



**ISTITUTO COMPRESIVO "GIOSUE' CARDUCCP"**

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale [naic868007@istruzione.it](mailto:naic868007@istruzione.it)

sito web.: [www.icscarduccimariglianella.edu.it](http://www.icscarduccimariglianella.edu.it)

**Ipotesi di contrattazione integrativa a livello d'Istituto tra il Dirigente Scolastico e la RSU, in attuazione del Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto il 19.04.2018 (Triennio 2016-2018) - anno scolastico 2022/2023**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IC G. Carducci" di Mariglianella.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2025, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse e le disposizioni generali possano essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora 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, prima del pagamento delle spettanze FIS.

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

**Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

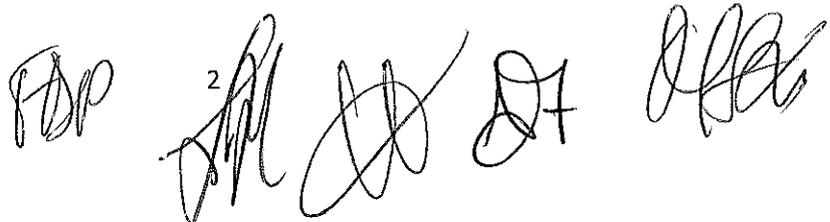
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**Art. 6 – Informazione**

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

**Art. 7 – 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. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente 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);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

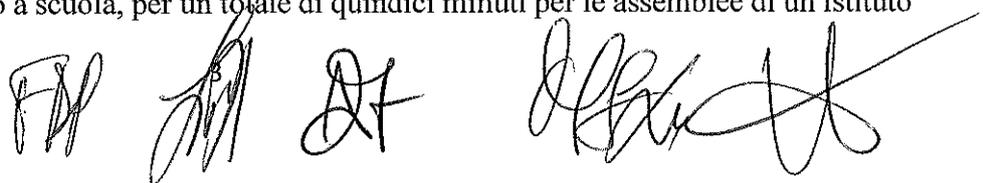
#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata in ogni plesso 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno all'interno della bacheca sindacale on-line disponibile sul sito istituzionale.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

##### **Procedure in caso di assemblea**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente. Al personale in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea si richiede di esprimere in forma scritta la propria adesione almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può essere successivamente modificata, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (**dieci ore annue**);
2. Per le assemblee tenute nella scuola (di norma non più di due al mese art.8, comma 2 del CCNL 29/11/2007; nelle prime o nelle ultime due ore dell'attività didattica, comma 4) la durata massima è fissata in due ore.
3. Nel caso di assemblee territoriali il permesso si intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e rientro a scuola, per un totale di quindici minuti per le assemblee di un istituto



diverso dalla propria sede di servizio all'interno del distretto scolastico e trenta minuti per le assemblee in un altro distretto scolastico, fermo restando che tale estensione di orario rientra nelle dieci ore annue pro capite a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali;

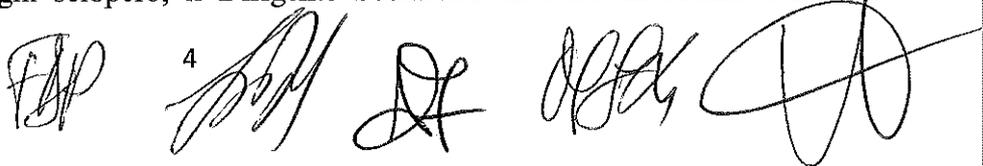
4. Le assemblee della scuola per la presentazione della piattaforma da parte della RSU ai lavoratori e per l'approvazione del contratto non sono considerate ai fini del computo delle dieci ore in analogia con quanto previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro;
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, i servizi che devono essere garantiti ed i contingenti del personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
  - a) vigilanza degli ingressi della scuola **dell'infanzia e primaria, un collaboratore scolastico;**
  - b) vigilanza dell'ingresso della **scuola media: due collaboratori scolastici;**
  - c) **altre attività di tipo amministrativo e/o gestionale indifferibili** coincidenti con l'assemblea **un amministrativo.**
6. 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.
7. 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.
8. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con **almeno cinque 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. Tale dichiarazione individuale di partecipazione, che non può essere successivamente modificata, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (dieci ore annue).
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
10. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui **n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo nel Plesso Centrale di Via Torino e n. 1 unità di collaboratore scolastico negli altri plessi** saranno in ogni caso addette a tali attività. Il personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene individuato, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
11. Nell'ultima seduta di Contrattazione sarà redatto, a cura del DSGA, un resoconto annuale delle turnazioni per plesso.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti della RSU**

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

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
2. Al fine di consentire all'amministrazione di dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi, in occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico **inviterà in forma scritta il**



**personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il sesto giorno lavorativo dalla data di attuazione dello sciopero.**

3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, **almeno cinque giorni prima** dell'effettuazione dello sciopero, **comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.** Nella scuola dell'infanzia e primaria il lavoratore che non dichiara la propria volontà in un senso o nell'altro potrà essere considerato dal dirigente scolastico potenzialmente in sciopero ai soli fini della organizzazione delle attività e della gestione della sicurezza degli alunni.
4. Nella scuola dell'**infanzia** che funziona a tempo pieno, in caso di adesione allo sciopero di uno solo dei due docenti del team il D.S. dichiara la riduzione del servizio disponendo la presenza a scuola del personale non aderente nella fascia oraria antimeridiana.  
Nella scuola media, nell'eventualità di una riduzione del servizio scolastico il D.S. può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare **il servizio di vigilanza** nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così **conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.**

**Art. 13 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero  
(Vedi Protocollo contingente minimo)**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - **sulla base anche della comunicazione volontaria del personale** circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui ai successivi commi tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.
2. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati 6 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Il contingente minimo sarà individuato in base al criterio alfabetico, a rotazione, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento.
4. Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, dell'allegato al CCNL 1998-2001 e del contratto nazionale integrativo dell' 8 ottobre 1999:
  - a) per garantire **le prestazioni indispensabili** allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria **la presenza di due assistenti amministrativi** per le attività di natura amministrativa; **due collaboratori scolastici** per le attività connesse all'uso dei locali responsabili per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale dei plessi di scuola primaria e media.
  - b) **Per garantire il pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio è necessaria **la presenza del direttore dei servizi generali ed amministrativi, di un assistente amm.vo, di un collaboratore scolastico.**

**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. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) 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, 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 e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo MOF presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 16 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori**

1. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:  
*competenze, certificate con titoli ed esperienze professionali pregresse e documentate, disponibilità a svolgere l'incarico.*
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **Art. 17-Fondo per la contrattazione integrativa**

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

#### **Art.18–Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. “resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa d'Istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016/18”.

#### **Art. 19 – Finalizzazione del salario accessorio**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.20– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

#### **Art. 21 – Valorizzazione del merito del personale scolastico**



- Vista la nota MIUR del-29-settembre-2021 per l'assegnazione delle risorse alle scuole A.S. 2021/2022;
- Vista la nota Comunicazione MIUR Prot. n 46445 del 04/10/2022 Avviso erogazione finanziaria- che ha attribuito all'IC "G. Carducci" di Mariglianella la somma di **euro € 8.265,95 lordo dipendente** per retribuire la valorizzazione del personale scolastico;

per il personale ATA la somma di **€ 2479,79 lordo dipendente** (corrispondente al 30% dell'intera cifra) da inserire nella quota FIS relativa agli ATA.

Si propone di far confluire tale somma all'interno del FIS relativo all'area ATA.

I criteri proposti per il personale ATA:

- Gestione rilevazione COVID;
- Assidua collaborazione con DS e DSGA;
- Competenze nell'utilizzo delle piattaforme;
- Collaborazione da remoto per inderogabili esigenze di servizio;
- Incarichi espletati in modo adeguato;
- Partecipazione ai corsi di formazione proposti;
- Sistemazione spazi interni ed esterni;
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti;
- Maggior carico di lavoro;
- Mancanza di sanzioni disciplinari.

#### **Art. 22 – Valorizzazione del merito del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata 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. 165/2000, per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto **dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007** e i criteri individuati dal comitato di valutazione.

2. Le risorse finanziarie riservate alla valorizzazione del merito del personale docente per l'A.S. 2022/2023 corrispondono a **€ 5.786,16 lordo dipendente**.

**Si propone di incrementare per i progetti la somma di EURO 2570,00 per i Progetti.**

**Rimangono per la valorizzazione EURO 3216,16.**

I criteri proposti personale docente sono i seguenti:

- Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso di innovazioni metodologico-didattiche;
- Progettazione e realizzazione di attività didattiche compensative e dispensative mirate alla prevenzione della dispersione scolastica e all'inclusione;
- Attività di recupero, di potenziamento e di valorizzazione delle eccellenze durante le ore curricolari;
- Partecipazione attiva ad azioni di sistema, stesura progetti, bandi, convenzioni, concorsi;
- Partecipazione ad iniziative di interesse dell'istituzione in orario extrascolastico;
- Impegno nella documentazione e diffusione di buone pratiche individualmente, in gruppi di lavoro, sul sito della scuola;
- Partecipazione attiva ai corsi di formazione proposti dall'Istituzione Scolastica, dalla Scuola Polo d'Ambito, dal MIUR, ecc.
- Compiti legati alla gestione COVID.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**



**Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

**Art. 24 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero.
2. Le comunicazioni emanate oltre le ore 17,00 martedì e giovedì, oltre le ore 14,45 nei giorni di lunedì-mercoledì-venerdì (per i docenti) oppure oltre l'orario di servizio individuale del personale ATA, sono considerate come rese note alle ore 7:30 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
3. I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge.
4. **È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.**

**Art. 25 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Disposizioni generali PERSONALE DOCENTE**

**Art. 26 - Assegnazione alle classi e obblighi di servizio**

Nel rispetto della normativa in vigore sui suoi poteri discrezionali (art. 25 del decreto legislativo 165/2001) che stabiliscono la prerogativa del Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi e alle attività, il Dirigente, nell'ambito della presente contrattazione integrativa, condivide i seguenti criteri:

- a) **la continuità didattica** per il personale a tempo indeterminato e determinato con nomina fino alla fine delle attività didattiche, già in servizio nel precedente anno scolastico;
- b) **assegnazioni di classi/sezioni diverse da quelle di precedente titolarità possono essere disposte dal D.S. per esigenze di tipo didattico e organizzativo, nonché per altre ragioni di incompatibilità ambientale.**
- c) In caso di un posto/cattedra resosi vacante e/o di nuova istituzione il Dirigente Scolastico, dopo attente valutazioni di carattere didattico-educativo-ambientale, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti che, **in forma non vincolante**, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe.

Saranno soddisfatte prioritariamente le richieste dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati.

**Art. 27 - Personale docente: orario di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di servizio sulle classi/sezioni diversificato per livelli di scuola secondo quanto previsto dal CCNL. Viene comunicato anche il calendario degli impegni collegiali deliberato dal Collegio docenti.



Il calendario degli esami verrà comunicato tempestivamente ai docenti a seguito della turnazione sulla base dei vincoli derivanti dall'eventuale presenza di personale COE.

2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. Le modalità di utilizzo delle ore di completamento cattedra dovranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle necessità relative alla realizzazione del PTOF.
4. **La convocazione alla riunione deve essere fatta 5 giorni prima** con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta "ad horas".

#### **Art.28 - Sostituzione colleghi assenti**

La Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente, **per il primo giorno di assenza del titolare**, le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.

Tali assenze sono di norma affidate ai colleghi fino a un massimo di 5 giorni nella scuola primaria e di 15 giorni nella scuola media.

Nella scuola dell'Infanzia, dal secondo giorno, **(previa certificazione)**, l'istituzione scolastica provvederà ad individuare gli aventi titolo al conferimento della supplenza.

In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta secondo i seguenti criteri:

- a) recupero dei permessi brevi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;
- b) se in una stessa classe è prevista la presenza di due insegnanti (curricolare e sostegno) l'assenza di uno dei due non dà origine a sostituzione (salvo nel caso in cui l'alunno necessiti di un intervento specifico (gravi handicap e gravi disturbi comportamentali);
- c) recupero ore dovute alla scuola inserite nella banca ore docenti;
- d) utilizzo del docente di sostegno quando l'alunno diversamente abile a cui è assegnato è assente;
- e) disponibilità volontaria a prestare servizio oltre l'orario di cattedra (ore eccedenti);
- f) divisione, in via eccezionale, della classe in piccoli gruppi di alunni che verranno inseriti in altre classi, nel rispetto del contenimento massimo di ogni aula;
- g) **potenziato: la normativa, legge 107/2015 comma 5 prevede che i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono al potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali; il comma 85 cita che il dirigente scolastico può effettuare con tale personale le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni;**
- h) le ore svolte in eccedenza per motivi didattici dovranno essere recuperate, indicativamente, entro tre mesi.

Nel caso di impossibilità a sostituire i docenti assenti con personale interno, a fronte dell'obbligo di garantire il diritto allo studio, si procederà alla nomina di personale supplente anche per un numero di giorni inferiore a quelli previsti dalla normativa (Circolare Ministeriale supplenze).

#### **Art. 29 – Personale Docente: permessi per motivi familiari e personali e permessi brevi**

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, così come i permessi brevi previsti dal C.C.N.L. del 29/11/2007, devono essere comunicati, preferibilmente, per motivi organizzativi, **almeno 3 giorni prima** salvo casi eccezionali debitamente motivati.
2. La concessione dei permessi **brevi** è subordinata alle esigenze di servizio.
3. Tutti i permessi vanno documentati o autocertificati secondo la normativa vigente.

Come cita l'art. 16 del CCNL, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio** e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano ore di lezione.

