



Istituto Comprensivo Follonica 1
Via Gorizia, 11 – 58022 FOLLONICA (GR)
 Codice Min. GRIC827009 – C.F. 92077440532 TEL.0566/59073
 e-mail gric827009@istruzione.it sito www.icfollonica1.edu.it



VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

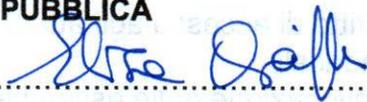
IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2022/23

il giorno 30 novembre 2022 nei locali dell'Istituto Comprensivo Follonica 1 presso la sede di Via Gorizia n.11 , in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007, si sono riunite le parti costituite dalla delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Elisa Ciaffone e la delegazione per la parte sindacale , composta dalla R.S.U. e dalle OOSS territoriali, per sottoscrivere la presente IPOTESI di Contratto Integrativo di Istituto, articolato in:

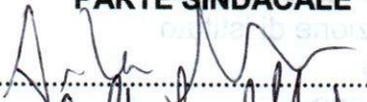
PARTE PRIMA - NORMATIVA

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

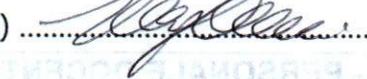
PARTE PUBBLICA

II DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Elisa Ciaffone..... 

PARTE SINDACALE

Marroni Andrea (FLC-CGIL)..... 

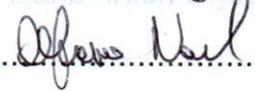
Raffaele Claudia (UIL SCUOLA RUA)..... 

Sommazzi Elena (GILDA UNAMS)..... 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

UIL/SCUOLA RUA (Sansoni Enrica)..... 

CISL/SCUOLA..(Nocchi Alfonso)..... 

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

anno scolastico 2022/2023

PREMESSA

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Campo di applicazione, decorrenza e durata.
- Art. 2: Interpretazione autentica
- Art. 3: Competenze degli Organi Collegiali

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art.4: Bacheca sindacale e documentazione
- Art.5: Permessi sindacali
- Art.6: Agibilità sindacale
- Art.7: Trasparenza amministrativa - informazione
- Art.8: Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art.9: Assemblee sindacali
- Art.10: Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
- Art.11: Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art.12: Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art.13: Materie oggetto di contrattazione di istituto
- Art.14: Materie oggetto di confronto
- Art.15: Materie oggetto di informazione
- Art.16: Comunicazioni a personale docente ed ATA

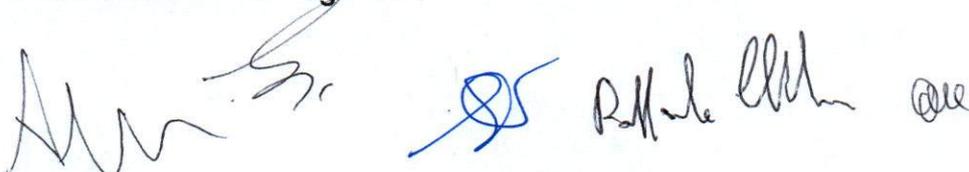
TITOLO III - PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

- Art.17: Orario del personale Docente
- Art.18: Ferie, permessi, ritardi
- Art.19: Sostituzione docenti assenti
- Art.20: Criteri per l'individuazione del disagio nell'infanzia

CAPO II - PERSONALE ATA

- Art.21: Accesso agli uffici di Segreteria
- Art.22: Piano annuale delle attività del Personale ATA- Riunione programmatica di inizio anno
- Art.23: Turnazione
- Art.24: Criteri per l'assegnazione alle sedi
- Art.25: Assegnazione incarichi
- Art.26: Criteri di sostituzione in caso di emergenze
- Art.27: Ferie, permessi, ritardi
- Art.28: Piano delle attività degli ATA



CAPO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.29: Ore eccedenti personale docente

Art.30: Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione del personale ATA)

Art.31: Diritto di sciopero

TITOLO IV – FORMAZIONE

Art.32: Formazione

Art.33: Docenti

Art.34: Personale ATA

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

Art.35: Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art.36: Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art.37: Le figure sensibili

Art.38: Obblighi di tutti i lavoratori in materia di sicurezza

Art.39: Divieto di fumo

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art.40: Risorse

Art.41: Assegnazioni finalizzate

Art.42: Indennità di Direzione

Art.43: Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Art.44: Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)

