



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>

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2022/23

A. 7872

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è stipulato fra il dirigente scolastico dell'I.C. Falcone-Borsellino 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 economici per l'anno in corso, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale, 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 Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'istituto in materia;
4. Il presente contratto ha durata triennale, 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.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti;
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
7. Le norme contenute nel presente contratto si applicano al 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;
8. Il presente contratto integrativo di istituto viene predisposto sulla base dentro i limiti previsti dalla normativa vigente;
9. Quanto non espressamente previsto e regolato dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti;

Art. 2 - Interpretazione autentica

1

Sever Pta

Chiosso 17. A. Pta

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 temperare 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 nei seguenti modelli relazionali e si 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;
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 /o il confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative;

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);
 - 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 e non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339, 1418 e 1419, 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 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art. 22 c. 4 lett. c5)

Art. 10– Attività sindacale

1. La RSU dispongono di un proprio ALBO SINDACALE riservato all'esposizione di materiale inerente l'attività della stessa e precisamente:
 - una bacheca digitale sul sito della scuola
 - una bacheca fisica nella sede di Piazza S. Antonio e nell'atrio di ogni plesso dell'Istituzione scolastica;
2. La RSU è responsabile dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. 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 di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione scolastica. In ogni caso il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato;
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. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore;
 3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari ed in giorni non coincidenti;
 4. 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.
 5. 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.
 6. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo sindacale dell'istituto a cura della RSU;
 7. 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.
 8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
 9. Per assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso della sede in cui sono ubicati gli Uffici, il funzionamento del centralino telefonico e l'espletamento dei servizi essenziali per cui n. 2 (due) unità di personale collaboratore scolastico e n.1 (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.
 10. 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;
 11. 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 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;
 12. Le assemblee del personale devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere; inoltre considerato che la proposta di partecipazione all'assemblea deve 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 precedenti lo svolgimento dell'assemblea stessa;
 13. 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
 14. 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;
 15. 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;
 16. 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 RSU (individuati ai sensi dell'art. 3 del CCNQ 4.12.2017 quali Dirigenti sindacali) hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali giornalieri ed 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;

[Handwritten signatures and notes in the right margin:]
Stefano
Severino
L. Amato
M. M.

2. I permessi di cui al precedente art. 1 - per ciascun dirigente sindacale tenuto ad assicurare la continuità didattica - 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; Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, sarà conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del dirigente sindacale che ne usufruisce;
3. 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.
4. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza (artt. 9, 10 e 16 CCNQ all. 1).
5. 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. 13 – Referendum

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

Art. 14 – Determinazione dei contingenti minimi di personale AtA in caso di sciopero previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. I contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla Legge 146/1990, dalla L. 83/2000 e dal vigente CCNL Scuola si conviene che in caso di scioperi del Personale Docente e ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - per lo svolgimento degli scrutini
 - per la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo
3. 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.
4. 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.
5. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto integrativo d'istituto ed invia alla Direzione scolastica regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.

Geraci Pfr

Stankovic U. Amato

PERSONALE DOCENTE

Art. 15 – 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. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione, partecipazione a progetti, maggiori carichi di lavoro) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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 (chiedendo al lavoratore di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività,) 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. L'utilizzazione del personale ATA in prestazioni aggiuntive da compensare a carico del FIS (per maggiori carichi di lavoro o per progetti) o con altre fonti di finanziamento (progetti europei, fondi per la dispersione scolastica etc.) avverrà secondo i criteri di seguito dettagliati:
 - comunicazione di qualsiasi attività indicando le risorse disponibili, i tempi di attuazione delle attività, le competenze e le tipologie di impegno richieste;
 - Disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva, comunicata in linea preventiva sulla base delle informazioni date;
 - Nell'eventualità di un numero di richieste superiori al fabbisogno, graduazione delle stesse in base ai seguenti criteri:
 - a. Possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
 - b. Anzianità di servizio nell'istituzione scolastica
 - c. Rotazione
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle **collaborazioni plurime** in assenza di competenze ad hoc all'interno della propria Istituzione scolastica, 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.
6. 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 frazionamento.

In ogni caso il recupero dovrà avvenire entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) e/o entro il termine di scadenza del contratto per i C.S. a T.D.

7. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo autorizzato per iscritto da diritto all'accesso al Fondo di Istituto. Su richiesta, il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo autorizzato per iscritto, può essere commutato in riposo compensativo, da fruire esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Art 17 Docenti

Per le iniziative di formazione la competenza deliberativa è del Collegio Docenti su proposta del Dirigente Scolastico tenendo presente quanto definito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nello specifico nel **Piano della formazione** del personale approvato con delibera collegiale.

