / aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti nel rispetto prioritario delle esigenze di servizio sarà autorizzato il personale che ha presentato per primo la relativa richiesta. Resta comunque stabilito che si darà sempre spazio al personale che ha non precedentemente seguito corsi di formazione similari.

Art. 24 – Utilizzo degli stanziamenti per il personale Docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 88 del CCNL ,anche sulla base delle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come segue:

a-RIPARTIZIONE QUOTA FIS DOCENTI (€ 30215,29)

DOCENTI CON COMPITI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO		
1° COLLABORATORE del D.S. h150	2625,00	
2° COLLABORATORE del D.S. h110	1925,00	
SUB TOTALE	4550,00	
COMMISSIONI		
COMMISSIONE ORARIO Accoglienza e gestione logistica Anticovid-19 Infanzia - Primaria N. 7 DOCENTI X € 350,00 (20 h CAD)	€ 2450,00	
COMMISSIONE ORARIO Accoglienza e gestione logistica Anticovid-19 Secondaria n. 3 Docenti X 350,00 (20 ore cad)	1050,00	

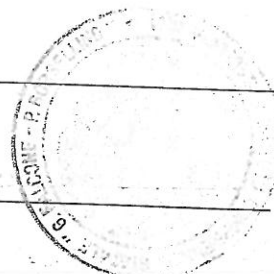
La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



Handwritten signature and initials.

NIV N. 4 DOCENTI X € 245,00 (14h CAD)	€ 980,00	
SUB TOTALE COMMISSIONI	€ 3.500,00	
SUB TOTALE COLLABORATORI + COMMISSIONI	€ 9030,00	
REFERENTI		
REFERENTE EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE PER LE AZIONI DI Sostenibilità AMBIENTALE (20 h)	€ 350,00	
REFERENTE BULLISMO E CYBER BULLISMO (20h)	€ 350,00	
REFERENTE PER II COVID-19 (60 h) + SOSTITUTO (20 h)	€ 1050,00 € 350,00	
Referenti educazione civica (20 ore cad) n. 4 DOCENTI X 350,00	€ 1.400,00	
Referente DSA (25 ore)	437,50	
Referenti accoglienza Alunni stranieri n. 2 docenti (30 ore equamente divise)	525,00	
SUB TOTALE REFERENTI	€ 4.462,50	

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



Handwritten signature and notes at the bottom of the page.



N. 3 TUTOR per NEO IMMESSI IN RUOLO (1/1) X € 175,00	€525,00	
ANIMATORE DIGITALE (60h)	€ 1050,00	
TEAM DELL'INNOVAZIONE N. 4 DOCENTI x € 350,00 (20 h CAD) RESPONSABILE SITO PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO(15 h) RESPONSABILE BIBLIOTECA DIGITALE GESTIONE REPOSITORY D'ISTITUTO GESTIONE PIATTAFORMA MICROSOFT 365 E G. SUITE	€ 1400,00	
SUB TOTALE tutor neoimmessi +team innovazione + tutor neoimmessi in ruolo + referenti		€ 7.437,50
Coordinatori di classe N.37 6 h/CAD € 105		3885,00
Coordinatori dipartimenti disciplinari Euro 61/cad		366,00
COORDINATORI DIDATTICI DI PLESSO N. 11 DOC.		
INFANZIA	VASI'	140
	S. VITO	140
	MARINA	140

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

PRIMARIA	Ex pretura (ex Via Alvaro)	260
	Ostello (ex Via Alvaro)	260
	CAPOLUOGO	140
	PLACANICA	140
SCUOLA SEC. DI I GRADO	CAPOLUOGO	140
	MARINA	260
	STIGNANO	140
	Secondaria Buvette	140
SUB TOTALE		1900,00
TOTALE GENERALE INCARICHI DOCENTI		€ 22.618,50
TOTALE DA PROGRAMMARE PER PROGETTI EXTRACURRICULARI		€ 7.596,79
PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA		7246,79
PROGETTI FORMATIVI RIVOLTI AI DOCENTI		350
TOTALE PROGETTI		7596,79