I permessi brevi complessivamente fruiti nell'anno scolastico, non possono eccedere il rispettivo orario settimanale di insegnamento (25h infanzia, 22h primaria, 18h secondaria).



Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, **in relazione alle esigenze di servizio.**

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

### **Art. 30 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente**

1. La formazione e l'aggiornamento sono un dovere e un diritto del docente. L'obbligo è previsto in relazione all'attuazione di eventuali delibere del Collegio dei docenti in tal senso.
2. Ogni docente è libero, nel limite della normativa vigente di scegliere se partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione oltre quelli previsti dalla programmazione collegiale, coerenti con l'ambito didattico.
3. Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno **cinque giorni prima** della loro effettuazione; nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
  - coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
  - coerenza del corso con la materia di insegnamento;
  - priorità ai docenti a tempo indeterminato;
  - possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno;
  - docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
  - docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
  - **non più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio.**
4. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

### **Disposizioni generali PERSONALE ATA**

#### **Art. 31 - Personale ATA: organizzazione del lavoro**

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente convoca l'assemblea del personale ATA per un confronto preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro e dell'orario;
2. l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi tiene conto prioritariamente della continuità del servizio nella stessa sede, qualora si verifichi questa condizione, e, secondariamente, delle richieste avanzate che saranno accolte qualora ne sussistano le condizioni;
3. assegnazioni ai plessi diverse da quelle di precedente titolarità possono essere disposte dal D.S. per esigenze di tipo didattico e organizzativo, nonché per altre ragioni di carattere di incompatibilità ambientale.
4. per i collaboratori scolastici si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro in modo equilibrato all'interno del piano delle attività.
5. L'attribuzione delle aree di lavoro agli assistenti amministrativi tiene conto della professionalità maturata e delle specifiche competenze ai fini dell'assolvimento del servizio.

#### **Art. 32 - Personale ATA: orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro non dovrà essere normalmente inferiore alle 3 ore giornaliere né superiore alle 9.
2. Dopo 7 ore e 12 minuti lo stacco è obbligatorio (30 minuti), salvo il caso straordinario di breve prolungamento dell'orario dovuto al protrarsi di incontri e/o attività collegiali.



10

In tal caso le ore di servizio eccedenti saranno utilizzate per il recupero dei prefestivi e/o come permessi a credito da recuperare

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi concorda con il Dirigente Scolastico, in relazione a motivate esigenze di servizio e nell'ambito della sua autonomia operativa, e gli obiettivi che andranno perseguiti per garantire un servizio conforme ai principi di economicità, efficacia ed efficienza.
4. Per quanto riguarda la suddivisione degli incarichi, l'assegnazione dei reparti e l'individuazione del personale si fa riferimento al piano di lavoro dell'anno in corso.
5. Per l'assolvimento degli incarichi connessi con attività non programmabili e quindi non in calendario si applica il criterio della rotazione, sentita la disponibilità del personale stesso.
6. Per la sostituzione dei colleghi assenti **per periodi superiori ai 15 giorni**, fino alla nomina del supplente, si conviene **l'applicazione dei seguenti criteri**:
  - a) rotazione del personale;
  - b) in caso di necessità potranno essere effettuati con preavviso spostamenti dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro secondo il criterio alfabetico che vada a coinvolgere, a rotazione, tutto il personale.
  - c) qualora la sostituzione di un collega assente comporti ore di servizio straordinario questa determina la maturazione del diritto a un compenso forfetario e/o al diritto al recupero per il lavoro straordinario prestato.
  - d) La quota individuale assegnata per la sostituzione generica dei colleghi assenti, sarà ridotta in proporzione ai giorni di assenza del beneficiario stesso;
  - e) Le ore di straordinario autorizzate possono essere riconosciute economicamente entro il tetto previsto oppure compensate con ore di recupero a richiesta del dipendente.

#### **Art. 33 - Personale ATA: Permessi per motivi familiari e personali e permessi brevi**

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, così come i permessi brevi previsti dal C.C.N.L. del 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno **3** giorni prima salvo casi eccezionali debitamente motivati.
2. La concessione dei permessi **brevi** è subordinata alle esigenze di servizio.
3. I permessi brevi vanno documentati o autocertificati secondo la normativa vigente e devono essere recuperati secondo quanto previsto dal CCNL.
4. I permessi brevi complessivamente fruiti non possono eccedere **36 ore** nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 34 - Personale ATA: piano delle ferie**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del Dsga.
  2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31/3; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione di evitare i seguenti periodi:
    - a) Periodo iscrizioni;
    - b) Esami di stato;
    - a) durante il periodo di chiusura estiva il funzionamento della sede centrale, sarà garantito con la **presenza di almeno 4 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi**;
    - b) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, la richiesta sarà modificata sentendo la disponibilità del dipendente; qualora ciò non sia possibile sarà adottato il criterio della rotazione;
    - c) l'eventuale variazione del piano ferie già concesso può avvenire solo per gravi e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
    - d) Compatibilmente con le esigenze di servizio è possibile la fruizione di ferie in altri periodi
- Il personale ATA, al 31 agosto 2022, potrà lasciare fino ad un massimo 5 giorni di ferie, in casi eccezionali debitamente documentati, da fruire entro il 30 aprile 2023, durante l'interruzione delle attività didattiche.**

