



Istituto Comprensivo Statale "Perotto – Orsini"

Presidenza e Segreteria Scuola Secondaria. di 1°Gr. "Perotto" via Gramsci, 12 Manfredonia - tel. Fax.0884/581911
Scuola Primaria "Orsini" e Sc. Infanzia "San Francesco" – via Del Seminario, 15-tel 0884/511972-fax-0884516673
email: fgic863007@istruzione.it- [pec: fgic863007@pec.istruzione.it](mailto:fgic863007@pec.istruzione.it) – <http://icperottorsini.edu.it>
C.M. FGIC863007 - C.F. 92054970717

Prot. n. 1097 del 10/02/2023

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S.2022/2023

L'anno 2023, il giorno 10 febbraio, presso l'Istituto Comprensivo "Perotto- Orsini" di Manfredonia (FG), la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elisa Catta, assistita dal DSGA, Dott. Luca Galli, e la rappresentanza RSU dell'Istituto, Sig. Antonio Santoro, Ins. Angela Masullo, Prof.ssa M. Emanuela Del Vecchio,

- **VISTA** l'ipotesi del contratto integrativo d'Istituto sottoscritto in data 25/11/2022 tra le RSU (parte sindacale) e il Dirigente scolastico (parte pubblica), prot. n. 9077
- **VISTA** la trasmissione ai Revisori dei conti dell'ipotesi di contratto corredato della relazione illustrativa del DS e della relazione tecnico- finanziaria del DSGA , prot. n.9295 del 02/12/2022
- **VISTA** la relazione tecnico finanziaria del DSGA predisposta secondo il modello previsto dalla Circolare del Ministero dell'Economia e finanze n. 25 del 19 luglio 2012
- **VISTO** il parere positivo espresso dai Revisori dei Conti in data 08/02/2023

SI STIPULA

Il presente contratto integrativo di Istituto. In ottemperanza a quanto previsto dall'art 40 bis, comma 4 e 5 del D. Lgs 165/2001, il presente accordo, unitamente alla relazione illustrativa del DS e alla relazione tecnico finanziaria del DSGA, verrà inviato entro 5 gg dalla stipula definitiva all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e nella sezione "Amministrazione trasparente".

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisa Catta

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa M. Emanuela Del Vecchio

Ins. Angela Masullo

Sig. Antonio Santoro



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PEROTTO-ORSINI"
Via Gramsci, 12
Manfredonia (FG)**



Unione Europea



Istituto in rete collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e con le Università della Regione Puglia

Prot. n. 9077

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S.2022/2023**

In data 5/11 /2022

tra

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elisa Catta

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Del Vecchio Maria Emanuela, Ins. Angela Masullo, Sig. Antonio Santoro

**SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI/
TERMINALI
ASSOCIATIVI
SINDACALI**

FLC/CGIL	
CISL/SCUOLA	
UIL/SCUOLA	
GILDA UNAMS	
SNALS FOGGIA	

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Comunità educante

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. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie e gli alunni. 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.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità è definita con il piano triennale dell'offerta formativa. Nella sua predisposizione viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'Istituzione Scolastica coinvolgendo il personale ATA soprattutto per quanto riguarda le iniziative volte a favorire il successo formativo e l'inclusione di tutti le allieve e gli allievi, nonché il benessere organizzativo ed il funzionamento dell'istituzione scolastica.

Manulo Ee Maria Emanuela
Santoro

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per la parte normativa nel triennio 2021/22, 2022/23, 2023/24, per la parte economica per l'anno scolastico 2022/23.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Contrattazione integrativa
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, il luogo e l'ora. Al termine dell'incontro è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto:
- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la somma riservata alle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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; 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);
 - h) 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.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 – Informazione e confronto

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti, fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal contratto collettivo, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione ai soggetti sindacali al fine di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

Sono oggetto di informazione:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) la 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.;

- e) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- f) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. **verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.**

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano anche singolarmente qualora questi ultimi ne facciano richiesta. L'incontro deve avvenire entro 5 giorni dall'informazione e può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Materie di confronto sono:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d) la 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della Scuola Perotto, di cui sono responsabili; nonché di una sezione sul sito web istituzionale. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018.
2. La comunicazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni

Stefano Se Mufface
Stefano Se
Stefano

ed è irrevocabile. La mancata comunicazione nei termini stabiliti dal Dirigente, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.2 due unità (una per la Perotto e una per l'Orsini) di personale ausiliario saranno addette ai servizi essenziali. Dovrà essere assicurata la presenza di almeno n. 1 assistente amministrativo. La scelta del personale, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi, che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
8. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
9. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e Docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
10. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, o per predisporre il collegamento in caso di assemblee in modalità telematica, sempre nel limite di 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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.11- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (Applicazione legge 146/90)

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS. I docenti che non scioperano, nel caso in cui le lezioni possono essere regolari, si intendono in servizio dall'orario d'inizio della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale, pari alle ore di servizio di quel giorno. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/11/99 e dall'Accordo integrativo nazionale del 02/12/2020 il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili, come previsto dall'Accordo Integrativo Nazionale e dal protocollo d'intesa d'Istituto previsto dall'art. 3 comma 2, dell'Accordo 02/12/2020 siglato in data 09/02/2021 per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico e per le OO.SS. dai sindacati FLC/CGIL, SNALS-CONFSAL, GILDA- UNAMS e dalla RSU d'istituto:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e degli esami di idoneità:

- Nr. 1 assistente amministrativo;
 - Nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza del suo ingresso principale;
- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio:
- Nr. 2 collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione della scuola,ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - Nr. 1 assistente amministrativo;
 - Nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Inoltre, i criteri d'individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- Rotazione in ordine alfabetico.

Art. 12- Applicazione normativa sulla sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU, al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, entro 10 giorni dal suo insediamento.

1. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
2. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
3. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL, cui si rimanda.
4. Il Dirigente Scolastico garantisce alla RSU la possibilità di consultare in ogni momento il documento per la prevenzione del rischio.
5. Il RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.
6. Il RLS viene convocato in tutti i casi in cui la disciplina legislativa prevede un suo intervento consultivo per la sicurezza, ed esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dalla Legge 106/09.
7. Gli incarichi previsti dalla Legge 106/09 non possono essere rifiutati dal personale docente e ATA.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, ad esso spetta un compenso.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA E
MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO
DELL'OFFERTA FORMATIVA**

CAPO I – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendersi disponibile per due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Le ore eccedenti svolte possono essere retribuite, a domanda, anche tramite la fruizione di permessi brevi, entro il limite orario stabilito dal contratto.
4. I docenti della scuola primaria che comunicano la propria disponibilità ad effettuare sorveglianza degli alunni nelle fasce orarie precedenti e successive all'orario scolastico potranno usufruire di permessi orari durante le attività di programmazione.

Art. 15 – Collaborazioni 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 29/11/2007.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre, acquisita la disponibilità del personale ATA, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. graduatoria interna;
 - d. dichiarata disponibilità ad effettuare la prestazione aggiuntiva.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività che non rientrino nei compiti ordinari del profilo di appartenenza il Dirigente, qualora il personale ATA in servizio opportunamente interpellato non sia disponibile, 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 29/11/2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o con fondi espressamente dedicati (es. Fondi PON)

**CAPO II - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.
IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Art. 17 - Piano delle attività

1. Il D.S.G.A. formula il piano delle attività del personale ATA, previsto dall'art. 52 comma 3 del CCNL del 29/11/2007, entro il 15 settembre, sulla base dell'atto d'indirizzo formulato dal Dirigente Scolastico ed eventualmente verificato successivamente alla deliberazione del Consiglio di Istituto. Il piano contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

2. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con comunicazione di servizio collettivo scritto e protocollato ed affisso all'albo, contenente gli impegni individuali da svolgere per tutto l'anno scolastico.

3. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, indice la riunione organizzativa del personale ATA sugli aspetti generali ed organizzativi inerenti il P.O.F. con il seguente ordine del giorno:

- Consultazione del personale ATA in relazione agli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti all'attuazione del piano dell'offerta formativa.

Le riunioni del personale ATA potranno essere svolte anche in modo distinto per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici.