TOTALE ASEGNA TO QUOTA DOCENTI 30215,29

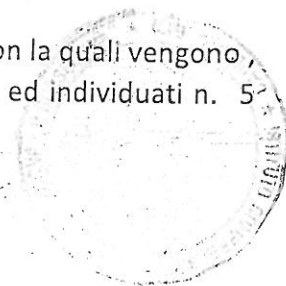
SPESA TOTALE PROGETTI € 7.596,79 SPESA TOTALE ALTRE ATTIVITÀ' DOC. € 22.618,50

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

b- RIPARTIZIONE SOMMA PER FUNZIONI STRUMENTALI

Come da delibera n.6 del Collegio dei docenti del 01 Settembre 2020 con la quali vengono, rispettivamente, individuate e definite le 5 aree di intervento delle FF.SS. ed individuati n. 5

[Handwritten signatures]



docenti ai quali conferire l'incarico di Funzione Strumentale, si attribuisce la quota di € 690,216 pro capite, sui complessivi € 3.451,08 al lordo dipendente.

Art. 25 – Utilizzo degli stanziamenti per il personale ATA

QUOTA FIS ATA: € 7051,49 lordo dip.)

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

1. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS e/o in aggiunta al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Il relativo incarico verrà conferito sulla base di disponibilità espressa dal personale
3. La quota Fis totale viene destinata a:
Intensificazione
Ore eccedenti
Incarichi specifici Assistenti amministrativi
Altri incarichi collaboratori scolastici e amministrativi

INTENSIFICAZIONE = Sostituzione colleghi assenti :

N. 19 COLL. SCOL.	N. ore	52 x 12,50 = € 650,00	1 ora /die per ogni unità di personale assente
N. 4 ASS.TI AMMVI	N. ore	50 X 14,50 = € 725,00	1 ora/die per ogni unità di personale assente

Sub TOT. € 1375,00

ORE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (EX LAVORO STRAORDINARIO)

Il lavoro straordinario che si svolgerà nel corso dell'anno scolastico sarà retribuito secondo le tabelle vigenti in materia (tabella 6 del C.C.N.L. 29/11/2007).

Eventuali ore non rientranti nel budget, saranno fruitive dal personale come riposo compensativo nel periodo di sospensione delle attività didattiche:

N. 18 COLL. SCOL.	N. ORE	73 X 12,50 = € 910,00
N. 4 ASS.TI AMMVI	N. ORE	103 X 14,50 = € 1500,00

Sub tot. € 2410.00

TOT. € 3785.00

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

[Handwritten signature]
Lucia Pagano

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 7 ===== nessuno
- 2^ posizione economica n. 1 sostituzione del DSGA



COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 7 ===== N. 3 UNITÀ – N.1 SCUOLA PRIMARIA- N. 1 SCUOLA PRIMARIA CAPOLUOGO– N. 1 SCUOLA SEC. I MARINA GRADO

1. Assistenza handicap – scuola primaria Caulonia Marina (Ostello)
2. Assistenza handicap – scuola primaria Caulonia Capoluogo
3. Assistenza handicap -scuola sec. di 1° grado Caulonia Marina

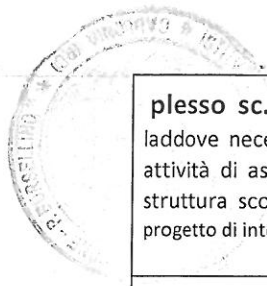
Si precisa che l'intero importo per gli incarichi specifici viene destinato a N15 –ATA + 1 coll.sc. al 50% (Collab. Scolastici)