La partecipazione ad attività di formazione è regolata dalle norme contrattuali e di legge. La formazione organizzata dalla scuola sarà garantita a tutti i docenti.

I Docenti interessati a partecipare ad un corso di aggiornamento, producono domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta. A conclusione del corso, copia dell'attestato sarà depositata nel fascicolo personale.

L'accesso ad iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate da Agenzie Formative esterne, con esonero dell'attività di servizio (nel limite di 5 gg l'anno), sarà garantita nel rispetto delle esigenze di servizio, tenendo conto della specificità del percorso formativo, e dell'incarico ricoperto dal docente. In caso di più Docenti interessati i Permessi saranno attribuiti prioritariamente seguendo nell'ordine i criteri sotto esposti:

1. Docenti impegnati in corsi sperimentali, in cariche organizzative, in commissioni di lavoro e/o di studio attinenti con il corso;
2. ai docenti con minore anzianità di servizio;
3. ai docenti che non abbiano già usufruito di giorni per altri corsi;

Art. 18 ATA

I contenuti del Piano di Formazione sono definiti dalla Dirigente su proposta della DSGA in base alle esigenze evidenziate dal personale ed alle linee di indirizzo della scuola. Il personale partecipa ai corsi di aggiornamento che si svolgono in orario di servizio previamente autorizzato, fatta salve le esigenze di servizio che lo impediscono.

E' comunque garantito tale beneficio in maniera equa. Qualora le richieste di adesione ad un corso di aggiornamento da parte del personale ATA creasse difficoltà nell'erogazione del servizio, si procederà prioritariamente all'autorizzazione dei dipendenti con il minor numero di esperienze formative.

Le ore di aggiornamento autorizzate, se prestate fuori dal proprio orario di servizio, nella misura di quanto dichiarato nell'attestato di partecipazione, saranno recuperate con riposi compensativi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per quanto non espressamente riportato si rinvia alle norme vigenti CCNL.

Per il personale A.T.A. la partecipazione ai corsi di F/A è prioritario per le figure sensibili (L. 81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona. Il Personale A.T.A. interessato a corsi di F/A potranno produrre domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta: il Dirigente Scolastico concederà l'autorizzazione compatibilmente alle esigenze di servizio (sentito, quindi, il Direttore SS.GG. e AA.).

Art 19 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed internazionali

La scuola partecipa a bandi per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali se coerenti con il PTOF procedendo, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali.

In coerenza con la Legge 107, il dirigente scolastico dispone l'impiego del personale anche in base a:

- a. disponibilità;
- b. titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- c. esperienze pregresse già maturate;
- d. propensione alla progettualità e all'innovazione.

A fronte di eventuali candidature per progetti PON ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori.

A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

Il personale utilizzato nei progetti nazionali è retribuito così come concordato nella contrattazione integrativa di istituto mentre per i progetti PON sono previsti costi standard.

TITOLO QUARTO- DISPOSIZ. PARTICOLARI PER PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE ATA

Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

(art. 22 c. 4 lett. c6);

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 al 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 allo 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. 21 - Permessi brevi personale ATA

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono preventivamente autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio;
2. L'inoltro della richiesta al Dirigente scolastico per il tramite dei sistemi della segreteria digitale avviene solo dopo la preventiva autorizzazione da parte del DSGA;
3. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico;

4. 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, per salvaguardare il numero minimo di personale presente;
5. I permessi andranno recuperati concordando con l'amministrazione le modalità del recupero entro l'anno scolastico di fruizione;
6. Qualora il recupero non avvenga, per motivi imputabili al dipendente, si procederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione;

Art. 22 - Ritardi personale ATA

Il ritardo del dipendente va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Qualora il recupero non avvenga, per motivi imputabili al dipendente, si procederà alla proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 23 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti devono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, fermo restando quanto dal vigente CCNL, non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale ATA potrà riportare al nuovo anno un residuo di ferie non superiore a n. 8 giorni;
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie è preventivamente autorizzata dal DSGA. I giorni di ferie vengono concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;
4. L'inoltro della richiesta al Dirigente scolastico per il tramite dei sistemi della segreteria digitale avviene solo dopo la preventiva autorizzazione da parte del DSGA con almeno 5 giorni di anticipo;
5. Le ferie estive di almeno 15 gg lavorativi consecutivi, possono essere fruiti nel periodo dal 20.06 al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 maggio di ogni anno. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 20.08, nonché durante la settimana di Ferragosto e per le vacanze di Natale e Pasqua, sarà di n. 2 (due) collaboratori scolastici, e n. 2 (due) assistenti amministrativi;

Art. 24 - Permessi per motivi personali o familiari

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 31 del CCNL vigente, devono essere richiesti di norma almeno tre giorni prima, salvi i casi urgenzi, e possono essere fruiti anche come permessi orari;
2. L'inoltro della richiesta al Dirigente scolastico per il tramite dei sistemi della segreteria digitale avviene solo dopo la preventiva autorizzazione da parte del DSGA
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e /o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora di presentazione dell'istanza così come registrata dalla segreteria digitale.