Art. 18 - Flessibilità oraria

Per migliorare e meglio conciliare il rapporto fra vita lavorativa e vita familiare si possono prevedere delle fasce temporali che regolano una flessibilità in entrata e in uscita per il personale ATA purché i dipendenti ne facciano motivata richiesta al Dirigente Scolastico.

Le richieste potranno essere accolte purché non inficino la continuità e l'efficacia del servizio.

Art. 19 - Sostituzione dei colleghi assenti

La sostituzione del personale ATA assente è disciplinata dall'art. 1, comma 332, della Legge 190 del 2014 che prevede la possibilità di ricorrere a supplenze brevi per gli assistenti amministrativi nel caso in cui l'organico preveda meno di n.3 posti. Per il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, di norma non si ricorre alla nomina di supplente temporaneo per i primi 7 giorni di assenza, salvo eventuali deroghe. Pertanto, il personale ATA in servizio deve provvedere alla sostituzione dei colleghi assenti ogni volta in cui non è possibile nominare un supplente esterno o per i giorni necessari a nominarlo.

Nello specifico, i collaboratori scolastici che prestano servizio nel primo turno devono provvedere ad effettuare le operazioni "di routine" d'inizio e fine mattinata (spolverare le suppellettili, spazzare i vari locali, svuotare i cestini, alzare ed abbassare le tapparelle, ecc.) anche dei locali dei colleghi assenti o, comunque, in servizio nel turno pomeridiano.

Per quanto attiene ai bagni e ai corridoi, il collaboratore scolastico che sostituisce il collega assente è tenuto a provvedere alla pulizia.

Art. 20 - Ferie, Permessi retribuiti, Permessi brevi e Ritardi

La materia delle ferie, dei permessi retribuiti e dei permessi brevi è disciplinata dagli art. 31, 32, e 33 del CCNL 19.04.2018, a cui ci si richiama per le disposizioni di carattere generale.

Al fine di rendere compatibili le esigenze di servizio dell'istituzione scolastica con il diritto dei singoli dipendenti a godere delle ferie, si concorda sulla necessità di procedere ogni anno alla elaborazione di un piano delle ferie del personale ATA appartenente ai singoli profili.

Entro il 20 maggio di ogni anno ciascun operatore ATA in servizio, ai sensi dell'art.13, comma 8, del CCNL 29.11.2007, deve presentare per iscritto al Dirigente la sua richiesta di ferie.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, sentito il Dirigente Scolastico, predispone il piano delle

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- Top: A large, stylized signature.
- Middle: The initials "EE".
- Below: A signature that appears to be "Wanda".
- Bottom: A signature that appears to be "S. De...".

ferie del personale ATA che deve di norma essere comunicato al personale in servizio entro il 30 maggio di ogni anno e deve essere affisso all'albo della scuola.

Le ferie estive, da usufruire anche in più periodi di cui 1 di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi. Complessivamente le ferie del periodo 1° luglio - 31 agosto devono essere fruite per almeno 26 giorni di ferie + le previste festività soppresse. I restanti giorni di ferie potranno essere usufruiti entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.

Se in base alle richieste presentate non fosse garantita la presenza minima di personale (almeno 3 AA e 5 collaboratori scolastici nel mese di Luglio e almeno 2 AA e 4 collaboratori scolastici nel mese di agosto), il DSGA propone un periodo diverso di ferie rispettando una rotazione annuale tenendo conto del periodo di ferie usufruito nell'anno precedente.

Per allontanarsi, anche momentaneamente, dal posto di lavoro durante il normale orario di servizio, tutti i dipendenti ATA, i cui profili sono individuati dalla Tabella A allegata al CCNL 29.11.2007, devono chiedere la necessaria autorizzazione e rilevare l'uscita ed il rientro tramite l'opportuno orologio marcatempo.

Le richieste scritte di permessi brevi, di norma non superiori alla metà dell'orario giornaliero di servizio, presentate dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici devono essere avallate dal Direttore SGA. Le richieste di permessi brevi presentate dal Direttore SGA devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le richieste di permessi orari non possono superare le 18 ore in un anno.

La fruizione di un permesso orario comporta il suo recupero "entro il mese successivo a quello della fruizione del permesso", ai sensi dell' art. 50, comma 3, del CCNL 19.04.2018.