INCARICHI SPECIFICI totale € 2.044,02

<p>N.1 coll. scol. Plesso Stignano. In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>
<p>N. 1 coll. scol. Plesso San Vito In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>
<p>N.1 coll. scola sec. I gr. Capoluogo In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>
<p>N.1 coll. scola sc. Sec. 1° gr. Plesso infanzia Marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>
<p>n. 1 coll. Scol. Sc. Infanzia marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>
<p>plesso Placanica sc. Primaria (attualmente Stignano) In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.</p>	<p>€ 132.00</p>

[Handwritten signatures]

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa **PAGANO Lucia**



plesso sc. Media Caulonia Marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso ex Pretura sc. Primaria In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso sc. Infanzia Vasi In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
sc. Infanzia San Vito In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso sc. Infanzia Vasi In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso primaria Caulonia Marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso sc. Media Caulonia capoluogo In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso primaria Caulonia Marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
plesso primaria marina In accordo con i docenti di sostegno e gli educatori, laddove necessario, cura l'accoglienza giornaliera e il rapporto con i ragazzi in difficoltà, fornisce attività di assistenza qualificata agli alunni diversamente abili, fornendo ausilio per l'accesso alla struttura scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	€ 132.00
1 coll. scol. Plesso. Al 50%	€ 63.87
SUB TOTALE	€ 2.044,02

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

[Handwritten signature]
Dott.ssa Pagano Lucia

ASSISTENTI AMM.VI INCARICHI SPECIFICI art. 47 CCNL- Ass.ti amm.vi n. 3 unità

Da fondo FIS

N. 1 Ass.te Amm.vo : Attività di supporto per l'attuazione di progetti correlati al PTOF – scuola sec. di 1° grado	€ 175,00
N. 1 Ass.te Amm.vo : Attività di supporto per l'attuazione di progetti correlati al PTOF – scuola primaria.	€ 175,00
N. 1 Ass.te Amm.vo : Attività di supporto per l'attuazione di progetti correlati al PTOF –scuola infanzia - Assolvimento obblighi di pubblicazione atti su Amministrazione Trasparente e Albo on line.	€ 175,00
SUB TOTALE	€ 525,00

Totale incarichi specifici Ata + incarichi specifici ass. amm. da F.I.: € 2.569,02

ALTRE ATTIVITÀ DA FONDO ISTITUTO ATA

1)Assistenti Amm.vi

N. 1 Ass.te Amm.vo: collaborazione col DSGA	340,00
SUB TOTALE	€ 340,00

ALTRI INCARICHI:

N. 1 Ass.te Amm.vo : " riordino e archiviazione fascicoli docenti sc. media "- Maggior carico lavoro per aumento organico covid 19	€ 300,00
N. 1 Ass.te Amm.vo "Riordino e archiviazione fascicoli personale sc. Primaria/ATA-	€ 300,00
N. 1 Ass.te Amm.vo: riordino fascicoli pers. infanzia e "prosecuzione discarico inventariale" –. Maggior carico di lavoro per Gestione acquisti materiale per emergenza Covid 19	€ 300,00
N. 1 Ass.te Amm.vo : Gestione consegna di sussidi agli alunni per didattica.	€ 260,00

[Handwritten signature]

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

Totale incarichi ass.ti amm.vi

€ € 1500,00

Altre attività collaboratori scolastici

N. 12 collaboratori € 55,00 cadauno per accoglienza in ingresso alunni	€ 685,00
N. 1 coll (part time) € 25,00 per accoglienza in ingresso alunni	
N.5 collaboratori sc. € 110,42 cadauno per accoglienza alunni infanzia	€ 552,10
SUB TOTALE	€ 1.237,10

RIEPILOGO F.I. ATA

Intensificazione Collaboratori Scolastici	€ 650,00
Intensificazione Assistenti Amministrativi	€ 725,00
Ore eccedenti l'orario d'obbligo Coll. Scol.	€ 910,00
Ore eccedenti l'orario d'obbligo Ass. Amm.vi	€ 1500,00
Incarichi specifici ass.ti da F.I.	€ 525,00
Altre attività Ass.ti Amm.vi	€ 1500,00
ALTRE attività coll. scolastici	€ 1237,10
Totale ripartito	€ 7047,10

