



Istituto Comprensivo Ancona Nord

Via Volta, 1/A – 60126 Ancona (AN) Tel.071/888380 Fax 071/887233 C.F. 80016250427
www.anconanord.it E-mail anic80400c@istruzione.it PEC anic80400c@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2023/2024

Il giorno diciannove marzo 2024 nella sede dell'Istituto Comprensivo Ancona Nord, sito provvisoriamente ad Ancona in viale da Vinci 13, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Ancona Nord per l' a.s. 2023/2024, che sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A., per il previsto parere.

VIENE STIPULATO

il presente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRA

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Lorella Cionchetti

E

LA PARTE SINDACALE

Angela Lantieri
RSU Tiziana Vitaloni
Roberta Chiodi

LA RAPPRESENTANZA TERRITORIALE

FLC CGIL

CISL SCUOLA

.....

PARTE NORMATIVA
TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituto Comprensivo Ancona Nord di Ancona.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2023/2024.

Il presente contratto, qualora non venga disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 30 giugno al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta, per definire consensualmente l'interpretazione delle previsioni contrattuali in contenzioso. La procedura si deve completare entro e non oltre 15 giorni dal suo inizio.

Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art.4 – Sistema di relazioni sindacali

Il sistema di relazioni sindacali dell'Istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 nel rispetto dei ruoli distinti, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia senza oneri per l'Amministrazione.

Art.5 – Rapporto tra RSU e Dirigente

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 Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio nella scuola e rimane in carica fino a diversa comunicazione della stessa RSU.

Roberta Ciodi
Gianna V. Cole
Angela Pantieri

Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.

L'indizione delle riunioni deve essere fatta in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. Gli incontri, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente Scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro 10 giorni, salvo casi di urgenza che vanno indicati o salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale limite di termine. Ogni richiesta di incontro deve essere formulata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa

Art. 6 – Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;

Roberto Ciol.
Angela Fautier
Bianca V.S. De

- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 8 – Confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Luella Brucchi

Roberto Cid.
 Angelo Pauton
 Adriano Vito

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

Si concorda di allestire una bacheca sindacale della RSU nell'atrio di ogni plesso, a carico dell'Amministrazione.

La RSU ha diritto di affiggere in bacheca sindacale, o negli appositi spazi assegnati, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali.

Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Allo stesso modo, la RSU di Istituto è responsabile della pubblicazione sul sito web, nella sezione appositamente dedicata all'Albo Sindacale, di quanto ritenuto di interesse per l'attività sindacale, previa apposita richiesta siglata dal responsabile della pubblicazione individuato al suo interno e indirizzata al Dirigente Scolastico, anche mediante un'unica richiesta da inviare all'inizio del mandato triennale riportante gli argomenti di maggiore importanza (indizione di sciopero, assemblee sindacali,...)

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo dei beni e la pulizia dei locali.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro 2 giorni dal ricevimento della notizia, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola, per l'autorizzazione dovuta.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.

L'adesione va espressa con almeno 48 ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di variazione o sospensione delle lezioni. La dichiarazione individuale di partecipazione va espressa in forma scritta dal personale in servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere ad altri, ulteriori adempimenti.

La mancata comunicazione nella scadenza prevista implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro garantendo in primis la vigilanza.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Al personale sarà accordato un tempo non inferiore a 15 minuti, che potrà essere aumentato a discrezione del Dirigente Scolastico fino a un massimo di 30 minuti (per raggiungere la sede dell'assemblea e tornarne) e che sarà conteggiato all'interno delle 10 ore.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza dei minori, il presidio degli ingressi dei plessi, il servizio telefonico, il funzionamento amministrativo della segreteria, per cui vengono fissati i seguenti servizi minimi essenziali per tutti i casi di assemblea che dovessero verificarsi, da estendere anche ai casi di ferie richieste al di fuori del periodo di sospensione delle lezioni:

- 1 collaboratore scolastico per plesso,
- 2 collaboratori scolastici nei plessi "Dante Alighieri" e "Don Milani",
- 1 assistente amministrativo per la segreteria.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati, successivamente secondo un criterio di rotazione (fino a che tutti abbiano effettuato questo servizio) ovvero secondo sorteggio.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA trasmette al Dirigente Scolastico il calcolo del monte ore spettante, il quale lo inoltra alla RSU.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno 2 giorni di anticipo.

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, almeno 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

Art. 12 – Referendum

Prima della stipula del contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della Istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Diritto di sciopero - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 del 08/10/1999 e con il Protocollo sottoscritto in data 03.02.2021 con le OO.SS.

Per le modalità di adesione allo sciopero si fa riferimento all'accordo Aran del 02.12.2020, pubblicato in G.U. 12.12.2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti del personale A.T.A. atti garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si fa riferimento al protocollo sopra menzionato.

Angela Lanfieri - Dir. Area V Sel - Roberto Cid.

TITOLO TERZO
UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro per l'attività di insegnamento è regolamentato dall'art. 43 del C.C.N.L. 18 gennaio 2024, nonché dal presente articolo.

Le ore di programmazione delle scuole primarie non effettuate per motivi di famiglia e per permessi brevi devono essere recuperate nelle riunioni successive.

È consentita la flessibilità oraria individuale in base ai criteri sottoelencati, previa attenta valutazione da parte del Dirigente Scolastico del temperamento della validità della motivazione adottata dal personale interessato con la qualità didattica dell'erogazione del servizio:

- esigenze personali documentabili: visite mediche, cura e assistenza dei familiari;
- esigenze di formazione e/o aggiornamento;
- esigenze didattiche: progetti, visite didattiche e viaggi d'istruzione;
- esigenze di servizio: sostituzione del personale assente, delega del Dirigente Scolastico, impegni in relazione al PTOF.

L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dall'art. 44 del C.C.N.L. 18 gennaio 2024.