Art. 21 - Permessi per l'espletamento di visite specialistiche

L'art. 33 del nuovo contratto collettivo 19/04/2018 riconosce ai dipendenti ATA specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici nella misura massima di 18 ore per anno scolastico fruibili su base sia giornaliera che oraria.

In merito ai suddetti permessi si precisa quanto segue:

- Se si fruisce del permesso orario esso non è assoggettato alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia;
- Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Art. 22 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola, sul sito internet e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alle RSU.

Per l'a.s. 2022/23 il Consiglio di Istituto con delibera n. 45 del 20/09/2022 ha stabilito la chiusura nelle seguenti giornate:

- **31 ottobre 2022**
- **24 Dicembre 2022**
- **31 Dicembre 2022**
- **07 Gennaio 2023**
- **08 Aprile 2023**

Handwritten signatures and initials on the right margin:
- Top: A large signature, possibly "M. M. M. M. M."
- Middle: The initials "EE"
- Below "EE": A signature that appears to be "O. M. M. M."
- Bottom: A large, stylized signature.

- 24 aprile 2023
- 03 giugno 2023
- 01-08-15-22-29 luglio 2023
- 05-12-14-19-26 agosto 2023.

Le ore di servizio non prestate nelle suddette giornate potranno essere giustificate con ore di riposo compensativo derivanti da lavoro straordinario non retribuito dal fondo di Istituto, giornate di ferie, festività soppresse o con rientri programmati dal D.S.G.A..

Si precisa che quando il dipendente usufruisce di un periodo di ferie continuativo, in cui sono incluse le giornate di sabato dei mesi di luglio e agosto le suddette giornate sono da considerarsi esclusivamente "ferie".

Art. 23 - Formazione del personale

Dovrà essere favorito il diritto alla formazione come previsto degli art. 63 e seguenti del CCNL 2006/09. Ordinariamente le iniziative formative si svolgono fuori dall'orario di servizio. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento, sia quelle organizzate dall'amministrazione che quelle organizzate dalle altre scuole, anche in rete, è un diritto di tutto il personale e sarà consentita a tutti secondo criteri di turnazione e di flessibilità organizzativa. A conclusione del corso di formazione, il Dirigente Scolastico potrà chiedere ai partecipanti di relazionare ai colleghi e mettere in comune con gli stessi le conoscenze apprese; allo scopo si potranno anche concordare, su materie di nuova competenza e di generale interesse, incontri di autoformazione all'interno della scuola. Le risorse a disposizione della scuola inserite in uno specifico progetto del programma annuale saranno suddivise in ragione di 2/3 al personale Docente ed 1/3 al personale ATA.

Art. 24 - Diritto alla disconnessione

Con riferimento all'art. 22 del contratto collettivo 19/04/2018 che prevede "il diritto alla disconnessione" l'Istituto non invierà comunicazioni ufficiali utilizzando strumentazioni tecnologiche nelle fasce orarie dalle 14,00 alle 16,00 e tra le 20,00 e le 08,00. Nel fine settimana non verranno inviate comunicazioni ufficiali dopo le ore 14,00 di sabato e fino alle ore 08,00 di lunedì.

La suddetta regola non si applicherà in caso di impellenti e improrogabili situazioni di emergenza.

Art. 25 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

Le innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione che investono la prestazione di lavoro del personale docente e ATA saranno accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO - RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO

CAPO I - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 26 – Risorse

1. Le risorse disponibili per il periodo settembre-agosto per l'attribuzione del salario accessorio per l'a.s. 2022/23 sono state comunicate a questa Istituzione Scolastica dal MIUR con nota prot. n. N. 46445 del 04/10/2022

Art. 27 - Costituzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente con prot. N.7806 del 22/10/2022, secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012 n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base

delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

1. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari, al netto degli oneri dello stato, a:

Fondo per il miglioramento dell'off. format. a.s. 2022/23	<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)	45.888,12	34.580,35
Valorizzazione del merito del personale art. 1, c. 249, L. 27/12/2019 n. 260	16.694,16	12.580,38
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	5.515,12	4.156,08
Incarichi Specifici per il personale ATA	3.315,40	2.498,42
Attività complementari di educazione fisica	1.783,74	1.344,19
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	3.604,33	2.716,15
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio	649,05	489,11
Economie anni precedenti FIS (personale docenti e ATA)	3.011,57	2.269,46
Importo totale	80.461,50	60.634,14

Art. 28 – Attività finalizzate

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

- **Funzioni strumentali all'insegnamento**

N°14 Unità di personale docente impegnate nelle seguenti aree:

Area 1: Gestione PTOF, Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento e rendicontazione sociale, gestione prove Invalsi; **Area 2:** Supporto al lavoro dei docenti, cura della documentazione progetti in ingresso e in uscita; **Area 3:** Rapporti con gli Enti locali ed Associazioni in relazione ad interventi e servizi per gli alunni e a partecipazione a progetti ed iniziative, viaggi di istruzione e visite guidate; **Area 4:** Continuità e orientamento; **Area 5:** Inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, coordinamento nella predisposizione del Piano Annuale per l'Inclusività; **Area 6:** Gestione delle problematiche comportamentali degli alunni e relazione con le famiglie.

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022 - 2023

NR.	FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022 - 2023	DOCENTI UTILIZZATI	IMPORTO L. D. per funzione	IMPORTO O L. S. per funzione	IMPORTO O L. D. per incaricat o	IMPORTO L. S. per incaricato
		UNITA'				
1	Area 1: Gestione PTOF, Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento e rendicontazione sociale, gestione prove invalsi	4	692,68	€ 919,18	173,17	€ 229,80
2	Area 2: Supporto al lavoro dei docenti, cura della documentazione progetti in ingresso e in uscita	3	692,68	€ 919,18	230,89	€ 306,39
3	Area 3: Rapporti con gli Enti locali ed Associazioni in relazione ad interventi e servizi per gli alunni e a partecipazione a progetti ed iniziative, visite guidate e viaggi di istruzione	3	692,68	€ 919,18	230,89	€ 306,39
4	Area 4: Continuità e orientamento	4	692,68	€ 919,18	173,17	€ 229,80
5	Area 5: Inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, coordinamento nella predisposizione del Piano Annuale per l'Inclusività *	2	692,68	€ 919,18	692,68	€ 919,18
6	Area 6: Gestione delle problematiche comportamentali degli alunni e relazione con le famiglie	2	692,68	€ 919,18	346,34	€ 459,59

* Per la FS area 5, non potendo retribuire una dei docenti incaricati, in quanto II° collaboratore del Dirigente, l'intero importo della funzione verrà corrisposto all'altra docente incaricata della stessa funzione.

- **Fondo per gli incarichi specifici:**

N. 12 unità di personale ATA così ripartire:

- 5 unità di personale amministrativo,
- 11 unità di collaboratori scolastici

- **Fondo delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Tutte le unità di personale secondo la normativa contrattuale nazionale e le disposizioni specifiche.

Scritto da: *Stella Se M. M. M. M. M.*

- **Fondo per il finanziamento delle ore complementari di ed. fisica**

Sarà destinato al finanziamento del progetto di potenziamento della pratica sportiva.

Ai sensi dell'art. 88 comma 2 lettere i) e j), del CCNL 2006/2009, dalla quota complessiva del Fondo d'Istituto va scorporato il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del suddetto CCNL e detraffa la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNL e nelle misure previste.

A tal fine, per l'anno 2022/23, le due voci ammontano a :

Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	5.772,75	4.350,00
Indennità di direzione per il Sostituto del DSGA	780,51	588,18
Totale	6.553,26	4.938,18

Pertanto, detratte le voci che non entrano in contrattazione nel Fondo, si evince il seguente importo, come somma contrattabile:

Totale contrattabile	58377,41	43.992,02
----------------------	-----------------	------------------

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 29 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Con riferimento all'art 88 del CCNI 2006/2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito tra le seguenti macroaree:

- Supporto alle attività organizzative;
- Supporto alla didattica;
- Supporto all'organizzazione della didattica;
- Progetti attività di arricchimento dell'offerta formativa extracurriculare;
- Attività di insegnamento.