Art.45: Stanziamenti Docenti

Art.46: Stanziamenti Personale ATA

Art.47: Risorse variabili a carico del Programma Annuale

Art.48: Conferimento degli incarichi

Art.49: Conferimento incarichi specifici personale ATA

NORME FINALI

Art.50: Clausola di salvaguardia finanziaria

Art.51: Natura premiale della retribuzione accessoria

Art.52: Verifica dell'accordo

Art.53: Norme di rinvio



VISTO il CCNL- comparto scuola – sottoscritto il 29 novembre 2007 ed il CCNL sottoscritto il 23/01/2009 (biennio economico 2008/2009);
VISTO il CCNL relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018 sottoscritto il 19 aprile 2018 ;
VISTO il Decreto L.vo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni,
VISTA la Legge n. 133 del 06.08.2009
VISTO il D. L.vo n. 150 del 24.10.2009;
VISTA la delibera del Consiglio d'istituto n°7 del 22/12/2021 relativa all'adozione del PTOF 2022/25
VISTO il POF per l'a.s.2022/23 approvato dal Collegio dei Docenti il 26/10/2022;
VISTO il piano annuale delle attività del personale docente approvato dal Collegio dei Docenti con delibera del 14/09/2022;
VISTO che il Collegio dei Docenti nelle riunioni del 1°settembre e del 14 settembre 2022 ha individuato i docenti destinatari di funzioni e incarichi per l'a.s.2022/23;
VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico prot.n.10362 del 26/09/2022 di disposizione del Funzionigramma e con il quale sono stati disposti gli incarichi e le nomine dei docenti per l'a.s.2022/23;
VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore S.G.A. sentita l'assemblea del personale ATA e adottato dal Dirigente Scolastico con prot. n.12067 del 02/11/2022;
VISTA l'intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt.33,62,85,87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2022/23 sottoscritta in data 03/10/2022 ;
VISTA la nota MI prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 a mezzo della quale è stata comunicata l'assegnazione del MOF per l'a.s.2022/2023 in attuazione dell'Intesa suddetta
VISTE le economie (somme non utilizzate) risultanti sul sistema SICOGE e sul POS GR 533 – Piano di riparto
VISTO il Programma Annuale 2022, approvato dal Consiglio d'istituto con delib.n.10 del 24/01/2022,
VISTO il regolare avvio delle trattative avvenuto in data 20/09/2022 (convocazione prot. nr. 9901 del 15/9/2022) tra Dirigente Scolastico, R.S.U. di Istituto e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L./2007 – comparto scuola- citato, come previsto dall'Accordo quadro 7 agosto 1998 sulla costituzione della R.S.U., al fine della formulazione della presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto;
in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, ai sensi dell'art. 22 del CCNL Scuola triennio 2016-2018 sottoscritto il 19 aprile 2018, nella riunione del 25 novembre 2022

tra

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore

Prof.ssa Elisa Ciaffone

e

la delegazione per la parte sindacale , composta da

RSU D'ISTITUTO

Marroni Andrea (FLC-CGIL)

Raffaele Claudia (UIL SCUOLA RUA)

Sommazzi Elena (GILDA UNAMS)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

UIL/SCUOLA RUA (Sansoni Enrica)

CISL/SCUOLA..(Nocchi Alfonso)

si stipula

la presente IPOTESI di Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2022/23



PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022- 2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative per accordo tra le parti. In tal caso verranno convocate le RSU con congruo anticipo.

Art. 2 - 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.
4. Per la definizione dell'accordo d'interpretazione autentica si seguono le medesime procedure della stipula del contratto.
5. Diffusione del contratto: copia del contratto è affissa all'albo dell'Istituto sindacale e pubblicato sul sito della scuola. Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata dalle RSU.

Art 3 - Competenze degli Organi Collegiali

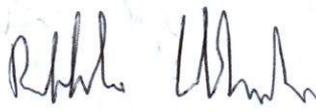
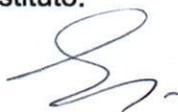
Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti o nell'atrio;
 - nella Bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU) con la collaborazione della segreteria;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.



2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 - Permessi sindacali

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.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata dalla RSU di scuola al Dirigente Scolastico tramite atto scritto (e alle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS.) , unico adempimento da assolvere con un preavviso di **due** giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, purché non sia pregiudicato il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nel rispetto della tutela della riservatezza, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

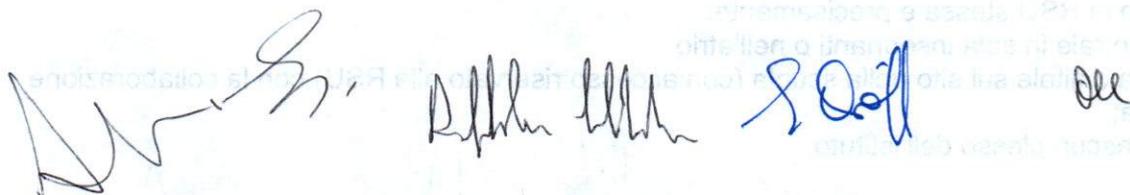
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di loro competenza .
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro **cinque** giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

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.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.



Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è comunicata dalle RSU almeno giorni lavorativi prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sette giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico (o da persona da esso delegata) a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, mediante mail e circolare con spazio per firme in calce, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

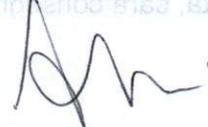
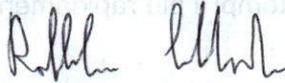
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, ad eccezione del caso in cui si possa garantire la sostituzione del docente in Assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, sia in caso di assemblee di scuola che territoriali, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale (per plesso). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo graduatoria d'istituto (ordine crescente).

