



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

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.iccarduccimariglianella.edu.it](http://www.iccarduccimariglianella.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 2021/2022**

Gli effetti della presente contrattazione decorrono dalla stipula della stessa, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale della scuola e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il giorno lunedì 31 gennaio 2022, alle ore 10,00 nell'Ufficio di Presidenza sito in Via Torino, 10 di Mariglianella, in sede di contrattazione integrativa di scuola sono presenti per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico

Maria Grazia Avallone

La R.S.U.

Docente Centaro

ATA Annunziata Vincenza

in attuazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 19.04.2018 (Triennio 2016-2018).

#### **Premessa**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato al confronto, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1 – Soggetti della contrattazione integrativa

- a) Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Maria Grazia Avallone;

### Art.2 - Materie di informazione preventiva, successiva, integrativa:

Per quanto riguarda le materie oggetto di informazione preventiva, successiva, nonché quelle che sono oggetto di contrattazione integrativa, si rimanda al CCNL e alla legislazione vigente a cui si attengono entrambi le parti.

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

1. 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).
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 3 – Comunità educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

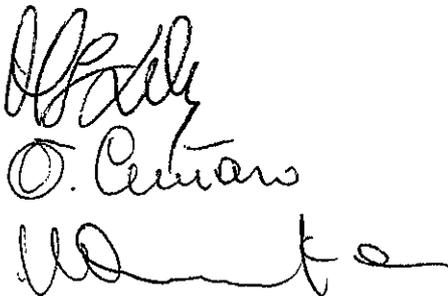
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 4 - Modalità per la contrattazione di scuola

1. Sulla base della normativa vigente e dell'entità delle risorse disponibili, il Dirigente Scolastico comunica i contenuti del POF della scuola nonché l'entità e la destinazione di tutti i fondi accreditati



- o da accreditare nel corso dell'anno scolastico, compresi quelli derivanti da enti locali, o altre fonti, illustra inoltre il piano complessivo delle attività della scuola e la proposta del piano di utilizzo del personale docente ed ATA.
2. Il Dirigente Scolastico comunica il monte ore di permessi sindacali utilizzabili dalle RSU applicando l'art.8 del Contratto collettivo quadro sui diritti sindacali dal 1998 (30 minuti per dipendente in servizio a tempo indeterminato escludendo i supplenti annuali e i docenti di religione).
  3. Il Dirigente Scolastico illustra le deleghe da assegnare ai docenti della cui collaborazione intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali
  4. **Ciascun incontro con la RSU si conclude con la sottoscrizione di un verbale.**
  5. Le riunioni di contrattazione possono essere fatte utilizzando totalmente o in parte il monte ore dei permessi sindacali, pertanto le riunioni preferibilmente verranno fatte in date da concordare.
  6. Durante la trattativa le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della contrattazione stessa.
  7. Il Dirigente Scolastico provvederà a diffondere a tutto il personale il testo dell'accordo.

#### Art. 5 – Agibilità sindacale

1. Dovranno essere previsti due albi sindacali uno per la RSU di scuola ed uno per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali in ogni sede o plesso.
2. L'albo sindacale deve essere agibile ed in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura della RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola.
4. Il Dirigente Scolastico assicura l'affissione all'albo del materiale sindacale inviato via fax o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali provinciali.
5. La RSU può usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità concordate con il Dirigente Scolastico e tali, comunque, da non ostacolare il normale funzionamento della scuola.
6. Per la loro attività sindacale le RSU potranno utilizzare, su richiesta, il locale disponibile in quell'occasione e avranno la disponibilità di un armadio per la raccolta del materiale sindacale nella sala attigua alla presidenza.

#### Art. 6 – Diritti sindacali

##### Procedure in caso di assemblea

Ad integrazione delle norme dettate dall'art. 8 del CCNL del 2006/2009, si conviene che:

1. al personale in servizio nell'orario di svolgimento dell'assemblea si richiede di esprimere in forma scritta la propria adesione almeno tre 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;

*[Handwritten signatures]*  
 G. Centon  
 [Signature]

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 assistente amministrativo.

In assenza di disponibilità volontarie, si procede al sorteggio a rotazione.

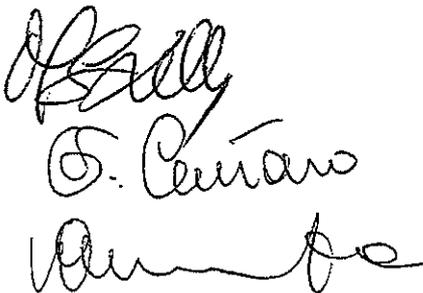
La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale

#### Art. 7 - 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, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, 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. dichiarerà 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. 8 - Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero

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 cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione,



nel caso sia possibile.