Art. 25 - Permessi orari

1. Al personale docente è consentito chiedere permessi brevi per un n numero di ore non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un massimo di ore, nel corso dell'anno, pari all'orario di cattedra.

Tali ore vanno recuperate di norma entro i due mesi successivi. L'amministrazione può effettuare la richiesta di recupero il giorno prima. Nel caso di rifiuto del docente per tre volte, l'amministrazione potrà procedere alla decurtazione del salario.

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

(art. 22 c. 4 lett. c8)

6. 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.
7. 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.
8. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.
9. Le comunicazioni sono consentite nei giorni da Lunedì a Sabato dalle ore 8.00 alle ore 16.00
10. 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. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
(art. 22 c. 4 lett. c9)

4. 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.
5. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 28 – Risorse

2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - g. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - h. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - i. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - j. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - k. 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
 - l. eventuali contributi dei genitori

2. Il totale delle risorse finanziarie MOF disponibili per il presente contratto, comunicate con nota del MI n. 46445 del 04 ottobre 2022 è pari a € 57.042,86 (lordo dipendente), comprensivo di tutte le voci di cui al successivo art.20. Alle risorse assegnate vanno aggiunte:

- le economie Fis pari a € . 3777,15
- le economie relative alle ore eccedenti pari a € 355.06

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

RISORSE FIS	LORDO DIPENDENTE €
Fis competenza a.s.2022/23	€ 39.396,81
Economie Fis anni precedenti	€ 3.777, 15

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

TOTALE FIS generale	€ 43.173,96.
- INDENNITA AMM.DSGA + SOSTITUTO	€ 3.883,80 3.510,00 (compenso DSGA) 373,80 (compenso sostituto) -
Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica, come da nota del MI Nota 46445 del 5 ottobre 2022, per retribuire la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249 per l'a.s. 2022/23 corrispondono a € 9.153,04 (lordo dip.) . A tale quota vanno aggiunte le economie a.s. 22-21 pari ad euro 1.783,77 per un totale di € 10.936,81.	€ 9.153,04 € 1.783,77
Totale FIS da contrattare	€ 50.226,97
Accantonamento FIS	€ 963,16 (1,9176% del fis)
Rimanenza FIS	€ 49.263,81




 Serice

Art. 29 – Attività finalizzate

6. 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.2022/23	€ 3.480,68



Quota att. complementari di Educazione Fisica	€704,10
Economie anni precedenti	€ 2126,81
Totale attività complementari ed. Fisica	2.830,91 €
Misure incentivanti per progetti Aree a rischio (art.2 c.2 CCNL 2014)	391,29
Economie anni precedenti	-
Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuata in sostituzione dei colleghi assenti (art.30 CCNL 29/11/2007)	€1759,22
+ economie anni precedenti	€ 355,06
Totale ore eccedenti	€2.114,28
Incarichi specifici personale ATA a.s. 2021/22	€2.157,72

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

4.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS
Art. 30 – 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. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

art. 22 c. 4 lett. c2

(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 di euro **49.263,81**, 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 € 39.411,05 (lordo dip.) e per le attività del personale ATA € 9.852,76 (lordo dip.) corrispondenti, rispettivamente, all'80,00% e al 20,00% delle risorse disponibili del F.I.S.

Art. 32 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

(art. 22 c. 4 lett. c7)

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 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. 33 – 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 (€ 39.411,05)

DOCENTI CON COMPITI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO		
1° COLLABORATOR E del D.S. h150	2625,00	
2° COLLABORATOR E del D.S. h110	1925,00	
SUB TOTALE	4550,00	