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota



delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - 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);
 - 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. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica nella bacheca Sindacale entro cinque giorni lavorativi dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente 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 e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
 - 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 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 16 - Comunicazioni a personale docente ed ATA.

1. Il DS invierà le comunicazioni, le circolari, le direttive e gli ordini di servizio a tutto il personale docente e ATA tramite casella di posta elettronica, ad eccezione delle comunicazioni per le quali siano previsti a seguire alcuni adempimenti in servizio, come ad esempio annotazioni sul Registro cartaceo o digitale. Tutto il personale è tenuto a munirsi della stessa e a comunicarla presso gli uffici di segreteria ed ha l'obbligo, nei giorni in cui si svolge il servizio scolastico, di controllare quotidianamente la posta elettronica inviata. Nel caso in cui la comunicazione debba essere controfirmata la stessa sarà integrata da comunicazione cartacea. La mail è da considerare a tutti gli effetti comunicazione ufficiale.

2. Per le comunicazioni riguardanti modifiche sostanziali nelle attività del personale (orario, sede di servizio...) le comunicazioni dovranno essere inviate in forma scritta esclusivamente a firma del dirigente (o con sua delega).

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Orario del personale Docente

Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni docente tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie e funzionali).

Ai sensi dell'art. 5 DPR 275/99 "flessibilità didattica organizzativa" e della delibera del Collegio dei docenti, sarà possibile gestire l'orario di servizio dei docenti su monte ore annuale. Ciò consentirà di svolgere un orario settimanale flessibile per tutti i docenti del comprensivo per cui in alcuni momenti dell'anno le ore di servizio potranno essere settimanalmente più di 22, 25 e 18 in altri momenti sarà possibile svolgere un orario settimanale inferiore alle stesse purché il computo orario annuale sia equivalente. Tale flessibilità non si applica ai supplenti temporanei.

3. Per incarichi aggiuntivi, partecipazione a progetti, corsi ed altre tipologie equivalenti di impegno lavorativo, l'orario non potrà protrarsi oltre le ore 19.00.

4 Per la scuola primaria l'orario settimanale di programmazione (2 ore) si svolgerà di norma di lunedì .

Art. 18 - Ferie - permessi - ritardi

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, permessi retribuiti, ecc...), e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere alla Dirigente Scolastica almeno 5 giorni prima della data di fruizione.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni di ferie l'anno nei primi 3 anni di servizio da usufruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vedi art. 13 c. 9 del CCNL).

si ricorda che i docenti sono tenuti alla puntualità e ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come da CCNL.

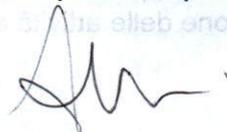
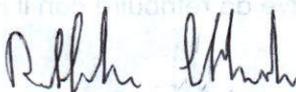
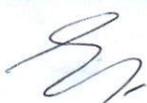
Le assenze dagli OO.CC. non giustificate da certificato medico, dovranno essere richieste personalmente al Dirigente Scolastico.

Art. 19 - Sostituzione docenti assenti

Scuola infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado

La sostituzione di docenti assenti avviene, di norma, attraverso l'impiego di personale che, in alternativa:

- deve recuperare permessi brevi/ore di flessibilità/ore a disposizione;
- è insegnante di sostegno in caso di bambino disabile assente e previa disponibilità
- è su ore di compresenza



- è disponibile ad effettuare ore eccedenti
- è docente di sostegno della classe di cui è assente il collega in caso di emergenza non risolvibile altrimenti, salvo il caso "disabile grave".

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio. In caso di assenza programmata della classe (viaggi d'istruzione – visite didattiche – eventi ...) l'orario di servizio dei docenti in servizio sul plesso potrà essere modificato e comunicato con congruo anticipo con successivo recupero delle ore non prestate. I docenti che decidono di accompagnare gli alunni alle visite guidate non recupereranno le ore eccedenti svolte. Pertanto la decisione di accompagnare o meno gli alunni alle visite guidate è libera, personale e indiscutibile.

Modalità di utilizzo degli insegnanti di sostegno in assenza di alunni diversamente abili.

Quando un insegnante di sostegno verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile su cui dovrebbe operare in quel giorno è tenuto ad avvisare la Referente di plesso per consentire un impiego su eventuali situazioni d'emergenza o su altre situazioni ad esempio: - sostituire altri insegnanti di sostegno assenti (se assegnati su alunni gravi) - sostituire docenti assenti previa disponibilità - affiancare un altro alunno diversamente abile a lui affidato - affiancare un altro alunno diversamente abile o certificato tardivamente o arrivato per trasferimento - affiancare altri ragazzi presenti nella scuola con particolari necessità (es. alfabetizzazione) - rimanere all'interno della stessa classe dell'alunno certificato assente se può rendersi utile per attività di gruppo.