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.
5. Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio del sorteggio e quindi della rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

#### PERSONALE DOCENTE

##### Art. 9 - Assegnazione alle classi e obblighi di servizio

Nel rispetto delle norme che stabiliscono la prerogativa del Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio di istituto e le proposte del collegio dei docenti nell'ambito del POF, nonché delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti per tutelare gli interessi degli alunni e dei docenti stessi, il Dirigente Scolastico, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui suoi poteri discrezionali, nell'ambito della presente contrattazione integrativa conviene di attenersi nell'assegnazione delle cattedre, per quanto possibile, all'applicazione dei seguenti criteri:

- a) viene confermata l'assegnazione ai plessi, alle classi di scuola primaria e media e alle sezioni di scuola dell'infanzia del personale di ruolo già in servizio secondo il criterio della continuità didattica;
  - b) lo stesso criterio comporta la riconferma sulle classi e le sezioni del personale supplente con nomina fino alla fine delle attività didattiche, già in servizio nel precedente anno scolastico;
  - c) 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. La motivazione di tali assegnazioni sarà resa nota nel rispetto della doverosa tutela della privacy degli interessati;
  - d) 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. 10 - 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, comprese le attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.

*[Handwritten signatures]*  
 D. Centano  
 [Signature]

2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane.
4. Le modalità di utilizzo delle ore di completamento cattedra dovranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle necessità relative alla realizzazione del POF.
5. Nei casi straordinari in cui le stesse riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario e comunque non oltre le ore 20 si darà, con congruo anticipo, notizia al personale interessato.
6. In ogni caso la convocazione 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.11 - 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.

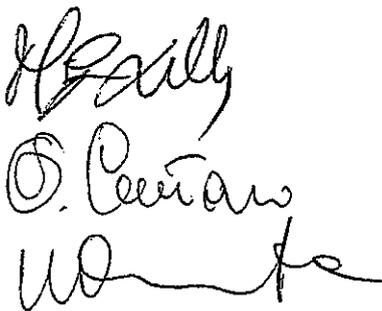
In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta secondo i seguenti criteri:

- 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 (curriculare 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 fino a un massimo individuale di due ore settimanali.
- f) divisione, in via eccezionale, della classe in piccoli gruppi di alunni che verranno inseriti in altre classi;
- 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 indicati.

#### Art. 12 – 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 richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti il D.S. valuterà caso per caso.
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.

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. 13 - 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.
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.

### TITOLO TERZO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

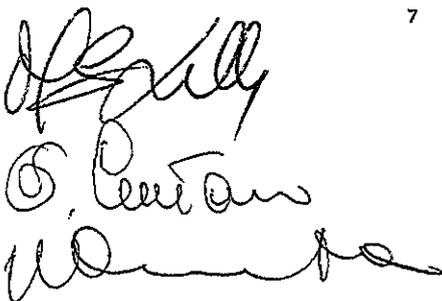
#### CAPO I - NORME GENERALI

##### Art. 14-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;

7



- 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.15-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. 16 – 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.17- 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. 18 – 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 21503 del 30/09/2021 Avviso erogazione finanziaria che ha attribuito all'IC “G. Carducci” di Mariglianella la somma di euro € 8950,75 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico;

**si propone**

per il personale ATA la somma di € 2.685,23 lordo dipendente (corrispondente al 30% dell'intera cifra).

**Art. 19 – 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. 165/200, 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. 2021/2022 corrispondono a € 6.265,52 lordo dipendente.

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;
- Compiti legati alla gestione COVID: controllo Green Pass, gestione e inoltro al DS comunicazioni inerenti casi COVID; formazione inerente COVID interna ed esterna;
- Partecipazione attiva ai corsi di formazione proposti dall'Istituzione Scolastica, dalla Scuola Polo d'Ambito, dal MIUR, ecc.

I criteri proposti per il personale ATA:

- Gestione pratiche COVID
- Compiti legati alla gestione COVID: controllo Green Pass, gestione e inoltro al DS comunicazioni inerenti casi COVID; formazione inerente COVID interna ed esterna;
- Sistemazione spazi interni ed esterni;
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti;
- Maggior carico di lavoro;
- Collaborazione da remoto per inderogabili esigenze di servizio.