I docenti che in base alle riunioni dei Consigli di Classe previste abbiano un impegno annuo superiore alle 40 ore sono a richiesta esonerati dal Dirigente Scolastico da alcune riunioni, tenendo conto che tale esonero non può riguardare riunioni relative a classi in cui il docente in oggetto sia coordinatore.

Per i docenti con orario parziale le ore relative alle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44, comma 3, lettera b) vanno espletate in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito, previa presentazione al Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, del piano personalizzato degli impegni a cui parteciperanno.

Art. 15 - Orario delle lezioni

Per la formulazione dell'orario di lezione, ferma restando la competenza del Dirigente Scolastico, il collegio dei docenti formula proposte sui criteri didattici.

Il quadro orario settimanale e giornaliero, formulato tenendo conto in primo luogo delle delibere del Collegio dei Docenti su tutti gli elementi di natura didattica, deve rispondere a criteri di omogeneità, in particolare con equilibrio nell'utilizzo di tutti i docenti nelle prime e ultime ore di lezione, subordinando i singoli "desiderata" alla qualità dell'erogazione del servizio didattico che, in ogni caso, deve essere garantita.

Nella formulazione dell'orario di servizio vengono garantite le esigenze tutelate da leggi e accordi.

Art. 16 - Modalità' di utilizzazione del personale in relazione al POF

Gli incarichi relativi alle attività previste dal POF sono distribuiti a tutto il personale competente resosi disponibile mediante apposita circolare del Dirigente Scolastico. Saranno evitati, ove possibile, cumuli di incarichi.

Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate con lettera di incarico in cui sono indicati la durata, le competenze attribuite, l'impegno orario (ove possibile) e la fonte del finanziamento del compenso. Il docente ha facoltà di rifiutare l'incarico. In caso di necessità il docente può, previo accordo con il Dirigente Scolastico, iniziare l'attività prima di averne ricevuto l'incarico formale.

Ogni qual volta, sulla base del POF, si renda necessario definire criteri riconducibili ad elementi di professionalità e/o crediti formativi inerenti l'incarico, il Dirigente Scolastico e le RSU procederanno alla

Roberto Clod. V.S. Quapelehauten l'anno

comparazione dei titoli, in caso di eccedenza di richieste.

Per qualunque esigenza dell'Istituto, prima di avvalersi di consulenze esterne, si deve ricercare tra il personale interno la competenza e la disponibilità a svolgere determinati compiti.

L'assegnazione dei docenti alle classi è fatta dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, in base ai criteri stabiliti dal C.d.I. Il docente cui sono state assegnate classi diverse da quelle attese o richieste può chiederne motivazione al Dirigente Scolastico che fornirà adeguate informazioni.

Le attività e/o i progetti previsti dal POF autorizzati e approvati dal Collegio dei Docenti sono certificati e documentati dal docente responsabile dell'attività o del progetto stesso e verificati dal Dirigente Scolastico. Le ore relative sono retribuite secondo quanto previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 17 - Ferie e permessi orari

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 comma 9 CCNL 2006/2009 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico con congruo anticipo. La fruizione delle ferie, deve avvenire a seguito di presentazione del piano di sostituzione che non coinvolga docenti già in servizio e non si possono richiedere più di 2 giornate consecutive. Il Dirigente Scolastico comunica la concessione o i motivi del diniego.

In attuazione dell'art.16 CCNL 2006/2009 sui permessi brevi, il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari, per particolari esigenze personali a domanda, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore giornaliere, per un monte ore annuale pari all'orario settimanale di servizio.

Art. 18 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti di ogni ordine e grado è regolamentata dalla legge 107/2015 e dalla legge di stabilità 2015.

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia si rendono disponibili a cambiare turno di servizio, il primo giorno di assenza del collega, per dare modo di chiamare il supplente.

Art. 19 – Collaborazioni plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, anche in rete o associate con opportune convenzioni, ovvero le scuole associate con accordo dedicato possono avvalersi della collaborazione del personale docente dell'I.C. "Ancona Nord" secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20 – Didattica Digitale Integrata

Per l'attuazione della D.D.I. si rimanda al CCNL contenente la modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente del comparto Istruzione e accesso nella modalità a distanza, siglato il 24.10.2020.

Luella Bucchetti

*Roberto Nicolini
Enrico V. Tolon
Angela Santini*

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 21 - Piano delle attività del personale ATA

Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art. 63, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale 2019/2021. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica.

Le modalità relative all'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale ATA sono oggetto del presente accordo decentrato a livello di Istituto ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/2021.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi elabora la proposta del Piano.

Durante la stesura della proposta del Piano il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione alle sedi scolastiche e proposte per l'articolazione individuale degli orari.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

L'impegno del personale va retribuito in questo caso attraverso specifiche convenzioni.

Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta del Piano delle Attività del personale ATA rispetto al Piano dell'Offerta Formativa, lo adotta, affidandone al Direttore dei Servizi l'attuazione.

Il Direttore dei Servizi indice un'Assemblea del personale ATA, nella quale prende atto delle eventuali richieste del personale e comunica loro verbalmente e per iscritto l'incarico individuale relativamente alla sede di servizio assegnata secondo i criteri indicati dall'art. 22, agli orari o ai turni e alle istruzioni per le attività.

Art. 22 - Criteri di assegnazione ai plessi

Le assegnazioni ai plessi sono di durata annuale e sono disposte dal DSGA utilizzando i seguenti criteri:

- continuità nel plesso;
- efficacia ed efficienza nel servizio;
- esigenze personali coincidenti con quelle della scuola.

Si eviterà, di norma, che nella stessa sede, vengano assegnate unità di personale aventi titolo a fruire dei permessi di cui all'art. 33 commi 3, 5, 6 della legge 104/92 in misura superiore al 50% dell'organico assegnato alla sede in questione.