ART. 20 - Criteri per l'individuazione del disagio nell'infanzia

La valutazione del disagio nell'infanzia tiene conto del maggior carico di lavoro richiesto dall'età dei bambini e va commisurato ai periodi di effettiva presenza. Verranno sommate le assenze effettuate a qualsiasi titolo, decurtando 1 ora per ogni mese di assenza (si considera 1 mese quando si superano i 15 giorni, anche non continuativi)

La Dirigente e le RSU concordano inoltre i seguenti criteri per l'individuazione delle sostituzioni nella gestione delle assenze nelle scuole dell'infanzia di Via Marche e Campi Altì.

Cambio turno per sostituzione temporanea di collega assente: in caso di assenza del docente del turno pomeridiano il docente della mattina si trattiene 1 ora in più per il pasto dei soli bambini di 3 anni.

Ogni a.s. la Ds in base all'organizzazione didattica prevista dal POF si riserva di concordare con le RSU eventuali modifiche o integrazione a quanto sopra.

CAPO II - PERSONALE ATA

ART. 21 - Accesso agli uffici di Segreteria

Nell'organizzazione del lavoro degli addetti ai servizi di Segreteria, il DSGA terrà conto del diritto del personale docente ad accedere agevolmente negli orari stabiliti per il ricevimento. I docenti, potranno, in caso di necessità e di urgenza per pratiche non differibili, accedere alla Segreteria anche in orari diversi, compatibili con il loro orario di lezione.

Orario di apertura al pubblico :

dal lunedì al giovedì con orario continuato dalle 10.30 alle 16.30- il venerdì dalle 10,30 alle 12,30 .

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche – durante le vacanze natalizie e pasquali e nel periodo estivo, dal 1° luglio al 31 agosto gli uffici saranno aperti solo in orario antimeridiano dalle 10,30 alle 12,30 ad esclusione dei giorni prefestivi nei quali è prevista la chiusura

Art. 22 - Piano annuale delle attività del Personale ATA - Riunione programmatica di inizio anno

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con le RSU, il DS e il DSGA convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- Criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro
- Articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazione, orario plurisettimanale
- Utilizzazione del personale
- Individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il FIS

- Effettuazione prestazioni aggiuntive
 - Individuazione delle chiusure prefestive della scuola nel periodo d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate (da far deliberare dal Consiglio d'Istituto).
2. Della riunione viene redatto apposito verbale. Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS per la sua formale adozione.

ART. 23 – Turnazione

Nei plessi dove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi), questa modalità di lavoro viene effettuata con il principio della rotazione.

ART. 24 - Criteri per l'assegnazione alle sedi

La definizione delle modalità dell'organizzazione del lavoro è di competenza del D.S.G.A. il quale formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA, secondo le direttive del Dirigente Scolastico. Entro l'inizio delle lezioni di ciascun anno si provvede ad assegnare provvisoriamente il personale ai diversi plessi. Entro il primo mese dall'inizio delle lezioni il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione definitiva.

ART. 25 - Assegnazione incarichi

1. Completata la procedura precedente si assegnano gli incarichi e le mansioni al personale in base ai seguenti criteri:

- Garantire pari opportunità di formazione;
- Garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
- Considerazione delle richieste (scritte) del personale stesso;

2. Nel caso in cui ci siano più candidati per lo stesso incarico si opererà secondo i seguenti criteri:, competenze professionali, anzianità nel plesso, coerenza ai bisogni e alle indicazioni contenute nel P.O.F..

ART. 26 - Criteri di sostituzione in caso di emergenze

In caso di emergenze è necessario organizzare il lavoro del personale ATA in modo in modo da effettuare le sostituzioni secondo i seguenti criteri:

- disponibilità data dal personale stesso in servizio nella sede oggetto di emergenza
- disponibilità data dal personale in servizio in altre sedi
- graduatoria interna in ordine di punteggio crescente

ART. 27 – Ferie, permessi, ritardi

Entro il mese di aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie estive; entro il 15 maggio il Direttore SGA provvede alla elaborazione del piano delle ferie e dei servizi e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Durante il periodo estivo (luglio-agosto) deve essere assicurata la presenza di almeno 1 collaboratore in servizio ed 1 reperibile e di 1 Assistente Amministrativo in servizio e 1 reperibile nella sede di Segreteria presso la Scuola "Pacioli" Via Gorizia. Dall'ultima settimana di agosto i collaboratori saranno tutti in servizio per effettuare il riordino di inizio anno.