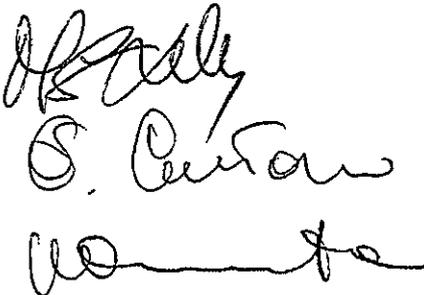
#### PERSONALE ATA

##### Art. 20 - 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 sulla 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 anche personale. La motivazione di tali assegnazioni sarà resa nota nel rispetto della doverosa tutela della privacy degli interessati;
4. per i collaboratori scolastici si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro in modo equilibrato e a rotazione;
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. 21 - 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 sei ore di lavoro continuativo può essere rispettato un intervallo concordato con il lavoratore; dopo 7 ore e 12 minuti lo stacco è obbligatorio salvo il caso straordinario di breve prolungamento dell'orario dovuto al protrarsi di incontri e/o attività collegiali.
3. L'orario settimanale non può comunque essere superiore alle 42 ore
4. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi concorda con il Dirigente Scolastico, in relazione a motivate esigenze di servizio, la programmazione plurisettimanale del proprio orario.
5. 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.

6. 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.
7. 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 un criterio 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 del diritto al riconoscimento del lavoro straordinario;
  - 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. 22 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - 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.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - iii. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - iv. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

I criteri di attribuzione si riferiscono all'art.53 comma 2 del CCNL 2007.

**Art. - 23 Personale ATA**

**1) Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), da attivare nella scuola, con esclusione del personale in possesso della prima/seconda posizione economica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- b) disponibilità degli interessati.

**2) Prestazioni aggiuntive**

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione della prestazione lavorativa nei seguenti casi:

Collab. Scolastici

Ass. ti Amministrativi



a) Flessibilità oraria e di sede
b) Sostituzione colleghi assenti
c) Maggior carico di lavoro

a) Sostituzione colleghi assenti
b) Complessità Ufficio personale
c) Complessità org. Uff. Ammin./Contabile

Le prestazioni aggiuntive saranno omogeneamente distribuite tra il personale che ne farà richiesta e, qualora la disponibilità del personale sia insufficiente a coprire le esigenze.

Il recupero dovrà avvenire di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro, comunque senza oneri per l'Amministrazione.

Le giornate di riposo maturate devono essere fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre il 30 novembre dell'a. s. successivo, salvo per il personale che termina il servizio in codesto istituto. Lo straordinario va recuperato entro i termini di scadenza del proprio contratto o di permanenza per il personale di ruolo.

Il Dirigente può non assegnare attività di straordinario a personale che sia stato soggetto a sanzioni disciplinari di qualsiasi genere (CCNL 2016/18 Art. 12-17).

**Art. 20 - 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. Per casi imprevisti il D.S. valuterà caso per caso.
2. La concessione dei permessi *brevi* è subordinata alle esigenze di servizio.
3. Tutti i permessi 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. 21 - 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 i seguenti elementi:
  - a) il termine delle attività didattiche, il periodo Natale - Pasqua, il periodo della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, la necessità del rientro in servizio l'ultima settimana del mese di agosto;
  - b) 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;
  - c) 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.
  - d) E' possibile la fruizione di ferie durante il periodo dell'attività didattica previo accordo con il personale in servizio e compatibilmente con le esigenze di servizio.
  - e) L'eventuale variazione del piano ferie già concesso
  - f) può avvenire solo per gravi e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

**Articolo 22 - Personale ATA: aggiornamento**

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.

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 QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI  
LUOGHI DI LAVORO**  
(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

**Art. 23 - 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e per la sorveglianza sanitaria il Medico Competente (MC)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
  2. Il MC è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
- Oltre ai compiti previsti dal d.lgs. 81/2008 sono state adottate una serie di azioni che hanno integrato il DVR con azioni atte a prevenire il rischio di infezione da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

**Art. 25 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**Art. 26- Referenti Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-Co V- è stata disposta la nomina di n. 2 Referenti COVID per plesso, per l'anno scolastico 2020/2021, che supportano il Dirigente Scolastico come interfaccia con il dipartimento di prevenzione e con la scuola.



## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 27 - 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.38 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 POF, 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 POF;
- 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. 28 - 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 POF;
- 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 POF;
- 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 POF.

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. 29-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.