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

Lucia Pagano
Antonio Clarke

TOTALE FONDO ISTITUTO ATA ASSEGNATO € 7051,49

TOTALE ECONOMIE ATA € 4,39

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e non docente

1. La professionalità del personale docente e non docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri approvati dal CdV per i docenti e dalla RSU d'Istituto per il personale AtA al fine della 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.
2. In ogni caso i docenti destinatari del bonus non potranno contemporaneamente essere retribuiti, per lo svolgimento della stessa attività, con risorse a carico del FIS;
3. Potranno accedere al Bonus non solo i docenti di ruolo ma anche quelli a tempo determinato, con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche;

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica, come da nota del MIUR Nota 21503 del 30 settembre 2021, per retribuire la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249 per l'a.s. 2021/22 corrispondono a € 8.991,21 (lordo dip.). Le risorse vengono ripartite proporzionalmente fra personale Docente e AtA come riportato nella sottostante tabella

Personale docente	71%	6383,75
Personale AtA	29%	2607,45

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e non docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 250,00 (lordo dip.) euro, quello più alto non potrà essere superiore a 600,00 euro (lordo dip.);

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà corrisposta entro il mese di Agosto dell'anno scolastico in corso e sarà comunque successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati. Per attivare il procedimento della liquidazione, ciascun interessato dovrà presentare regolare richiesta corredata da attestazione di svolgimento delle

[Handwritten signature]

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia

attività, secondo le modalità stabilite nella lettera di incarico.

CAPO TERZO - UTILIZZAZIONE ALTRI FINANZIAMENTI

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E DATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON I FONDI NAZIONALI E COMUNITARI

Art. 28 - Ripartizione delle risorse

1. Le risorse che eventualmente saranno accreditate alla scuola per i compensi accessori per remunerare il personale inclusa la quota delle risorse ai progetti nazionali e comunitari verranno utilizzate secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento
2. Gli incarichi saranno assegnati sulla scorta della posizione utilmente conseguita nella relativa graduatoria compilata secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti e del consiglio d'istituto
3. I compensi saranno stati stabiliti dalla normativa di riferimento e dal consiglio d'istituto
4. Nell'ambito di uno stesso piano integrato comunitario o di uno stesso progetto nazionale qualora il personale interno sia interessato a partecipare a più incarichi e sia piazzato in posizione utile in più graduatorie, per rendere più efficace l'azione progettuale con il coinvolgimento di un maggior numero di persone si stabilisce il limite massimo di un incarico per persona. Tale incarico sarà scelto fra quelli per i quali si è prodotta domanda e ci si è utilmente collocati dando la precedenza a quegli incarichi che consentano la partecipazione di altro personale che abbia prodotto regolare domanda e che sia stato inserito in apposita graduatoria.
5. Uno o più candidati potranno accedere ad un secondo o più incarichi qualora - dopo l'assegnazione del primo incarico- nella graduatoria di un determinato progetto non vi sia più nessun candidato o vi sia altro personale al quale sia stato già assegnato un altro incarico. L'individuazione del candidato al quale assegnare altri incarichi oltre il primo avverrà sulla base del punteggio e della posizione occupata nella graduatoria di riferimento.
6. Premesso che sono gli Organi collegiali ad avere la prerogativa decisionale nell'adesione ai PON, il Collegio dei Docenti con delibera n. 7 del 03 settembre 2021 ed il Consiglio d'Istituto con delibera n. 94..... del 10/09/2021 hanno pre-approvato la partecipazione ai PON (FSE e FESR) nonché alle Reti di scopo con validità limitata al corrente anno scolastico 2021/22. Per tutti i PON FSE che hanno ricaduta sulla didattica e sugli studenti, attraverso un sondaggio formale tra i docenti se ne verificherà precedentemente la disponibilità alla partecipazione.