In caso di mancato accordo tra le parti sarà applicato il criterio dell'assegnazione tramite graduatoria d'Istituto, prendendo in esame il punteggio derivante dall'anzianità di servizio e dalle esigenze di famiglia.

Art. 23 - Assenze del personale non sostituibile con personale supplente temporaneo

In caso di assenze brevi, dovute a malattie, permessi retribuiti, legge n. 104/92, si procede alla sostituzione utilizzando la flessibilità oraria del personale assegnato al plesso.

Nelle scuole con una o due sole unità il collaboratore assente sarà sostituito dal collega proveniente da altro plesso rispettando il criterio della turnazione e ordine di servizio.

Il DSGA o suo delegato provvederà, mediante spostamento del personale, alle necessarie modifiche di orario in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche nel plesso.

La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario di lavoro giornaliero di servizio e, in quanto autorizzata dal DSGA, è considerata come intensificazione dell'attività lavorativa stessa e verrà riconosciuta a FIS.

In caso di assenza breve del personale amministrativo, il lavoro verrà suddiviso tra gli altri operatori.

Roberta Ciolli
Angela Sant'Anna
Giuseppe V. Soli

Art. 24 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio per l'apertura e la chiusura della scuola all'utenza.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Nell'ambito del suddetto orario l'assistente amministrativo potrà anticipare ovvero posticipare il proprio orario giornaliero di 15 minuti e gestirà autonomamente mediante recupero eventuali crediti e/o debiti dell'orario di lavoro.

E' previsto inoltre lo svolgimento dell'attività lavorativa in cinque giorni settimanali. Nel caso in cui l'assistente amministrativo voglia usufruire del suddetto orario dovrà farne specifica richiesta all'inizio dell'anno scolastico e per l'intero anno scolastico al Dirigente Scolastico il quale, sentito il parere del DSGA e compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà concederlo.

L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane o pomeridiane per sei giorni, mentre l'orario di lavoro massimo è di nove ore, prevedendo, di norma, una pausa di 30 minuti.

Per i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia e della scuola primaria a tempo pieno è previsto l'orario giornaliero di sette ore e dodici minuti per cinque giorni alla settimana.

Le ore di lavoro pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive, secondo l'esigenza di funzionamento della scuola (ATA amministrativi).

Poiché l'orario di servizio nell'Istituto prevede la presenza di attività curriculari il mattino e il pomeriggio, il servizio dei collaboratori scolastici dovrà essere organizzato su più turni, tenendo conto dell'articolazione degli orari didattici dei singoli plessi.

Il personale sarà assegnato ai vari turni, a rotazione, preferibilmente settimanale.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, mantenendo il numero delle ore relative al proprio turno, preventivamente autorizzato per iscritto.

L'orario di lavoro del personale ATA può essere flessibile a seconda delle necessità che si presentano nell'effettuazione del servizio pubblico.

Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza nelle riunioni della Giunta Esecutiva nella quale è componente di diritto e in quelle del Consiglio di Istituto in cui vengono esaminati argomenti di carattere amministrativo - contabile (Conto Consuntivo/Programma Annuale, ecc.).

Art. 25 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo (Crediti di lavoro)

In caso di necessità o di esigenze impreviste, ma anche per quelle programmabili per ottemperare agli obblighi istituzionali, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario oltre l'orario di obbligo, sentito il DSGA e secondo criteri concordati nella conferenza di servizio del personale ATA di inizio anno.

Tutte le ore eccedenti il normale servizio impiegate per la realizzazione del POF (es. incontri di gruppi di lavoro, commissioni ecc.) e per gli obblighi istituzionali (es. Collegio dei docenti, colloqui con i genitori, consigli di classe ecc.) verranno considerate lavoro straordinario e risarcibili tramite recupero o a pagamento.

L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà prestato da tutto il personale, previa disponibilità, con il criterio della rotazione, salvo considerare:

- per i collaboratori scolastici, prioritariamente la disponibilità offerta dalle unità assegnate al plesso che ospita l'attività;
- per gli assistenti amministrativi, prioritariamente la disponibilità offerta dalle unità in possesso delle specifiche professionalità per lo svolgimento del compito richiesto
- ricorrendo alla graduatoria interna per entrambi i profili ATA, qualora concorrano più unità a parità di requisiti.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della

*Roberto Civid
Vice
Angele Fantini*

normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, seguendo, in ordine di priorità, gli stessi criteri di cui sopra. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico, adottato dal Dirigente Scolastico essendone stata verificata l'effettiva esigenza e l'effettiva fattibilità da parte del DSGA per il personale ATA ed LSU. L'effettuazione di prestazioni retribuite nel FIS nell'ambito dell'orario d'obbligo, non esonera dall'impegno di svolgere il lavoro ordinario.

In caso di non agibilità della sede decentrata il personale è tenuto a collaborare in altre sedi con attività di propria pertinenza coordinate dal DSGA e adottate dal Dirigente Scolastico.

Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA o suo delegato, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica (vedi art. 54 comma 4 del C.C.N.L. 2006/2009).

Art. 26 - Permessi brevi e ritardi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e dal DSGA per gli ATA possono essere concessi al personale con contratto a T.I. e a T.D. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La restituzione di ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o in periodi di maggiore necessità e andrà sempre concordata con il DSGA.

Analogamente il ritardo deve essere giustificato e recuperato.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario d'inizio del servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Art. 27- Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola del 29/11/2007.

Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 28 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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

- le unità di personale ATA - assistenti amministrativi interessati, che ne facciano formale richiesta debitamente motivata, possono posticipare l'entrata in servizio con un massimo di 30 minuti in considerazione che l'ingresso sarà stabilito dalle ore 7,30 alle ore 8,30;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni per i collaboratori scolastici del primo turno e per gli assistenti amministrativi, almeno in forza di una

Roberto Ciolli
Enrica Vici
Angela Pancheri

unità, assegnati all'ufficio del personale;

- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni per i collaboratori scolastici dell'ultimo turno.