#### **Articolo 35 - Personale ATA: aggiornamento**

11



L'aggiornamento per il personale ATA, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro e autorizzato dal Dirigente Scolastico; pertanto il personale potrà partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori orario di lavoro. Per i corsi che non prevedono indicazioni specifiche del monte ore, saranno computate 2 ore. Il monte ore sarà compreso tra le 20 e 40 ore secondo l'art.64 comma 4 CCNL 2006/2009. Tali corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- a) compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
- b) relazioni con il pubblico;
- c) assistenza agli alunni disabili;
- d) sicurezza sui luoghi di lavoro.
- e) Utilizzo delle nuove tecnologie e dei nuovi sistemi informatici.

## **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 36 - Utilizzazione del fondo di istituto: criteri generali per l'impiego delle risorse in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie di attività di cui all'art.88 del CCNL del 29.11.2007**

Il FIS da assegnare come quota accessoria occasionale e non strutturale del salario del personale della scuola è istituito, nell'interesse del dipendente, per sostenere le esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF, per riconoscere le ricadute nell'organizzazione del lavoro, per qualificare e ampliare l'offerta di istruzione e formazione in relazione anche alla domanda proveniente dal territorio. E' obiettivo del presente contratto rendere la gestione del fondo dell'Istituzione Scolastica:

- a) Efficace in relazione agli esiti delle iniziative intraprese;
- b) Trasparente per piena chiarezza delle risorse disponibili e del loro impiego;
- c) Programmata e coerente con le finalità culturali del PTOF;
- d) Finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa attraverso la retribuzione, come da accordi contrattuali, delle professionalità docenti ed ATA, impegnate in orario di servizio extracurricolare in attività e progetti di arricchimento culturale.

### **Art. 37 - Attribuzione degli incarichi**

Per l'attribuzione degli incarichi e la corrispondente assegnazione dei compensi ai docenti e al personale ATA si terrà conto:

- a) delle esigenze organizzative della scuola;
- b) della complessità degli ordini di scuola, del numero delle classi /sezioni e degli alunni dei plessi;
- c) dei progetti e delle attività che sono stati programmati nel PTOF;
- d) della professionalità e delle competenze in possesso del personale da incaricare.

Al fine di assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, la contrattazione integrativa assume i seguenti criteri:

- a) individuare le funzioni e gli incarichi funzionali alla realizzazione didattica e organizzativa del PTOF;
- b) privilegiare, riguardo alle tipologie di attività (didattiche e gestionali-organizzative), il lavoro didattico rispetto a quello delle commissioni e della progettualità;
- c) stabilire il numero massimo di persone per ciascuna commissione, a seconda dei bisogni;

Al testo della contrattazione integrativa è allegato l'elenco degli incarichi dei docenti e del personale ATA da compensare a carico del FIS, per la realizzazione del PTOF.

Si precisa che il monte ore assegnato ad ogni incarico è solamente indicativo ed è di natura forfettaria, pertanto non corrisponde alle ore di lavoro effettivamente svolte.

**I compensi saranno effettivamente erogati sulla base della verifica dirigenziale delle attività svolte.**

**Art. 38-Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)**

- a) Le risorse, eventualmente disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione saranno pianificate in coerenza con il PTOF.
- b) La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

#### CAPO I - NORME GENERALI

##### **Art. 39 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

Il Dirigente, sulla base del piano di lavoro redatto dal DSGA ed approvato e sulla base dei criteri descritti **nell'art. 18 e 19** della presente Contrattazione Integrativa di Istituto propone la seguente distribuzione del FIS al personale ATA ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati e per quanto si ritenesse necessario per lo svolgimento delle varie attività extracurricolari:



TABELLA N. 1	
COMUNICAZIONE MIUR PROT. 46445 del 04/10/2022 (art. 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018):	
FONTE FINANZIAMENTO	IMPORTO
TOTALE FIS	LORDO DIPENDENTE € 24.976,73
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.291,57
TOTALE F.S.	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 1.589,90
TOTALE I.S.	
TOTALE ORE ECCEDENTI IC	€ 1.662,41
ORE ECCEDENTI – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (art. 30 CCNL 29/11/2017)	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	€ 768,11
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO Si propone di applicare il: 70% ai docenti € 5.786,16 30% agli ATA € 2.479,79	€ 8265,95
AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO <sup>1</sup>	€ 317,92
Totale MOF	€ 40.872,59
Totale MOF + Economie	€ 40.872,59+€ 1132,80 (da FIS)+ 942,34 (ore eccedenti doc) =42.947,73

<sup>1</sup> Il fondo per area a rischio sarà utilizzato per specifiche attività progettuali programmate per far fronte alle difficoltà apprenditive e/o relazionali degli allievi legate al particolare momento emergenziale in cui la scuola italiana versa. Tali proposte, opportunamente valutate saranno sottoposte ad approvazione del Collegio e del consiglio.

TABELLA RIEPILOGATIVA PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ISTITUTO 2022-23 LORDO DIPENDENTE	
Totale MOF+ ECONOMIE FIS+ECONOMIE ORE ECCEDENTI DOCENTI € 40.872,59 € 1.132,80 € 942,34	€ 42.947,73
<b>SOMME NON SOGGETTE A CONTRATTAZIONE DA DETRARRE</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.291,57 -
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.589,90 -
ORE ECCEDENTI	€ 1662,41 -
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 768,11 -
AREA A RISCHIO	€ 317,92 -
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA -PARTE VARIABILE	€ 3.150,00 -
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	€ 568,56 -
<b>TOTALE DA CONTRATTARE- Valorizzazione del personale</b>	<b>31.599,26- 8265,95= 23,333,31</b>

**TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE € 23,333,31**

Valorizzazione 70% Docenti= 5786,16

Valorizzazione 30% ATA= 2479,79

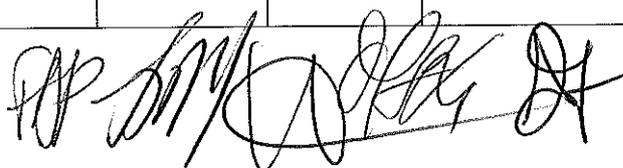
Quota ATA: € 6999,99- 942,34 (ore eccedenti doc) (+ 2479,79 valorizzazione) € 8.537,44

Quota Docenti: € 16333,32 + € 942,34= 17.275,64 (+5786,16 valorizzazione)

Handwritten signatures and initials, including the number '15' in a small box.

**NAIC868007 - AEA9117 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000637 - 13/01/2023 - II.10 - E  
UTILIZZO FIS PERSONALE DOCENTE A.S. 2022/2023 € 17.275,64**

INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI	Anno scolastico 2022/2023			
	n. doc.	ore cad. doc.	tot. Ore	tot costo orario 17,50
Compenso forfettario primo collaboratore	1	150	150	2.625,00
Compenso forfettario secondo collaboratore	1	100	100	1.750,00
Sostituzione DS	2	20	40	700,00
Compenso forfettario responsabile scuola primaria e secondaria	2	45	90	1575,00
Compenso forfettario responsabili scuola infanzia	2	45	90	1.575,00
Commissione orario	4 (2 sec. 2 prim)	15	60	1050,00
Animatore Digitale	1	Finanziato Fondi PNSD		
Compenso forfettario responsabile tirocinio TFA a.s. 2021/2022	1	20	20	350,00
Referente bullismo e cyber bullismo	1	10	10	175,50
Tabulatori Invalsi (fuori orario di servizio e di programmazione)	4	10	40	700,00
Supporto informatico Prove INVALSI	2	18	36	630,00
Referente Sito web	1	25	25	437,50
Responsabili laboratori informatici	1	15	15	262,50
Referente Ed. Civica	1	16,29	16,29	283,14
Coordinatori di interclasse primaria	5	12	60	1.050,00
Coordinatori di Classe Secondaria	12	12	144	2520,00
Referente Progetti musicali	1	20	20	350,00
Tutor neo-immessi	2	10	20	350,00
Referente laboratorio ceramica	1	10	10	175,00
Referente informatica Infanzia	1	14	14	245,00
Referente visite guidate	1(Sec)	18	25	437,5