Nei giorni lavorativi dei periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze Natalizie e Pasquali, dovrà essere garantita:

- la presenza negli Uffici di almeno un Assistente Amministrativo e la reperibilità di 1 assistente per la sostituzione in caso di assenza.
- in tutte le scuole dell'istituto la presenza in servizio di tutti i collaboratori scolastici per almeno un giorno in modo da assicurare una pulizia approfondita del plesso al rientro dalle vacanze.

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse, ecc...), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere alla Dirigente Scolastica almeno 5 giorni prima della data di fruizione.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dalla legge 23 dicembre 1977, n. 937. I dipendenti neo-assunti hanno diritto a 30 giorni di ferie l'anno nei primi 3 anni di servizio.

Il personale è tenuto all'osservanza dell'orario di servizio. L'ingresso in anticipo non dà diritto al recupero. L'ingresso in ritardo deve essere recuperato. L'ingresso in anticipo e l'uscita oltre l'orario deve essere concordata con il DSGA ed è consentita solo per improrogabili esigenze di servizio.

Art. 28 - Piano delle attività degli ATA

Il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e sentita l'assemblea del personale ATA è stato adottato con decreto dirigenziale prot. nr. 12123 del 26/10/2021 relativamente all'orario di servizio, turni di lavoro e all'assegnazione delle mansioni.

CAPO III - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 - Ore eccedenti personale docente

Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti dando liberamente la propria disponibilità alla referente del plesso o alla vicaria.

Tali ore saranno retribuite con la quota FIS "ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti".

In base alla "flessibilità didattica" deliberata sulla base del DPR 275/99 dal Collegio dei docenti in data 13/9/2016 con delibera n. 07 per i tutti i docenti del Comprensivo, l'orario lavorativo verrà conteggiato su monte ore annuale prevedendo compensazione fra periodi in cui l'orario settimanale del docente sarà maggiore rispetto alle 22- 25- 18 ore e periodi in cui l'orario settimanale sarà minore rispetto allo stesso monte ore. Su base annuale l'orario dei docenti sarà equivalente. Tale flessibilità non si applica ai supplenti temporanei.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione del personale ATA)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

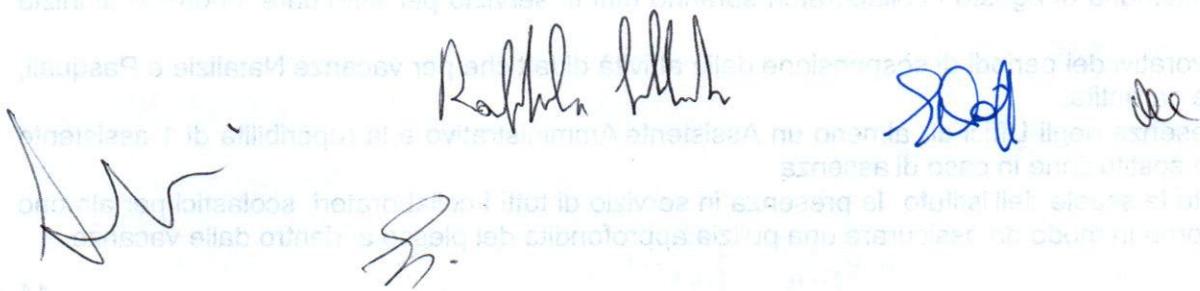
Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- disponibilità espressa dal personale
- graduatoria interna

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.

Le prestazioni aggiuntive possono essere autorizzate anche verbalmente, oggetto di formale incarico.

Tali ore aggiuntive, a domanda del dipendente, potranno essere fruite come recuperi compensativi previo accordo fra il personale e il DSGA.



ART. 31- Diritto di sciopero

(art- 2 comma 3 dell'allegato " Attuazione della Legge 146" al CCNL del 1999 che sostituisce integralmente quanto previsto dal precedente CCNL 1995)

In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Capo di Istituto invia in forma scritta la comunicazione della proclamazione dello sciopero.

Il personale che entro la scadenza non ha manifestato la propria volontà è tenuto a comunicare entro le ore 7.40, mediante SMS o telefonata al referente di plesso e telefonata al centralino della Scuola, la volontà di non aderire allo sciopero. In assenza di comunicazione il personale sarà ritenuto in sciopero in maniera irrevocabile.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.

Contingente di personale in caso di sciopero: il contingente riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili o servizi minimi previste dall'art.2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e dell'art.3 comma 3 dell' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 nonché del Protocollo d' intesa siglato tra il Dirigente Scolastico e le rappresentanze sindacali d'istituto in data 10/02/2021 e relativo Regolamento attuativo prot.n.1545 del 12/02/2021 che si riporta di seguito:

Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, si individuano le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati nonché le conseguenti figure professionali del personale della scuola nel seguente numero:

a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: tutti i docenti del consiglio di classe interessato.