In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, in caso di un numero di richieste troppo elevato, non compatibile con la qualità dei servizi, si concorda di applicare in ordine gerarchico i seguenti criteri per consentire la precedenza nella fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni tre

Art. 29 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di lavoro

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico in qualsiasi momento, ma se ne richiede la presa visione entro le ore 16.00 del primo giorno feriale utile; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica istituzionale o d'istituto o altra posta elettronica comunicata dal personale stesso (Registro elettronico e Telegram).

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

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA, richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Le informazioni utili ad un uso agevole e consapevole delle possibilità offerte dall'utilizzo del registro elettronico e della piattaforma intranet social sono fornite da personale scolastico all'uopo dedicato, così come la formazione in merito alla digitalizzazione dell'ufficio di segreteria e all'utilizzo delle TIC in ambito didattico o di particolari strumenti informatici all'interno dei plessi è erogata da figure professionali appositamente formate interne o esterne all'Istituzione Scolastica.

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

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUINTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 31 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:

- a) fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
- b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente (o a seguito di variazione del programma annuale) da calcolarsi al lordo dipendente;
- f) risorse relative a progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.
- g) eventuali residui anni precedenti;

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente Scolastico 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. Di esso il Dirigente Scolastico fornisce informazione alla parte sindacale (l'ammontare delle risorse è oggetto di sola informazione preventiva).

Le ricompense per le attività e gli incarichi specifici del personale ATA potranno essere proporzionalmente ridotte in rapporto alle assenze dal servizio a qualunque titolo effettuate (ad eccezione delle ferie e dei recuperi) in ragione del numero di giorni di effettiva prestazione, purché il monitoraggio in itinere e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissi sia riscontrato in senso positivo.

Per tutto il personale scolastico, in caso di mancato svolgimento degli incarichi o mancato raggiungimento degli obiettivi prefissi nell'incarico, il compenso non sarà corrisposto.

Art. 32 – Fondi finalizzati

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.

In generale tali fondi sono corrispondenti alle voci sotto elencate, mentre per gli importi relativi si rimanda alla parte economica del contratto, aggiornata ogni anno:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- d) per gli incarichi specifici del personale ATA;
- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;

Roberto Chiodi
Angela Santoro
Gianna Vico

- f) per i compensi per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g) per la valorizzazione del personale scolastico;
- h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017;
- i) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...);
- l) per la formazione del personale

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 33 - 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. 34 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti 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 delle attività del personale ATA.

A tal fine, annualmente, sulla base delle risorse assegnate per il FIS, una volta decurtate le risorse assegnate ai compensi per i due collaboratori del Dirigente Scolastico, per il DSGA e per il sostituto del DSGA, si procede alla ripartizione delle risorse rimanenti in misura percentuale da destinare alle attività del personale docente e alle attività del personale ATA.

Per quanto assegnato al personale ATA, si procederà annualmente alla ripartizione del Fondo in misura percentuale da destinare ai due profili contemplati nell'Istituto - assistenti amministrativi e collaboratori scolastici - per riconoscere l'intensificazione lavorativa relativamente a criteri condivisi.

Art. 35 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- Le risorse per la formazione del personale, anche nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, rilevate con opportuni strumenti di indagine, in coerenza con il PTOF, il RAV e il P.d.M., nell'ottica di una sempre migliore adeguatezza ad una metodologia-didattica innovativa per una ricaduta sugli studenti sempre più efficace e ad una gestione dei cambiamenti che i nostri tempi impongono (digitalizzazione della segreteria, nuove procedure informatiche,....). per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021, le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite sulla base della disponibilità e i criteri definiti presente nella parte economica del presente contratto.

Art. 36 - Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità contenute nell'Atto di indirizzo al PTOF del Dirigente Scolastico e di garantire l'effettuazione del servizio pubblico di istruzione, formazione ed orientamento in modo sempre più efficace ed efficiente, il Fondo di Istituto è ripartito tra le componenti ATA e docenti, in particolare specificando annualmente quanto assegnato alle aree di attività di seguito indicate:

- a. supporto alle attività organizzative: collaboratori del Dirigente Scolastico, coordinatori di plesso, coordinatori dei consigli di classe, tutor, A.S.P.P. (progetto sicurezza), referenti antintrusione, referente comunicazione efficace (web master), commissioni a supporto di attività organizzative (art. 88, c.2, lett. f), k) CCNL 29/11/2007);

Roberto Cioldi
Giuseppe Santoro
Giuseppe Vito

- b. supporto alla didattica e alla sua organizzazione relativamente a progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare ed extracurricolare: commissioni a supporto di particolari referenze progettuali (art. 88, c.2, lett. d) CCNL 29/11/2007);
- c. attività d'insegnamento: progetti linguistici e screening nelle scuole dell'infanzia, corsi di recupero, potenziamento linguistico scuola primaria, potenziamento della lingua inglese, potenziamento dell'attività motoria nella scuola primaria e secondaria, certificazioni, (art. 88, c.2, lett. b) CCNL 29/11/2007).

Allo stesso fine vengono definite annualmente, sulla base di contingenti esigenze, le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali assegnare le risorse afferenti sia al lavoro straordinario sia all'intensificazione lavorativa.

Art. 37 – Criteri generali per l'utilizzazione del fondo di valorizzazione personale scolastico

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica, per la valorizzazione del personale scolastico, sono determinate annualmente sulla base dell'apposita erogazione del MIM e comunicate dal Dirigente Scolastico alla parte sindacale, mediante apposito atto di costituzione del fondo. Per l' a.s. 2023/24 le risorse verranno divise in proporzione al personale docente e ATA, nella misura del 70% e 30% sommandole poi al FIS per le destinazioni docenti ed ATA.