	1 (inf)	7		
<b>TOTALE</b>			<b>985,29</b>	<b>17.240,64</b>
<b>Totale FIS</b>				<b>17.275,64</b>
<b>Residuo</b>				<b>35,00</b>
<b>PROGETTI INFANZIA</b>				
<b>“ Give me 5”</b>	1	10	10	350,00
<b>TOTALE PROGETTI INFANZIA</b>				<b>€ 350,00</b>
<b>PROGETTO INTERISTITUTO</b>				
<b>”Viaggiare nel mondo delle arti alla scoperta di colori, emozioni e musica”</b>				
Musica: Secondaria/ Primaria 13h+5h Musica Infanzia:10/ Primaria 5 Arte: Secondaria 5h	1x18 1x15 1x5	17x35,00 15x35,00 5x35,00	37	595,00 525,00 175,00  Tot 1295,00
Primaria	2 tutor X 10h	20x17,50	20	350,00
<b>TOTALE PROGETTO INTERISTITUTO</b>				<b>1645,00</b>
<b>PROGETTI SECONDARIA</b>				
<b>“Ab imis”</b>	1	18		<b>630,00</b>
<b>TOTALE PROGETTI</b>				2625,00- Residuo 35,00  <b>Euro 2590,00</b>
<b>Si propone di incrementare 2590 da Valorizzazione docente</b>				

**FUNZIONI STRUMENTALI € 3.291,57**

**Quota individuale 365,73**

F.S. Ptof –Progetti 1 (Primaria) 1 (Infanzia) 1 (Secondaria)

F.S. Invalsi – Elab. Strumenti Di Valutazione – Monitoraggio 2 (Secondaria)

F.S. Continuita' E Orientamento/Sostegno Agli Alunni 1 (Primaria) 1 (Secondaria)

F.S. Inclusione/Alunni Bes 1 (Primaria) 1 (Secondaria)

**NAIC868007 - AEA9117 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000637 - 13/01/2023 - II.10 - E**  
**UTILIZZO FIS PERSONALE ATA A.S. 2022/2023 €11.576,36 Lordo Dipendente**

**Quota ATA: € 6999,99- 942,34 (ore eccedenti doc) (+ 2479,79 valorizzazione) € 8.537,44**

Importo orario lordo dipendente AA € 14,50

Importo orario lordo dipendente CS € 12,50

Il Dirigente, sulla base del piano di lavoro redatto dal DSGA ed approvato dallo stesso dirigente e sulla base dei criteri descritti nell'art. 19 della presente Contrattazione Integrativa di Istituto propone la seguente distribuzione del FIS al personale ATA ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati per quanto si ritenesse necessario per lo svolgimento delle varie attività extracurricolari si propone:

DESCRIZIONE	Assistenti A	Collaboratori scolastici	NOTE
Progetti: verifica dell'esistenza agli atti di tutta la documentazione ai fini del pagamento	Ore 10 145,00	=====	1 amm
Predisposizione atti di carattere finanziario			
Contenziosi e Ricorsi vari pratiche	Ore 7h 101,50	=====	1 amm
Protocollo, stampa e smistamento posta elettronica in assenza titolare	Ore 65 € 942,50	=====	1 AA
Maggior carico sostituzione colleghi assenti da ripartire tra coloro che non superano i 20 giorni di assenza (escluso l. 104-covid)- <b>In aggiunta al compenso sono state date anche 20 ore dai recuperi pre-festivi per i CS e n. 15,36 per il personale AA.</b>	Ore 25 € 362,50	ore 88 € 1100,00	4 AA con i requisiti indicati da dividere 12 12 CS
Maggior carico di lavoro nei giorni di Martedì e di Giovedì per progetti	Ore 10 145,00	20 ore Euro 250,00	
Open Day – sistemazione plesso pulizia/igienizzazione		ore 30 € 375,00	da ripartire tra 10 CS
Progetto. Natale è		ore 24 300,00	da ripartire 4 CS
Progetto: Viaggio nelle arti -infanzia. Prim-sec-Rega		ore 30 € 375,00	da ripartire 6 CS
Pulizie fuori orario di servizio per esigenze particolari		ore 56,2 € 703,44	
Reperibilità sui tre plessi- antifurto quando suona anche di notte- richiesta di apertura locali da parte del comune- ogni qual volta ci sono esigenze ed imprevisti		ore 120 € 1500,00	
Spostamento ai plessi per sostituzione colleghi assenti per vigilanza in orario ordinario		ore 60 € 750,00	In base alle sostituzioni effettuate
Apertura chiusura inserimento allarme		ore 20 € 250,00	da dividere 11 CS (esclusa una unità)
Flessibilità oraria	ore 25 € 362,50	ore 40 € 500,00	da dividere CS e AA

Fotocopie Se effettivamente effettuate-da registro firma		ore 30 € 375,00	da ripartire tra coloro che le effettuano da registro firme
<b>TOTALI</b>	€ 2059,00	€6478,44	<b>totale impegnato ATA € 8537,44</b>

Per tutti gli incarichi da FIS da ripartire tra coloro che non superano i 20 giorni di assenza (escluso l. 104-covid).

Per la flessibilità oraria su tutti e tre i plessi si propongono **4 giorni** di recupero prefestivi.