Art. 30 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica pari ad **€ 43.992,02** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica in ragione di 72% al personale Docente e 28% al personale ATA. Esse saranno utilizzate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale

delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, come da prospetto seguente

Importo Totale Fondo da contrattare	Quota Docenti 72%	Quota ATA 28%
43.992,02	31.674,25	12.317,77

Art. 28 – Ripartizione Fondo

1. Al fine di perseguire le finalità, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Supporto alle attività organizzative

Supporto attività organizzative						
1	1° collaboratore del DS	1	100	100	1.750,00 €	2.322,25 €
2	2° collaboratore del DS	1	100	100	1.750,00 €	2.322,25 €
3	Referente di plesso Perotto	1	70	70	1.225,00 €	1.625,58 €
4	Referente di plesso San Francesco	1	55	55	962,50 €	1.277,24 €
5	Coordinatrici scuola primaria	2	53	106	1.855,00 €	2.461,59 €
6	Coordinatrice scuola infanzia	1	18	18	315,00 €	418,01 €
	Commissione orario delle lezioni Orsini	1	30	30	525,00 €	696,68 €
8	Commissione orario delle lezioni Perotto	1	30	30	525,00 €	696,68 €
				509	8.907,50 €	11.820,25 €

Supporto alla didattica

Supporto attività didattiche						
1	Coordinatori classi terze scuola secondaria	7	12	84	1.470,00 €	1.950,69 €
2	Coordinatori classi prime e seconde scuola secondaria e classi scuola primaria	34	9	306	5.355,00 €	7.106,09 €
3	Responsabile biblioteca Perotto	3	10	30	525,00 €	696,68 €
4	Responsabile biblioteca Orsini	2	10	20	350,00 €	464,45 €
5	Responsabile palestra Perotto	1	10	10	175,00 €	232,23 €
6	Responsabile palestra Orsini	1	10	10	175,00 €	232,23 €
7	Responsabile lab. Informatica + aula STEM Perotto	1	15	15	262,50 €	348,34 €
8	Responsabile lab. Informatica Orsini	1	10	10	175,00 €	232,23 €
9	Responsabile lab. Scienze	1	10	10	175,00 €	232,23 €
				495	8.662,50 €	11.495,14 €

Supporto all'organizzazione della didattica

Supporto all'organizzazione della didattica						
10	Team dell'innovazione	3	10	30	525,00 €	696,68 €
11	Commissione Invalsi	2	7	14	245,00 €	325,12 €
12	Referenti Ed. civica	3	6	18	315,00 €	418,01 €
13	Referente per la promozione della salute	1	6	6	105,00 €	139,34 €
15	Referenti Covid-19	6	6	36	630,00 €	836,01 €
16	Tutor Neo immessi in ruolo	3	6	18	315,00 €	418,01 €
17	gruppo di progetto SCUOLA 4.0	4	10	40	700,00 €	928,90 €
18	Gestione sito web	1	50	50	875,00 €	1.161,13 €
18	Animatore digitale	1	40	40	700,00 €	928,90 €
19	Verbalizzante del collegio docenti	1	10	10	175,00 €	232,23 €
				262	4.585,00 €	6.084,30 €

	Progetti									TOTALE PROGETTI	IMPORTO COMPLESSIVO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	INF.	INF.	PRIM.	SEC.	SEC.	SEC.	PRIM	SEC	SEC		
	STAR BENE A SCUOLA	FROZEN, AL CLIMA CI PENSO IO	SPORTELLI PSICOPEDAGOGICI	LETTORI FANTASTICI E DOVE TROVARLI	PICCOLI BIBLIOTECARI	SPORTELLI DI ASCOLTO	LOGICAMENTE GIOCANDO	LABORATORIO SPORTIVO	BANDA MUSICALE		
Unità	1	15	2	1	2	2	2	1	1		
Ore	20	19	30	30	23	20	15+6	25	15		
Ore Tot.	20	285	60	30	46	40	21	25	15	542	9.485,00

Misure incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio, forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 comma 2 quinta alinea del CCNL 07/08/2014:

Area a rischio			€ 489,11
----------------	--	--	----------

- Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
- Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti per malattia per i quali non è possibile procedere all'individuazione di supplenti, si riconosce n. 1 ora al giorno, in intensificazione, da corrispondere a rotazione al personale che ha dichiarato disponibilità. Le ore saranno retribuite ai sensi della legge di stabilità 2015, comma 332, con il finanziamento dedicato alle ore eccedenti per sostituzione colleghi.

Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. **La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.**
4. Nel caso in cui qualche progetto relativo all' ampliamento dell'offerta formativa non venisse realizzato, le somme derivanti saranno portate come economie per l'anno scolastico successivo o destinate ad altri progetti dell'anno in corso. In entrambi i casi la materia sarà oggetto di un'appendice contrattuale.

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici (€ 2498,42)

- € 1.499,05 per n. 5 unità di personale amministrativo
- € 999,37 per n. 11 unità di collaboratori scolastici

INCARICO	n. Unità	N. INCARICO	EURO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
Sostituzione DSGA	1	1	€ 588,18	€ 588,18	€ 780,51
TOTALE		1		€ 588,18	€ 780,51

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		n. Unità	ORE	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
INTENSIFICAZIONE				264	€ 3.828,00	€ 5.079,76
Ufficio Personale						
Rilevazione contagi "Covid-19"	Palladino	1	10	10		
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	Palladino/La Torre V.	2	10	20		
Ricostruzioni di carriera	Palladino/La Torre V.	2	30	60		
Supporto gestione supplenze brevi	Palladino/La Torre V.	2	10	20		
Supporto gestione personale ATA	La Torre V.	1	6	6		
Predisposizione cartellini al personale ATA	Palladino	1	12	12		
Ufficio Didattica e Protocollo						

Supporto istruttoria infortuni	Carpano	1	18	18		
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	Carpano/Santoro	2	10	20		
Supporto alle famiglie per iscrizioni e procedura PagolnRete	Carpano/Santoro	2	31	62		
Ufficio Acquisti						
Predisposizione Avvisi selezione Esperti per Attività/Progetti	Esposito	1	18	18		
Acquisti finanziamenti Covid	Esposito	1	18	18		
LAVORO STRAORDINARIO				100	€ 1.450,00	€ 1.924,15
Ufficio Personale		2	20	40		
Ufficio Didattica e Protocollo		2	20	40		
Ufficio Acquisti		1	20	20		
TOTALE				364	€ 5.278,00	€ 7.003,91

INCARICHI SPECIFICI				N. INCARICO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
Gestione segnalazioni con l'Ente Locale e rapporti con le famiglie e gli alunni	Santoro	1		1	€ 224,50	€ 297,91
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni del Personale	Palladino	1		1	€ 250,00	€ 331,75
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni della Didattica	Carpano	1		1	€ 240,00	€ 318,48
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni degli Acquisti	Esposito	1		1	€ 335,00	€ 444,55
Attività INVALSI Primaria	Santoro	1		1	€ 225,00	€ 298,58
Attività INVALSI Secondaria I Grado	Carpano	1		1	€ 224,55	€ 297,98
TOTALE				6	€ 1.499,05	€ 1.989,24

Handwritten signature or initials.

VALORIZZAZIONE		n. Unità	ORE	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
Attività di gestione documentale inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro e Privacy	La Torre V.	1	10	10	€ 145,00	€ 192,42
Attività istruttoria pratiche pensionistiche	La Torre V.	1	10	10	€ 145,00	€ 192,42
Gestione GLI e GLO	Carpano/Santoro	2	8	16	€ 232,00	€ 307,86
Attività di gestione rendiconti Risorse	Esposito	1	52	52	€ 754,00	€ 1.000,56
Attività di gestione documentale inerente le convalide di punteggio personale a T.D./T.I.	Palladino	1	20	20	€ 290,00	€ 384,83
Attività di istruttoria per il rinnovo degli Organi Collegiali	Carpano/Santoro	2	10	20	€ 290,00	€ 384,83
Istruttoria denunce Infortuni Alunni	Santoro	1	18	18	€ 261,00	€ 346,35
TOTALE				146	€ 2.117,00	€ 2.809,26