Art. 38 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce a livello individuale o in forma cumulativa, ed in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, indicando i compiti degli stessi. Detti incarichi sono attribuiti con un corrispettivo economico che corrisponde ad un riconoscimento talvolta orario, talvolta forfettario, dell'impegno prestato, previa verifica dello svolgimento dei compiti assegnati, della reale effettuazione dei progetti presentati, previa valutazione collegiale e del Dirigente Scolastico (per i docenti); previa valutazione del Dirigente Scolastico e del DSGA (per il personale ATA). I termini di pagamento sono assicurati in tempi plausibili con il diritto alla fruizione delle ferie estive del personale amministrativo.

Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Alcuni tipi di compensi accessori del personale ATA saranno rapportati alla effettiva presenza in servizio da settembre a giugno.

Art. 40 – Incarichi specifici per il personale ATA

Su proposta del DSGA che rileva di anno in anno le necessità e le urgenze, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.54 del CCNL del comparto Scuola 2019-2021 da attivare nella Istituzione scolastica.

Pertanto le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono distribuite di anno in anno fra le due componenti del personale ATA – assistenti amministrativi e collaboratori scolastici - secondo le priorità individuate e, se ritenute insufficienti, potranno essere integrate con distrazioni dal FIS/ATA.

Roberta Rouchetti
Luigino Santieri
Luigino Santieri

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

Art. 41 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 42– Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Attualmente il ruolo di RSPP è ricoperto da un esperto esterno con un contratto di prestazione di servizi.

Relativamente ad altri incarichi ai fini della sicurezza e alle c.d. figure sensibili sono individuate le seguenti figure:

- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), figure indispensabili quando il ruolo di RSPP è ricoperto da un esperto esterno;
- Preposti, generalmente coincidenti con i coordinatori di plesso ai quali competono, d'altra parte, funzioni previste a salvaguardia delle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP;
- Addetti al Primo Soccorso;
- Addetti al Primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate tramite appositi corsi di formazione/aggiornamento.

Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni specifiche, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. Luoghi esterni accidentali, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).

TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informativa alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria uguale per tutti i lavoratori, atta a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Roberto Ciolli
Angelo Santoro
Cinzia Vitale

La contrattazione potrà essere riaperta sulla base di destinazioni conseguenti a ulteriori cespiti derivanti da erogazioni di interesse intervenute, da economie dell'anno in corso e incrementi da disposizioni normative.

Con riferimento al FIS e agli incarichi specifici del personale ATA/collaboratori scolastici, questi potranno essere rivisti qualora alcuni dei destinatari dovessero agganciare la prima posizione economica sulla base dell'esito favorevole della relativa formazione in atto, a decorrere dall'inizio dell'a.s. corrente.

Art. 44 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti salvo, in caso di evidente discostamento per difetto dalla suddetta corrispondenza, il Dirigente Scolastico dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato ai soli obiettivi raggiunti.

Nel caso che la documentazione del lavoro compreso nel FIS comprenda l'arricchimento e la condivisione di procedure autovalutative e di customer satisfaction, di innovazione inserita nell'attività didattica, di facilitazioni amministrative, logistiche e organizzative, ciò verrà tenuto in conto in maniera positiva aggiungendo valore al raggiungimento del 100% della retribuzione spettante.

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

PARTE ECONOMICA

TITOLO OTTAVO PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 45 - Campo di applicazione

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'Istituto Comprensivo Ancona Nord nello a.s. 2023/2024.

Art. 46 – Risorse

Le risorse per l'a.s. 2023/2024 – tutte quantificate al lordo dipendente - sono elencate analiticamente nell'Allegato 1) alla presente ipotesi ed ammontano ad **€ 75.310,16**

Angela Faustini Zincone V.T.S. Roberta Ciol.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE SPECIFICHE

Art. 47 - Risorse specifiche destinate al personale docente e criteri generali di utilizzo

1. Il budget complessivo destinato ai compensi per le cinque funzioni strumentali all'offerta formativa per l'a.s. 2023/2024 è di **€ 4.265,20** e viene suddiviso come di seguito specificato:

Funzione strumentale	Compenso
Funzione di coordinamento delle attività connesse al PTOF e ai relativi progetti, della formazione e aggiornamento professionale	€ 853,04
Funzione di coordinamento delle attività relative alla valutazione ed autovalutazione dell'Istituto (analisi prove INVALSI, RAV, PDM, Bilancio Sociale, Ref. AUMIRE, Ref. NIV)	€ 853,04
Funzione di coordinamento delle attività per l'integrazione degli alunni con disabilità e il raccordo con il servizio di psicologia scolastica	€ 853,04
Funzione di coordinamento e gestione delle attività di accoglienza, integrazione e recupero linguistico degli alunni stranieri, educazione interculturale, prevenzione e recupero del disagio, educazione alla solidarietà e referente DSA e BES	€ 853,04
Funzione di coordinamento attività dipartimenti disciplinari	€ 853,03
TOTALE	€ 4.265,20

I compensi per le funzioni di coordinamento delle attività connesse al PTOF e dei dipartimenti disciplinari, saranno ripartite a metà tra i docenti destinatari delle stesse.