14

La cifra forfettaria di € 3.272,50 (17 x 11 h – 192,5/cad) per compenso da riconoscere ai docenti che hanno dato la loro disponibilità a svolgere l'attività di tutoraggio per TFO e TFA.		
SUB TOTALE € 7.822,50		
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	
NIV N. 4 DOCENTI X € 245,00 (14h CAD)	€ 980,00	
SUB TOTALE	4480,00	
Commissione curricolo verticale n. 10 docenti. Suddivisi come segue		
Commissione curricolo verticale revisione e aggiornamento curricolo verticale (n. 6 docenti) € 140 cad (8 h)	1.050,00 €	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Commissione curricolo verticale ad orientamento artistico (n. 4 docenti) € 140 cad.(8 h)	560,00 €	
Commissione elettorale 2 docenti € 105/cad	€ 210,00	
Sub totale	1820,00	
REFERENTI		
REFERENTE EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE PER LE AZIONI DI Sostenibilità AMBIENTALE (14 h)	€ 245,00	
REFERENTE BULLISMO E CYBER BULLISMO (30h)	€ 525,00	
Referenti educazione civica (14 ore cad) n. 4 DOCENTI X 245,00	€ 980,00	
Referente DSA (30 ore)	€ 525,00	

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Referente viaggi d'istruzione, visite didattiche e progetto Multikulturalità (30 ore)	525,00 €	
Referenti e tutor d'aula ICDL n. 2 docenti 20 ore cad (€350)	700,00 €	
Referenti accoglienza Alunni stranieri n. 3 docenti 6 ore cad. (€105)	€ 315,00	
SUB TOTALE REFERENTI	€ 3.815,00	
N. 10 TUTOR per NEO IMMESSI IN RUOLO (1/1) 10 ore cad. (€ 175)	€ 1750,00	
RESPONSABILI		
Responsabile GESTIONE PIATTAFORMA MICROSOFT 365 E G. SUITE (85 h).....	€ 1487,50	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Coordinatori di classe N. 34 6 h/CAD € 105		€ 3.570,00
Coordinatori dipartimenti disciplinari (n. 6 docenti) 6/h ore cad. Euro 105/cad		630,00 €
COORDINATORI DIDATTICI DI PLESSO N. 11 DOC.		
INFANZIA	VASI'	170
	S. VITO	170
	MARINA	170
PRIMARIA	Ex pretura (ex Via Alvaro)	310
	Ostello (ex Via Alvaro)	310
	CAPOLUOGO	170
	PLACANICA	170
	BUVETTE (ex Via Alvaro)	170
SCUOLA SEC. DI I GRADO	CAPOLUOGO	170
	MARINA	310
	STIGNANO	170
TOTALE		€ 2.290,00
TOTALE GENERALE INCARICHI DOCENTI		€ 29502,50
TOTALE DA PROGRAMMARE PER PROGETTI EXTRACURRICULARI		€ 9908,55
PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA		€ 9908,55

[Handwritten signature]

Secc P5

Stankun M. Amato

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

TOTALE PROGETTI	€ 9908,55
------------------------	------------------

b- RIPARTIZIONE SOMMA PER FUNZIONI STRUMENTALI

Come da delibera n.6 del Collegio dei docenti del **01 Settembre 2022** con la quali vengono ,rispettivamente, individuate e definite le 5 aree di intervento delle FF.SS. ed individuati n. 5 docenti ai quali conferire l'incarico di Funzione Strumentale, si attribuisce la quota di € 696,14 pro capite , sui complessivi € 3.480,68 al lordo dipendente.

Art. 34 – Utilizzo degli stanziamenti per il personale ATA

QUOTA FIS ATA: € 9.852,76 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.

4. 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.
5. Il relativo incarico verrà conferito sulla base di disponibilità espressa dal personale
6. La quota Fis totale viene destinata a:
 Intensificazione
 Ore eccedenti
 Incarichi specifici Assistenti amministrativi
 Altri incarichi collaboratori scolastici e amministrativi

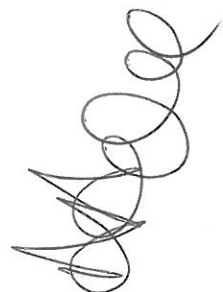
Premesso che la somma di € 2.083,73 è la quota riservata al personale ATA profilo coll. scolastico in previsione del trasferimento dal plesso Piazza s. Antonio ai locali che saranno indicati dal Comune di Caulonia, la restante quota pari a € 7.769,03 viene ripartita come di seguito:

INTENSIFICAZIONE = Sostituzione colleghi assenti :

N. 16 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. € 1.375,00

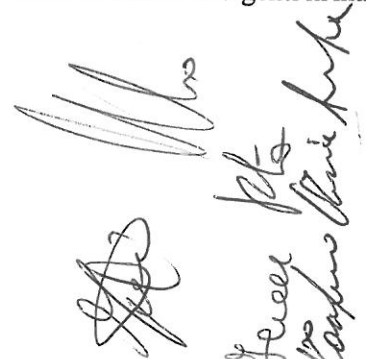
INTENSIFICAZIONE ASS.TE TECNICO: N. ORE 9.30 CIRCA X14.50 =€ 135.00



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).