COLLABORATORI SCOLASTICI		n. Unità	ORE	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
INTENSIFICAZIONE				217	€ 2.712,50	€ 3.599,49
Plesso Perotto						
<i>Centralino e gestione front e back office di supporto alla segreteria</i>	De Padova	1	5	5		
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	Tutti	8	8	64		
<i>Distribuzione prodotti igienizzanti e interventi di pulizia e igienizzazione frequenti</i>	Tutti	8	4	32		
<i>Preparazione dispositivi in supporto all'attività didattica</i>	Tutti	8	0,75	6		
Plesso Orsini Primaria						
<i>Vigilanza ingresso/uscita alunni</i>	Tutti	6	2	12		
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	Tutti	6	8	48		
<i>Distribuzione prodotti igienizzanti e interventi di pulizia e igienizzazione frequenti</i>	Tutti	6	4	24		
<i>Preparazione dispositivi in supporto all'attività didattica</i>	Rinaldi	1	2	2		
Plesso Orsini Infanzia						
<i>Distribuzione prodotti igienizzanti e interventi di pulizia e igienizzazione frequenti</i>	Tutti	2	4	8		
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	Tutti	2	4	8		
<i>Portineria, gestione front-office</i>	Tutti	2	4	8		
LAVORO STRAORDINARIO				64	€ 800,00	€ 1.061,60
Plesso Perotto	Tutti	8	4	32		
Plesso Orsini Primaria e Infanzia	Tutti	8	4	32		
TOTALE				281	€ 3.512,50	€ 4.661,09

De Padova *Orsini* *Se* *Montecarlo*

INCARICHI SPECIFICI				N. INCARICO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
Attività di primo soccorso ed ausilio ad alunni disabili Primaria e Sec. I Gr.	Di Tullo, Papagna, Paradiso, Quitadamo, Rignanese, Sdango, Totaro, Trotta, Vitulano S.	9		9	€ 600,00	€ 796,20
Riordino e gestione magazzino prodotti pulizie- Orsini	Rinaldi	1		1	€ 200,00	€ 265,40
Riordino e gestione magazzino prodotti pulizie - Perotto	De Padova	1		1	€ 200,00	€ 265,40
TOTALE				11	€ 1.000,00	€ 1.327,00

VALORIZZAZIONE				ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO €
Reperibilità e disponibilità nella gestione degli eventi imprevisti	Diurno/Rinaldi	2	10	20	€ 250,00	€ 331,75
Attività di fotocopie a supporto dell'attività didattica Perotto	Diurno/Piemontese	2	10	20	€ 250,00	€ 331,75
Attività di fotocopie a supporto dell'attività didattica Orsini	Tutti	6	7	42	€ 525,00	€ 696,68
Attività di piccola manutenzione	Diurno/Piemontese P./Rinaldi	3	10	30	€ 375,00	€ 497,63
TOTALE				112	€ 1.400,00	€ 1.857,80

Si precisa che l'impegno orario per le attività che vedono impegnate più risorse verrà ripartito in base alla disponibilità e professionalità dimostrata dal personale.

Art. 34 - Ripartizione di altre risorse

1. Le parti concordano di utilizzare eventuali risorse provenienti dalla L. 440/1997 per retribuire esperti esterni, per l'acquisto di attrezzature e materiali.

Il personale impegnato nei progetti finanziati con altre risorse, ad esclusione del DS e del DSGA, sarà reclutato tramite avviso pubblico e inserimento in graduatoria, così come previsto dalle linee guida dei progetti PON FSE e sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC. dell'Istituto.

Art. 35 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che verranno esercitate sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizzerà l'eventuale fondo di riserva esistente.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.
- 4.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisa Catta



PARTE SINDACALE

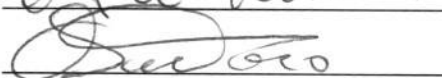
RSU Prof.ssa Del Vecchio M. Emanuela



Ins. Angela Masullo



Sig. Antonio Santoro



SINDACATI
TERRITORIALI/
TERMINALI
ASSOCIATIVI
SINDACALI

FLC/CGIL	
CISL/SCUOLA	
UIL/SCUOLA	
GILDA UNAMS	
SNALS FOGGIA	