2. Sulla base del progetto presente nel Piano dell'offerta formativa, i fondi destinati alle attività complementari di educazione fisica ammontano complessivamente ad **€ 1.169,07**, somma costituita da **€ 833,29**, assegnati per l'a.s. 2023/24 a cui si vanno ad aggiungere **€ 335,78** rimasti dall'anno precedente; saranno utilizzati per compensare le attività aggiuntive di avviamento alla pratica sportiva di educazione fisica.
3. La disponibilità per progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo migratorio per l'a.s. 2023/2024 è pari ad **€ 1.252,03** che sommata all'avanzo degli anni precedenti di **1.357,08** determina una disponibilità complessiva di **€ 2.609,11** (di cui € 23,11 non contrattabili) e viene destinata a compensare un numero massimo di 67 ore destinate al recupero e integrazione degli alunni con difficoltà negli apprendimenti.
4. La disponibilità per progetti di orientamento per l'a.s. 2023/2024 è di **€ 225,09** a cui si vanno a sommare **€ 111,36** (avanzo a.p.) per complessivi **€ 336,45** (l.d.) che saranno destinati a compensare un massimo di n. 17 ore per gli incontri della "Commissione Orientamento" (n. 5 componenti).
5. Alla risorsa di **€ 2.415,94** destinata a compensare le ore prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti, si aggiungono **€ 233,90** somme residue dell'anno **precedente** per un importo complessivo di **€ 2.649,84** che viene ripartito per i tre ordini scuola sulla base delle seguenti percentuali:
- il 15 %, pari ad € 397,47 per la scuola dell'infanzia
 - il 20 %, pari ad € 529,97 per la scuola primaria
 - il 65 %, pari ad € 1.722,40 per la scuola secondaria di I grado.

Maggiori esigenze in un ordine di scuola possono essere compensate da minori impegni in altro/i ordine/i.

Art. 48 - Risorse specifiche destinate al personale A.T.A. e criteri generali di utilizzo

1. Il budget complessivo degli incarichi specifici dell'a.s. 2023/2024 è costituito da **€ 2.725,91**.
2. Si stabiliscono compensi individuali per n. 3 assistenti amministrativi e n. 9 collaboratori scolastici, per retribuire gli incarichi specifici individuati come da prospetto che segue:

Angela Santoro
Roberto Diotallevi

Incarico	N° incarichi	Compenso
Collaborazione con il Dirigente Scolastico nelle pratiche amministrative relative alla sicurezza (D.M.81/2008)	2	€ 394,89
Attività di assistenza di base agli alunni diversamente abili nella scuola secondaria "Fermi"	1	€ 205,11
Attività relative alla ricostruzione di carriera di personale docente ed A.T.A.	1	€ 590,00
Attività di assistenza di base agli alunni diversamente abili nella scuola primaria "Don Milani"	3	€ 476,23
Attività di assistenza di base agli alunni diversamente abili nella scuola primaria "D. Alighieri"	1	€ 205,11
Attività di assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia "Sirenetta"	2	€ 341,85
Attività di assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia "Grillo Parlante"	1	€ 102,50
Attività di assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia "Alba Serena"	2	€ 410,22
TOTALI	12	€ 2.725,91

Art. 49 - Risorsa specifica da Fondo valorizzazione personale scolastico

La disponibilità complessiva di **€ 13.309,05** si aggiunge alle risorse complessive destinate al fondo di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024 da ripartire tra il personale docente ed A.T.A. sulla base rispettivamente del 70% e del 30%.

CAPO III - Fondo di Istituto

Art. 50 - Diritto di accesso al fondo

Accede al fondo il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato, compreso il personale inidoneo per motivi di salute, nell'ambito delle mansioni svolte.

Il personale in regime di part-time accede al fondo, purché le attività aggiuntive svolte non abbiano carattere di continuità.

I supplenti temporanei accedono al fondo per attività non rinviabili fino al rientro del titolare assente.

Art. 51 - Risorse

1. L'importo del Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024 è pari ad **€ 61.554,58** ed è così composto:

Risorse	
F.I.S. a.s. 2023/24	€ 45.648,23
Avanzo a.p.	€ 2.056,02
Indennità direzione sostituto DSGA	541,28
Fondo valorizzazione personale (v. Art. 49)	€ 13.309,05
Totale	€ 61.554,58

Art. 52 - Criteri generali per l'utilizzazione del FIS

1. Le risorse di cui all'art. 51 vengono così utilizzate:

- a. la somma di **€ 61.554,58** viene prioritariamente destinata ai seguenti compensi:
 - € 2.500,00 quale compenso per il docente primo collaboratore del Dirigente Scolastico;
 - € 1.000,00 quale compenso per il docente secondo collaboratore del Dirigente scolastico;
 - € 4.830,00 per indennità di direzione a.s. 2023/2024 del Direttore S.G.A., parte variabile a carico del fondo, calcolata sulla base dei parametri di cui alla tabella 9 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007, così come modificata dalla sequenza contrattuale sottoscritta in data 08/04/2008 e CCNL 2019/2021;
 - € 541,28 per indennità di direzione al sostituto del Direttore S.G.A.

Roberto Cristofari
Angela Sant'Antonio VSO

- b. la restante parte pari ad **€ 52.683,30** viene ripartita tra il personale docente ed A.T.A. sulla base del 70%, pari a **€ 36.878,31** e del 30%, pari ad **€ 15.804,99**.

Art. 53 – Distribuzione delle risorse destinate al personale docente

Le risorse complessivamente destinate alle attività aggiuntive del personale docente nell'a.s. 2023/2024, pari ad **€ 40.378,31** sono così composte:

Compensi collaboratori D.S. (art. 52 co. 1 lett. a)	€ 3.500,00
Quota F.I.S. (art. 52 co. 1 lett. b)	€ 36.878,31
Totale	€ 40.378,31

e vengono utilizzate come specificato negli articoli seguenti.