Art. 30 - 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. c.8)

- a) Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria tutti i giorni.
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 13,30;
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
- b) Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Sui social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
- c) 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. 31 – Assegnazione delle risorse

TABELLA N. 1	
COMUNICAZIONE MIUR PROT. 21503 del 30/09/2021 (art. 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018):	
FONTI FINANZIAMENTO	IMPORTO
TOTALE FIS	LORDO DIPENDENTE € 26.603,57
FUNZIONI STRUMENTALI	
TOTALE F.S.	€ 3.451,08
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	
TOTALE I.S.	€ 1.703,35
TOTALE ORE ECCEDENTI IC	
ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI (art. 30 CCNL 29/11/2017)	€ 1.860,20
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	€ 832,31
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	
Si propone di applicare il:	€ 8950,75
70% ai docenti € 6.265,52	

*Albilly*  
*E. Penna*  
*do*

30% agli ATA	€ 2.685,23	
AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO <sup>1</sup>		€ 465,97
<b>Totale MOF</b>		<b>€ 43.867,23</b>

**TABELLA RIEPILOGATIVA PER C.I.I.**

<b>ECONOMIE A.S. 2020/21 PERSONALE DOCENTE/ATA</b>	<b>TOT € 10.324,24</b>
IMPORTO TOTALE PER FUNZIONI STRUMENTALI: docenti	€ 3.451,08
QUOTA INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.703,35
TOTALE ORE ECCEDENTI IC	€ 1.860,20
TOTALE QUOTA FIS	€ 26.603,57 (FIS a.s. 2021/22) + € 10.324,24 = (economie) € 36.927,81
<b>Compensi al DSGA</b>	
INDENNITA' DIREZIONE DSGA (lordo dipendente)	€ 3.330,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA (lordo dipendente)	€ 819,59
Totale complessivo da decurtare	€ 4.149,59
<b>TOTALE DA CONTRATTARE</b>	<b>€ 32.778,22</b>

**TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE € 32.778,22**

Quota ATA: € 9.833,47 + 2.685,23 (VAL) = 12.518,70 (30% 32.778,22) (lordo dip)

Quota Docenti: € 22.944,75 + 6.265,52 (VAL) = 29.210,27 (70% di 32.778,22) (lordo dip)

**UTILIZZO FIS PERSONALE DOCENTE A.S. 2021/2022 € 22.944,75**

<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.

*[Handwritten signatures]*

INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI		Anno scolastico 2021/2022		
	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	25	50	875,00
Compenso forfettario responsabile scuola primaria e secondaria	2	50	100	1.750,00
Compenso forfettario responsabili scuola infanzia	2	50	100	1.750,00
Commissione orario	10 (2 sec. 8 prim)	15	120	2.100,00
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	15	15	262,50
Tabulatori Invalsi (fuori orario di servizio e di programmazione)	5	10	50	875,00
Supporto informatico Prove INVALSI	2	20	40	700,00
Referente Sito web	1	30	30	525,00
Responsabili laboratori informatici	1	15	15	262,50
Referente Ed. Civica	1	15	15	262,50
Coordinatori di interclasse primaria	5	12	60	1.050,00
Coordinatori di Classe Secondaria	13	12	156	2730,00
Referente Progetti musicali	1	20	20	350,00
Coordinatori Consigli di Classe infanzia	2	10	20	350,00
Tutor neo-innessi	2	10	20	350,00
Referente laboratorio ceramica	1	10	10	175,00
Referente COVID	6	10	60	1050,00

Commentato [U1]:  
 Commentato [U2R1]:  
 Commentato [USR1]:  
 Commentato [U4R1]:

*[Handwritten signatures]*

Referente informatica Infanzia	1	15	15	262,50
<b>TOTALE</b>			<b>1166</b>	<b>20.405,00</b>
<b>PROGETTI INFANZIA</b>				
"Con il naso all'insu. (In compresenza) Ogni classe usufruisce di 2 ore per progetto	7	6	42	1470,00
"Give me 5"	1	15	15x35,00	525,00
<b>TOTALE PROGETTI INFANZIA</b>				<b>€ 1995,00</b>
<b>TOTALE FIS</b>				<b>22.944,75</b>
<b>TOTALE SPESA</b>				20.405,00+ 1.995,00= <b>22.400,00</b>
<b>AVANZO</b>				<b>544,75</b>
<b>AVANZO</b>				400,00(incremento FS) <b>€144,75</b>

Si propone di incrementare di € 400,00 la quota relativa alla retribuzione delle funzioni strumentali dall'avanzo. In tal modo la quota per ciascuna FS è di € 427,85.