20



Lucia RB

Donatella

Anna

AGA

[Signature]

scolastica, l'uso dei servizi igienici e la cura dell'igiene personale per la realizzazione del progetto di integrazione.	
plesso sc. Primaria 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.	€ 179.81
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.	€ 179.81
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.	€ 179.81
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.	€ 179.81
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.	€ 179.81
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.	€ 179.81
n. 1 coll. Scol. plesso Ostello - 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.	€ 179.81
plesso primaria Bouvette -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.	€ 179.81
SUB TOTALE	€ 2.157,72

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	€ 292,98
N. 1 Ass.te Amm.vo : Attività di supporto per l'attuazione di progetti correlati al PTOF – scuola primaria	€ 292,98
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.	€ 292,98
SUB TOTALE	€ 878,94

Totale incarichi specifici Ata + incarichi specifici ass. amm. da F.I.: € 3036,66

ALTRE ATTIVITÀ DA FONDO ISTITUTO ATA

1)Assistenti Amm.vi

N. 1 Ass.te Amm.vo: collaborazione col DSGA	467.99
SUB TOTALE	€ 467,99

ALTRI INCARICHI:

N. 1 Ass.te Amm.vo : " riordino e archiviazione fascicoli docenti sc. media "- Maggior carico lavoro per aumento organico covid 19	€ 380,00
N. 1 Ass.te Amm.vo "Riordino e archiviazione fascicoli personale sc. Primaria/ATA-	€ 380,00
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	€ 380,00
N. 1 Ass.te Amm.vo : Gestione consegna di sussidi agli alunni per didattica.	€ 260,00

12/12

Unica

Manfredi M. Amato

Amato

Amato

Amato

Amato

Totale incarichi ass.ti amm.vi	€ € 1867,99
--------------------------------	-------------

Altre attività collaboratori scolatici

N. 1 coll. Scolastico assistenza disabile senza art. 7.	€ 618,55
N. 1 coll. Scolastico supporto all'assistenza a disabile senza art. 7 e supporto all'ingresso degli studenti della scuola primaria "Ex Pretura" di Caulonia marina, ai fini del raggiungimento della classe e per il superamento delle barriere architettoniche per gli alunni della 1^ classe.	€ 618,55
Tenuto conto che su un organico di 14 coll.scol. solo una chiede che le ore di straordinario vengano retribuite a carico del FIS, la differenza tra quanto previsto e quanto da compensare a questa unità verrà redistribuita ai coll. Scol. Scuola infanzia (n.6) tenuto conto della particolare tipologia di assistenza che svolgono.	485,00
SUB TOTALE	€ 1722,10

RIEPILOGO F.I. ATA

Intensificazione Collaboratori Scolastici	€ 650,00
Intensificazione Assistenti Amministrativi	€ 725,00
Assistente tecnico	€ 135,00
Tenuto conto che su un organico di 14 coll.scol. solo una chiede che le ore di straordinario vengano retribuite a carico del FIS, la differenza tra quanto previsto e quanto da compensare a questa unità verrà redistribuita ai coll. Scol. Scuola infanzia (n.6) tenuto conto della particolare tipologia di assistenza che svolgono.	€ 485,00
Quota da destinare all'unità che richiede compenso a carico del FIS	€ 287,50

P/5
Hudon

Contenuto U. Amm. U.

U. U.

U. U.

U. U.

U. U.

U. U.

Ore eccedenti l'orario d'obbligo Ass. Amm.vi	€ 1500,00
Incarichi specifici ass.ti da F.I.	€ 878,94
Altre attività Ass.ti Amm.vi	€ 1.867,99
Altre attività coll. scolastici	€ 1.237,10
Totale ripartito	€ 7.766,53
SOMMA RISERVATA PER TRASLOCO	2083,73
TOTALE ATA	9850,26

TOTALE FONDO ISTITUTO ATA ASSEGNATO € 9852,76
Totale impegnato € 9850,26
TOTALE ECONOMIE ATA € 2.50

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Art. 35- 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 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 ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON I FONDI NAZIONALI E COMUNITARI

Art. 36 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 è 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.

Premesso che sono gli Organi collegiali ad avere la prerogativa decisionale nell'adesione ai PON, 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;

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. 37 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 vedi che amente 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. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

P15

Guerra

Carlucci M. Amadori

Maria P. P. P.

Adella

P. P.

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
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. 39 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. 40 - 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. 41 - 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. 42 - 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. 43- Variazione della situazione

Federica Pika

Carlo Amato

Stefano

Stefano

Stefano