Art. 54 – Supporto attività-organizzative

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico
 - incarico di primo collaboratore **€ 2.500,00**
 - incarico di secondo collaboratore **€ 1.000,00**

- Funzione di referente degli impianti antintrusione e/o rilevazione incendi **€ 1.100,00**
 - per la scuola primaria "Don Milani" e secondaria di I grado "E. Fermi": n. 2 docenti x € 550,00 ciascuno

- Coordinamento dei plessi con compenso rapportato a: **€ 8.200,00**
 - complessità dell'ordine di scuola
 - € 550,00 (scuola dell'infanzia)
 - € 700,00 (scuola primaria)
 - € 750,00 (scuola secondaria di 1° grado)
 - numero di alunni e di personale per plesso
 - scuola dell'infanzia "Il Grillo parlante" € 900,00
 - scuola dell'infanzia "La Sirenetta" € 750,00
 - scuola dell'infanzia "Alba serena" € 1.000,00
 - scuola primaria "D. Alighieri" € 1.100,00
 - scuola primaria "L. Mercantini" € 900,00
 - scuola primaria "Don Milani" € 1.200,00
 - scuola secondaria di primo grado "A. Volta" € 1.150,00
 - scuola secondaria di primo grado "E. Fermi" € 1.200,00

- Supporto dirigente gestione PTOF (funzioni strumentali) **€ 1.750,00**

- Funzione di tutor per docenti nell'anno di prova: € 150,00 per ciascuno degli 8 insegnanti in prova **€ 1.200,00**

- Coordinamento dei consigli di classe delle scuole secondarie di I grado:
 - n. 8 docenti delle classi prime e seconde x € 250,00 ciascuno
 - n. 5 docenti delle classi terze x € 300,00 ciascuno**€ 3.500,00**

- Funzione di A.S.P.P. n. 7 docenti x € 200,00 ciascuno **€ 1.400,00**

- Funzione di web master: cura e aggiornamento del sito scolastico **€ 800,00**

Totale supporto attività organizzative

€ 21.450,00

Angela Laudi e Vitale
 Roberto Ciolli

Art. 55 – Supporto didattico

- Gruppo di lavoro per il PTOF: n. 8 docenti x 8 ore ciascuno di attività non di insegnamento € 1.232,00
- Gruppo di lavoro sulla valutazione e autovalutazione: n. 8 docenti x 8 ore ciascuno di attività aggiuntiva non di insegnamento € 1.232,00
- Gruppo inclusione: n. 6 docenti x 6 ore ciascuno di attività aggiuntiva non di insegnamento € 693,00
- referenti per dipartimenti (n. 5 docenti x € 300,00 ciascuno) € 1.500,00
- referente educazione civica € 400,00
- assistenza alunni pausa pranzo progetti PNRR € 77,00
- Attività di formazione ulteriore rispetto alle attività funzionali € 1.166,81

Totale supporto didattico**€ 6.300,81****Art. 56 - Attività aggiuntive di insegnamento**

Attività di insegnamento per la realizzazione dei seguenti progetti:

- Laboratorio metafonologico scuola in infanzia (40 ore) € 1.540,00
- Screening infanzia (60 ore) e classi 1° primaria (40 ore) € 3.850,00

Attività recupero di italiano e matematica nelle scuole primarie e potenziamento disciplinare nelle scuole secondarie di I grado (183 ore) € 7.045,00

Attività orientamento scuola secondaria di primo grado ore 5 € 192,50

Totale attività aggiuntive insegnamento**€ 12.627,50**

Qualora per le attività aggiuntive di insegnamento siano svolte meno ore di quelle previste nel progetto, le ore residue potranno venire utilizzate in attività di recupero.

Art. 57 - Distribuzione delle risorse destinate al personale A.T.A.

1. Le risorse complessivamente destinate alle attività aggiuntive del personale A.T.A. nell'a.s. 2023/2024 ammontano ad € 21.176,27 composte da:

Indennità di Direzione D.S.G.A. (art. 52 co. 1 lett. a)	€ 4.830,00
Indennità di direzione sostituto D.S.G.A. (art. 52 co. 1 lett. a)	€ 541,28
Quota F.I.S. (art. 52 co. 1 lett. b)	€ 15.804,99
Totale	€ 21.176,27

e vengono utilizzate nel modo seguente

- Indennità di direzione D.S.G.A.: calcolata e liquidata secondo i parametri e la normativa vigente e omnicomprensiva di ogni attività € 4.830,00
- Indennità di direzione sostituta D.S.G.A. € 541,28
- Funzione di referente degli impianti antintrusione e/o rilevazione incendi: n. 2 con un compenso individuale di € 550,00 € 1.100,00
- Lavoro straordinario € 4.389,00
- Intensificazione prestazioni lavorative da ripartire € 10.315,99

Totale € 21.176,27

Angelo Santini e Maria V. di Liberto di...

Art. 58 - Lavoro straordinario

Il budget di € 4.389,00 per il lavoro straordinario è determinato per far fronte a compensi fino ad un massimo di 120 ore per gli assistenti amministrativi per complessivi € 1.914,00 e di 180 ore per i collaboratori scolastici per complessivi € 2.475,00. Maggiori esigenze che si determineranno per una categoria di personale A.T.A. potranno essere compensate con eventuali economie dell'altra categoria.

Art. 59- Intensificazione delle prestazioni lavorative

1. Per intensificazione delle prestazioni lavorative in orario d'obbligo si intendono tutte quelle attività che derivano dalla complessa modalità di assolvimento dei carichi di lavoro risultante dal piano delle attività del personale A.T.A. nonché dalla sostituzione dei colleghi assenti.
2. Il budget disponibile di **€ 10.315,99** viene ripartito per il 36% a favore degli assistenti amministrativi e per il 64% a favore dei collaboratori scolastici, determinando rispettivamente importi pari ad **€ 3.713,76** ed **€ 6.602,23**.
3. La quota di **€ 3.713,76** destinata agli assistenti amministrativi va a compensare l'intensificazione delle prestazioni lavorative per lo svolgimento di compiti di particolare complessità e responsabilità e viene suddivisa nel modo seguente:
 - € 500,00 attività ufficio alunni;
 - € 725,00 per attività e adempimenti Nuova Passweb;
 - € 800,00 per collaborazione DS e DSGA nella gestione, rendicontazione progetti dell'Istituto, PNRR e risorse straordinarie finalizzate;
 - € 325,00 per attività di verifica e aggiornamento credenziali per la gestione dei vari siti istituzionali e dei collegamenti telematici per le comunicazioni on line, aggiornamento programmi software on site;
 - € 163,76 per attività di collaborazione per gestione corsi di formazione;
 - € 400,00 per attività di raccordo degli uffici sotto l'aspetto contabile;
 - € 500,00 per attività di verifica titoli all'ufficio personale;
 - € 300,00 per attività di controllo e approfondimento assenze specifiche (congedi parentali, L. 104 etc.)
4. La quota di **€ 6.602,23** destinata ai collaboratori scolastici viene suddivisa nel modo seguente:
 - a) € 200,00 per il servizio reso dal personale individuato in occasione di pulizie e ripristino classi Don Milani;
 - b) € 200,00 per il Alba Serena aperture e pulizie per assemblee genitori;
 - c) € 400,00 per il servizio reso dal personale individuato per la sistemazione e pulizia del plesso in occasione della derattizzazione Fermi;
 - d) € 200,00 per il servizio reso dal personale individuato per la sistemazione del materiale di scarto Grillo Parlante;
 - e) € 5.602,23 per l'intensificazione delle prestazioni lavorative e la sostituzione dei colleghi.