**FUNZIONI STRUMENTALI** € 3.451,08+€ 400= € 3851,08 (diviso 9 FS= € 383,45) +€ 400,00 da Quota individuale € 383,45 da FS MIUR  
Quota individuale + avanzo individuale da FIS € 44,4= Totale 427,85

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)

**UTILIZZO FIS PERSONALE ATA A.S. 2021/2022 €12.518,70 Lordo Dipendente**

Quota ATA: €9.833,47(FIS)+ 2.685,23 (VAL)= €12.518,70 (30% di € 32.778,22 Totale da contrattare)

*[Handwritten signatures]*

Per gli Amministrativi € 12.518,70:15=x:4=3338,32  
 Per i Collaboratori € 12.518,70:15=x:11=€ 9.180,38

CS € 9.180,38  
 AA € 3.338,32  
 € 12.518,70

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 nel e per quanto si ritenesse necessario per lo svolgimento delle varie attività extracurricolari si propone:

Incarichi specifici ATA

Importo assegnato 2021-22	€ 1.703,35
---------------------------	------------

Sulla base delle disponibilità nonché delle richieste pervenute si propone l'assegnazione degli incarichi specifici come appresso indicato:

COGNOME E NOME	TIPOLOGIA	DESCRIZIONE INCARICO
<b>Assistenti amministrativi</b>	Incarichi specifici	Nessuna domanda pervenuta
n.2 unità €1200,00 €1300,00)	ART.7 retribuito da DPT	Sostituzione DSGA - collaborazione con DSGA in tutte le sue mansioni-coordinamento progetti.-
<b>Collaboratori scolastici</b>		
n. 1 unità 28 ore	incarico specifico € 350,00	Servizio esterno-responsabile 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 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.-
N 1 unità 44 ore	specifico incarico € 562,50	Supporto mensa-Assistenza alunni H (compreso l'uso dei servizi igienici-cura igiene personale) supporto per progetti e attività.
n. 1 unità ore 7,26	incarico specifico € 90,85	Assistenza alunni H (compreso l'uso dei servizi igienici-cura igiene personale)
Tot ore 135,26	Tot € 1.703,35	

*Handwritten signatures:*  
 D. Cantano  
 [Signature]

DESCRIZIONE	AA	CS	NOTE
Progetti: verifica dell'esistenza agli atti di tutta la documentazione ai fini del pagamento	Ore 25 € 362,50	_____	1AA
Supporto: di carattere finanziario	Ore 25 € 362,50	_____	1 AA
Contenziosi e Ricorsi vari	Ore 30 € 435,00	_____	2 AA
Maggior carico di lavoro a seguito COVID	Ore 50 € 725,00	Ore 83 € 1042,88	4 AA 11 CS
Verifiche Green pass		Ore 125 € 1562,50	2 CS secondaria 45+15 2 CS primaria 25+25 1 CS infanzia 15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocollo – responsabile conservazione e produttore</li> <li>• Protocollo, stampa e smistamento atti giornalieri in assenza titolare.-</li> </ul>	Ore 20x3=60 € 870,00		2 AA  1AA
Reperibilità sui tre plessi antifurto quando suona anche di notte –richieste di apertura locali da parte del comune- apertura e chiusura locali ogni qual volta ci sono esigenze o imprevisti)		Ore 120 € 1.500,00	CS (criteri: reperibilità, viciniorietà, incarichi anni precedenti)
Spostamento ai plessi per sostituzione assenti per vigilanza in orario ordinario		Ore 50 € 625,00	5 CS
Maggior carico sostituzione colleghi assenti Per chi non supera 20 giorni di assenza al 31/08/2022 l'importo sarà ripartito in equa misura tra il personale stesso profilo	Ore 40 € 583,32	Ore 110 € 1.375,00	4 AA 11 CS
Apertura chiusura inserimento allarme		Ore 150 € 1.875,00	10 CS(esclusa una unità)
Fotocopie Se effettivamente effettuate		Ore 80 € 1.000,00	Da ripartire su coloro che le effettueranno
Assistenza disabili H scuola primaria		16 ore 200 euro	
TOTALI	Ore 230 € 3.338,32	Ore 734 € 9.180,38	Totale spesa ATA € 12.518,70

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

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

*[Handwritten signatures]*

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 33 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS 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 oggettivamente misurabili 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 50 % di quanto previsto inizialmente.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Grazia Avallone



ATA Annunziata Vincenza



Docente Centaro Enrichetta



TAS Filannino Anna