Personale coinvolto n. unità

collaboratore scolastico 1 per ogni plesso di svolgimento degli esami per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso.

assistente amministrativo 1

assistente tecnico informatico 1

b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio

Personale coinvolto n. unità

collaboratore scolastico 1 per plesso

Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Personale coinvolto n. unità

DSGA 1

Assistente amministrativo 1

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

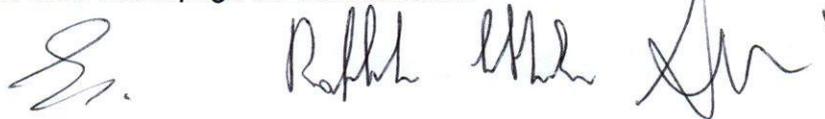
1. Volontarietà;

2. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione dei sciopero.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.

La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.



TITOLO QUARTO – FORMAZIONE

ART. 32 – Formazione

Il DS e le parti concordano sul favorire in ogni modo la crescita e la qualificazione professionale del personale.

La scuola può organizzare in proprio o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di aggiornamento con i fondi assegnati dal MIUR ovvero con economie degli anni precedenti ovvero con progetti finanziati da Enti, associazioni ecc.

La Segreteria invierà via mail sia al personale docente che ATA le informazioni circa i corsi di formazione e aggiornamento (il personale ATA è tenuto a fornire in Segreteria il proprio indirizzo mail)

ART. 33 – Docenti

Gli obiettivi primari di formazione verranno espressi dal Collegio dei docenti e previsti nel POF e approvati dal Consiglio d'Istituto. La partecipazione al corso è volontaria qualora si svolga fuori dall'orario di servizio.

Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi, il DS terrà conto dei seguenti criteri:

- insegnante della disciplina interessata o settore specifico
- docente impegnato nella realizzazione del progetto didattico attinente
- funzioni strumentali e referenti
- rotazione

ART. 34 – Personale ATA

1. Obiettivi primari di formazione per gli assistenti amministrativi sono:

- nuovi compiti attribuiti alle istituzioni scolastiche
- innovazione tecnologica

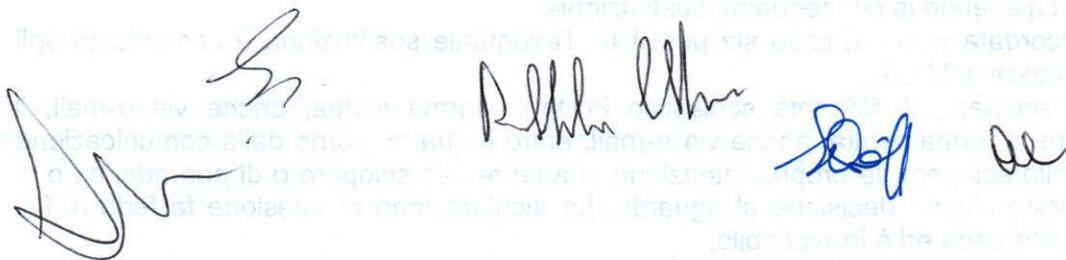
2. Obiettivi primari di formazione per i collaboratori scolastici sono:

- compiti e responsabilità del collaboratore della scuola
- relazioni con il pubblico
- primo soccorso
- norme di prevenzione e sicurezza nelle scuole
- assistenza disabili

3. Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione:

il personale ATA può chiedere di partecipare ai corsi di formazione, con richiesta scritta al DS, evidenziando l'argomento del corso e l'orario. Nel caso in cui più di un'unità richieda la partecipazione ai corsi in orario di servizio, si dà la precedenza a:

- chi non ha mai frequentato corsi
- chi può scambiare il turno con il collega senza creare disagio alla scuola



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

Art. 35- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
4. Il RLS controlla che tutti i lavoratori rispettino le norme di sicurezza e frequentino i corsi di formazione e informazione in materia di sicurezza predisposti dal datore di lavoro.
5. 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.
6. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.

Art. 36 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 37 - Le figure sensibili

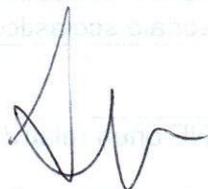
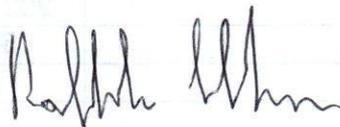
1. Per ogni plesso scolastico sono individuate almeno le seguenti figure:
 - due addetti al primo soccorso
 - tre addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Art. 38 – Obblighi di tutti i lavoratori in materia di sicurezza

1. Tutti i lavoratori sono tenuti ad osservare le indicazioni in materia di sicurezza relative agli edifici, alle evacuazioni, all'utilizzo degli arredi.
2. Tutti i lavoratori sono tenuti frequentare i corsi di formazione / informazione sulla sicurezza predisposti dall'Amministrazione.
3. I collaboratori scolastici sono obbligati ad usare i DPI forniti dall'Amministrazione.

Art. 39 – Divieto di fumo

Si ricorda a tutto il personale che ai sensi della Legge n. 128/2013 è vietato fumare in tutta la scuola e nelle sue pertinenze.



PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 40: Risorse

Assegnazione 22/23

Le risorse finanziarie costituenti il Fondo MOF per l'anno scolastico 2022/23 sono stabilite dalla INTESA Ministero Istruzione/OO.SS. per l'anno scolastico 2022/23 sottoscritta in data 3/10/2022. Il Ministero con nota Prot.n.46445 del 04/10/2022 ha assegnato per l'anno scolastico 2022/23 le seguenti **RISORSE FISSE** che così come disposto dall'art.39 –bis c.1 del CCNL sottoscritto il 19/4/2018 confluiscono in un unico fondo denominato "Fondo per il M.O.F."

voce	Assegnazione 2022/23
	<u>56.535,22</u>
Funzioni strumentali	3.777,85
Misure incentivanti progetti "Aree a rischio"	733,67
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.072,18
Attività complementari di educazione fisica	704,10
Fondo valorizzazione personale scolastico	10.821,40
Incarichi specifici ATA	2.157,72
<u>FIS</u>	<u>36.268,30</u>

economie

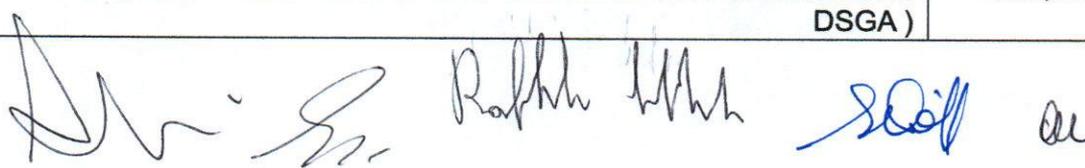
capitolo	Piano gestionale	Economie Importo disponibile
2556	05	501,37
	totale	<u>501,37</u>
Funzioni strumentali		99,62
Misure incentivanti progetti "Aree a rischio"		16,36
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		0
Attività complementari di educazione fisica		0
Fondo valorizzazione personale scolastico componente docenti		79,24
Fondo valorizzazione personale scolastico componente ATA		52,97
Incarichi specifici ATA		0,34
FIS componente docenti		245,98
FIS componente ATA CS		<u>7,76</u>
RESTITUZIONE oneri relativi all'INDENNITA' di sostituzione DSGA		<u>243,80</u>
		<u>745,17</u>

UTILIZZO ECONOMIE

Considerato che le economie degli anni precedenti possono essere utilizzate per finalità differenti da quelle originarie tramite contrattazione di istituto, si propone il seguente utilizzo:

a) Riassegnazione delle economie per le stesse finalità originarie:

voce	Economie 2021/22	Economie 2021/22
	<u>501,37</u>	<u>501,37</u>
Funzioni strumentali	99,62	99,62
Misure incentivanti progetti "Aree a rischio"	16,36	16,36
Fondo valorizzazione personale scolastico componente docenti	79,24	132,21
Fondo valorizzazione personale scolastico componente ATA	52,97	
FIS componente docenti	245,98	<u>253,74</u>
FIS componente ATA CS	<u>7,76</u>	
FIS (RESTITUZIONE oneri relativi all'INDENNITA' di sostituzione DSGA)	<u>243,80</u>	<u>243,80</u>



RISORSE DISPONIBILI

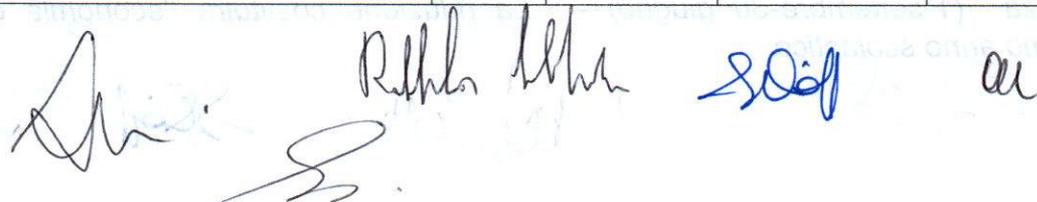
Voce	Assegnazione 2022/23	Economie 2021/22	Risorsa disponibile
	56.535,22	745,17	57.280,39
Funzioni strumentali	3.777,85	99,62	3.877,47
Misure incentivanti progetti "Aree a rischio"	733,67	16,36	750,03
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.072,18	0	2.072,18
Attività complementari di educazione fisica	704,10	0	704,10
Fondo valorizzazione personale scolastico	10.821,40	131,31	10.952,71
Incarichi specifici ATA	2.157,72	0,34	2.158,06
<u>FIS</u>	36.268,30	253,74 +243,80	36.765,84