**INCARICHI SPECIFICI E ART 7/PROGETTI**

Cognome e nome	Incarichi specifici NO FIS	Ex art. 7 ccnl 7/12/2005 Liquidati DPT	disponibilità progetti
<b><u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u></b>			
Armenio Katia		NO	NO
Iaccarino Gilda		NO	NO
Mercogliano Raffaella		NO	NO
Strocchia Sergio	Art 7	€ 1200,00 retribuito DPT	SI
<b><u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>			
Annunziata Vincenza	Materna	NO	SI
Cossentino Concettina	Materna	NO	NON PERVENUTA
Mauro Mario	Materna	NO	SI
Fusco Antonietta	materna	NO	NON PERVENUTA
D'Ascoli Paolino	Primaria	NO	NON PERVENUTA
La Montagna Giovanna	Primaria	NO	NO
Iannicelli Saverio M.	Primaria	NO	SI
Sabatino Carmela	Primaria	NO	SI
Corbisiero Fiorentina	Secondaria	NO	NO
Marino Romilda	Secondaria	NO	SI

Mautone Rosa Secondaria		NO	NON PERVENUTA
Savarese Giuseppe Secondaria		NO	SI

Incarichi specifici ATA

Importo assegnato 2022-23	€ 1.589,90
---------------------------	------------

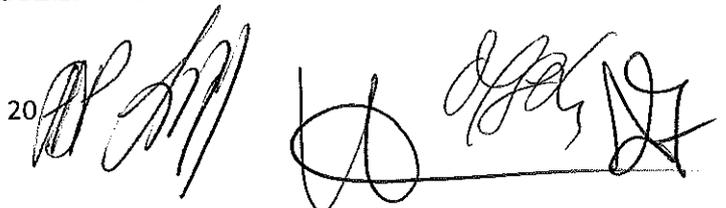
COGNOME E NOME	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE INCARICO
<b>Collaboratori scolastici</b>		
n. 1 unità 28 ore	incarico specifico € 350,00	consegna/restituzione sussidi didattici docenti- Piccola manutenzione- supporto progetti e attività- supporto laboratori
n. 1 unità 28 ore	incarico specifico € 350,00	Responsabile consegna/restituzione sussidi (primaria) didattici docenti- Piccola manutenzione- supporto progetti e attività- supporto laboratori-
n. 1 unità 28 ore	incarico specifico € 350,00	Supporto uffici –responsabile consegna e restituzione sussidi didattici docenti- Supporto progetti e attività- Supporto magazzino- Palestra verifica stato. Secondaria
N 1 unità' Ore 27	specifico incarico € 337,5	Supporto mensa-Assistenza alunni H (compreso l'uso dei servizi igienici-cura igiene personale).
N 1 unità 16 ore,2	€ 202,4	Piccola manutenzione- supporto progetti e attività- supporto laboratori
Tot ore CS=99,35=1241,90	€ 1.589,90	

**Art. 41 – Criteri per l'attribuzione dei compensi**

Tutte le attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica e con i fondi delle ex F.O. (funzioni strumentali, incarichi istituzionali, e tutti i progetti) dovranno:

- essere svolte in orario extracurricolare e pagate sulla base delle ore effettivamente prestate;
- essere debitamente documentate attraverso la compilazione di un registro delle attività, nel quale annotare calendario, orari, attività svolte, relazione finale, eventuali test di gradimento, e registro presenze; (**attività progettuali**)
- consegna di tutta la documentazione **entro il giorno 16 giugno 2023** da parte del Responsabile di progetto o del coordinatore del gruppo;
- pagamento a cottimo delle attività (decurtazioni proporzionali alle assenze anche per malattia come prevede l'art.71 del decreto Brunetta 25-06-08);
- compenso orario lordo spettante per ogni attività funzionale all'insegnamento € 17,50;
- in caso di assenza prolungata del personale, il D.S. valuterà caso per caso l'opportunità di eventuali decurtazioni sulla base delle finalità raggiunte al termine dell'anno scolastico, e riferirà preventivamente alla RSU di Istituto.

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

20 

**Art. 42 - 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.

**Art. 43 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure: - addetto al primo soccorso - addetto al primo intervento sulla fiamma - addetto al servizio prevenzione e protezione - preposti - n. 2 Dirigenti per la sicurezza. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - addetto al servizio prevenzione e protezione
  - preposti
  - Dirigenti per la sicurezza

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 44 – 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. 45 – 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.

Mariglianella 13.01.2023

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Grazia Avallone

RSU

Annunziata Vincenza

Albino Anna

Napolitano Luisa

TAS CISL Di Palma Filomena

Filomena Di Palma