Attraverso l'istituto della informazione (art 22 comma 9 lettera b2) vengono resi i noti progetti PON per cui alla scuola sia pervenuta lettera di autorizzazione del progetto e del relativo finanziamento.

Per la realizzazione di progetti PON FSE, già autorizzati e di altri che dovessero essere eventualmente autorizzati, si concorda quanto segue:

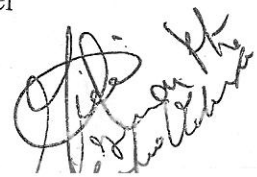
Ritenuto che tali progetti debbano essere attuati attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale Docente e ATA basata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, le figure che opereranno nell'ambito di tali progetti saranno individuate, secondo le linee guida ministeriali, prioritariamente tra il personale interno alla scuola disponibile e fornito dei previsti requisiti, definiti, in coerenza con le norme in materia, dal relativo Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto.

Tali attività consisteranno in:

Formazione da parte di Esperti: da assegnare a figure in possesso dei prescritti requisiti e che ne facciano richiesta a seguito di apposito Bando interno/esterno;

Collaborazione con l'Esperto da parte di TUTOR: da assegnare a Docenti in possesso dei prescritti requisiti e che ne facciano richiesta a seguito di apposito Bando interno/esterno;

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



Coord. attività di valutaz. da parte del Referente alla valutazione : ore da definire per l'intero progetto da assegnare a n.1 Docente in possesso dei prescritti requisiti e che ne faccia richiesta a seguito di apposito Bando interno/esteno;

Attività di supporto da parte di COLLABORATORI SCOLASTICI : il n. di ore saranno definite sulla base delle necessità e della calendarizzazione dei moduli ed equamente distribuite tra tutte le unità di personale reclutati attraverso Bando(€ 12.50/h loro dipendente)

Attività amministrativo-contabile: n. ore da definire sulla base delle necessità e da attribuire agli Assistenti amministrativi reclutati attraverso Bando (€ 14.50 /h loro dipendente).

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti.


TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori tecnico scientifici dove si utilizzano strumenti di lavoro compresi apparecchiature fornite di videoterminali sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare
2. Gli studenti sono visti che ammontano computati ai fini degli obblighi di legge per la tensione dell'emergenza mentre non sono computate ai fini degli obblighi che la legge correla il numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica ospiti ditta incaricata genitori fornitori pubblico in genere rappresentanti tanti insegnanti corsisti

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli articoli 36 e 37 del D.lgs 81/08
7. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e preparati pericolosi, le macchine e gli impianti, l'organizzazione del lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza

 *Genese Pkg*
Lucrezia Pkg

La Dirigente Scolastica
Dot.ssa PAGANO Lucia

8. Il dirigente scolastico su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazioni ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione
9. Al RLS, per l'espletamento del proprio mandato spettano 40 ore annue di permessi retribuiti, distinti da quelli destinati ai membri delle RSU.

Art. 31 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività sopra enucleate non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto - ferma restando la possibilità di programmare altre attività nel corso dell'anno scolastico - le disponibilità eventualmente residue confluiranno nel Fondo d'Istituto dell'anno successivo.

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 34 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

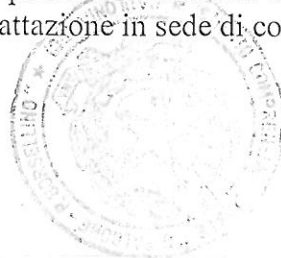
1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 35- Variazione ella situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo se le darà immediata comunicazione su di essi sarà effettuata contrattazione in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni contabili conseguenti

Caulonia , li

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa PAGANO Lucia



[Handwritten signature]

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Lucia Pagano

.....
Lucia Pagano
.....

Le OO.SS.

Prof. ^{GIUSEPPE PAOLO} RITINOSI SCUOLA *[Signature]*
.....
.....

La R.S.U.

Lucia [Signature]
[Signature]
.....
.....