I compensi di cui alla lettera e) verranno rapportati ai mesi di effettivo servizio fino al termine delle attività didattiche arrotondando a mese intero la frazione pari o superiore a 16 giorni; per il personale con contratto di supplenza breve e saltuaria verrà considerato il servizio prestato per almeno 1 mese consecutivo.

Art. 60 - Modalità di documentazione delle attività

L'ufficio di segreteria provvederà a predisporre la modulistica in formato cartaceo e/o elettronico per richiedere al personale le dichiarazioni necessarie alla liquidazione dei compensi. Per i gruppi di lavoro e le commissioni, sarà cura dei docenti Funzione strumentale e/o Referente far pervenire firme di presenza o dichiarazione riepilogativa degli incontri on line con la distinta delle ore effettuate da ciascun componente.

Art. 61 - Criteri di erogazione dei compensi

Fermo restando quanto espressamente indicato negli articoli, per l'erogazione dei compensi si stabiliscono i seguenti criteri:

1. Nel caso in cui negli incarichi conferiti in base agli artt. 47 punto 1 (*funzioni strumentali*), 48 punto

2 (incarichi specifici), 54 (supporto attività organizzative), 57 punto 1 (limitatamente ai referenti impianti anti intrusione), della presente ipotesi subentri formalmente altro dipendente per un periodo consecutivo pari o superiore a 30 giorni, i compensi verranno liquidati rapportando il servizio a 10 mesi, con arrotondamento a mese intero della frazione pari o superiore a 16 giorni.

2. L'indennità di direzione alla sostituta D.S.G.A. va liquidata per periodi pari o superiori a 15 giorni consecutivi; qualora l'importo superi lo specifico stanziamento, potrà essere utilizzata l'economia risultante dalla quantificazione dell'indennità di direzione D.S.G.A. In caso di insufficienza dell'economia, si terrà conto della differenza dovuta nello stanziamento per la sostituta D.S.G.A. della contrattazione successiva.

3. I compensi di cui all'art. 55, punto 6 (Attività di formazione ulteriore rispetto alle attività funzionali) verranno liquidati sulla base dell'importo orario stabilito per le attività aggiuntive non di insegnamento, applicando il criterio proporzionale, qualora le ore effettivamente prestate superino quelle date dal budget complessivo.

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Lorella Cionchetti

Lorella Cionchetti

LA PARTE SINDACALE

RSU
Angela Lantieri
Tiziana Vitaloni
Roberta Chiodi

Angela Lantieri
Tiziana Vitaloni
Roberta Chiodi

LA RAPPRESENTANZA TERRITORIALE

FLC CGIL Giovanni Masuzzo
CISL SCUOLA Leonardo Leotta
Alessandra Bachiocco

GILDA Unams

SNALS Confsal

Allegato 1 al Contratto integrativo d'Istituto del



ISTITUTO COMPRESIVO ANCONA NORD
Via A. Volta, 1/A - ANCONA

**RISORSE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA
A.S. 2023/2024**

DOTAZIONE CEDOLINO UNICO					
FONDI M.I.U.R.		Lordo Stato		Lordo dipendente	
"Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"					
Fondo Istituto e indennità	A.S. 2023/24	60.575,20	63.303,54	45.648,23	47.704,25
	Avanzo A.S. 2022/23	2.728,34		2.056,02	
Funzioni strumentali	A.S. 2023/24	5.659,92		4.265,20	
Incarichi specifici personale ATA	A.S. 2023/24	3.617,28	3.617,28	2.725,91	2.725,91
Ind. Direz. Sost. DSGA	Avanzo AA.SS. precedenti		718,28		541,28
Attività complementari di educazione fisica	A.S. 2023/24	1.105,78	1.551,36	833,29	1.169,07
	Avanzo A.S. 2022/23	445,58		335,78	
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	A.S. 2023/24	3.205,95	3.516,34	2.415,94	2.649,84
	Avanzo A.S. 2022/23	310,39		233,90	
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	A.S. 2023/24	1.661,44	3.462,29	1.252,03	2.609,11
	Avanzo A.S. 2022/23	1.800,85		1.357,08	
Fondo valorizzazione personale scolastico art. 1 commi da 126 a 128 Legge 107/21015	A.S. 2023/24	17.661,11	17.661,11	13.309,05	13.309,05
Totale dotazione cedolino unico			99.490,12		74.973,71

DOTAZIONE PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2024					
FONDI M.I.U.R.		Lordo Stato		Lordo dipendente	
Assegnazione per progetti orientamento (D.L. n. 104 del 12/09/2013 art. 8)	A.S. 2023/24	298,70	446,47	225,09	336,45
	Avanzo A.S. 2022/23	147,77		111,36	
Totale dotazione programma annuale			446,47		336,45
TOTALI			99.936,59		75.310,16

La D.S.G.A.
Sonia Scrosta

Roberta Chiodi
 Angela Santoro
 Daniela Scrosta