Art.41: Assegnazioni finalizzate

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI			
	RISORSA DISPONIBILE		2.072,18
	RISORSA IMPEGNATA		2.066,61
			-5,5
- Scuola Infanzia Via Marche fino ad un massimo di 5 ore	18,65	5	93,25
- Scuola Infanzia Campi Alti fino ad un massimo di 5 ore	18,65	5	93,25
- Scuola Primaria Cimarosa fino ad un massimo di 25 ore	19,29	25	482,25
- Scuole Primaria Rodari fino a massimo 13 ore	19,29	13	250,77
- Scuole Primaria Calvino fino a massimo 13 ore	19,29	13	250,77
<u>- Scuola Secondaria Pacioli fino ad un massimo di 32 ore</u>	<u>28,01</u>	<u>32</u>	<u>896,32</u>
		93	

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA			
Compenso forfettario per attività di avviamento alla pratica sportiva per partecipazione ai Campionati studenteschi del C.S.S. di 11 classi costituito dal Collegio dei Docenti con Delibera n.7 del 1/9/2022	RISORSA DISPONIBILE		704,10
	RISORSA IMPEGNATA		704,10
1 figura – attività complementari 9 classi = compenso			576,00
1 figura – attività complementari 2 classi = compenso			128,10

FUNZIONI STRUMENTALI					
	RISORSA DISPONIBILE			3.877,4	
	RISORSA IMPEGNATA			3.877,4	
Ripartizione Risorsa disponibile 3.877,47	%			Compenso pro-capite	
PTOF RAV PDM RS	39%	1.500,20	4 figure x	375,05	1.500,2
CONTINUITA' ORIENTAMENTO INTERCULTURA	61%	2.377,27	7 figure x	339,61	2.377,2



MISURE INCENTIVANTI PROGETTI "AREE A RISCHIO"

	RISORSA DISPONIBILE	750,03	
42 ore funzionali – 1 figura	RISORSA IMPEGNATA	735,00	-15,03

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Assegnazione 2022/23	Economie 2021/22	Risorsa disponibile	ripartizione			Risorsa impegnata	
			26%	551,00	Ass. amm.	38 ore	551,00
2.157,72	0,34	2.158,06					
			74%	1.607,06	Coll.scol.	128 ore	1.600,00
		2.158,06					2.151,00
							-7,06

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	551,00
Incarico specifico per attività che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio	
AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONE PERSONALE	
Adempimenti connessi alle pensioni 16 ore pratiche ricostruzioni di carriera 15 ore Validazione GPS e contratti 7 ore	
Attribuzione di 38 ore a 1 figura	551,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

	1.600,00
Incarico specifico per attività che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio:	
a) per attività di cura alla persona ed ausilio materiale agli alunni disabili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (sulla base della gravità senso motoria degli alunni da assistere e nelle scuole primarie e Pacioli) 53 ore =	
	625,00
Attribuzione Quota pro-capite	
Scuola primaria "Cimarosa"	2 figure x 9 ore = 112,50
Scuola sec. I° gr. "Pacioli"	1 figura x 17 ore = 212,50
Scuola primaria "Calvino"	1 figura x 9 ore = 112,50
Scuola primaria "Rodari"	1 figura x 9 ore = 112,50
b) per riconoscimento disagio infanzia ed attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale 75 ore =	
	937,50
Attribuzione - Quota pro-capite	
Scuola infanzia Via Marche	1 figura x 20 ore = 250,00
	1 figura x 15 ore = 187,50
Scuola infanzia Campi Alti	1 figura x 20 ore = 250,00
	1 figura x 20 ore = 250,00

la ripartizione a coinvolto in totale 9 posizioni stipendiali di cui 1 TD

I compensi da liquidare saranno rapportati all'effettivo servizio prestato in ragione di 303 gg di presenza (1° settembre-30 giugno) – La riduzione costituirà l'economia da utilizzare il prossimo anno scolastico

Art.42: Indennità di Direzione

Ai sensi dell'art.88 del CCNL scuola 2006/2009 - Indennità e Compensi a Carico del Fondo d'Istituto - è a carico del FIS la parte variabile dell'Indennità di Direzione (importo che dipende dalla complessità della scuola) da corrispondere al DSGA e al sostituto del DSGA:

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 presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;

la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art.56 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 9;

L'Indennità di Direzione da corrispondere all'AA sostituto del DSGA titolare (pari a € 511,73) sarà restituita unitamente alle risorse che saranno assegnate per il prossimo anno scolastico.

4.291,73	Indennità di Direzione al DSGA (parte variabile a carico del FIS)	
3.780,00		Indennità di Direzione al DSGA titolare
	750,00	Quota per istituti verticalizzati
	3.030,00	Complessità organizzativa € 30,00 x n. 101 addetti su organico di diritto personale docente e ATA (17 infanzia + 40 primaria + 24 secondaria + 4 ata AA + 15 ata CS + DSGA)
511,73		Indennità di Direzione al sostituto del DSGA titolare calcolata su: gg.32 + 4 (ferie e fs) + 3 gg permessi= gg.39
	102,23	<i>indennità così calcolata:</i> <i>Parte fissa: € 1.828,00 meno CIA € 884,40 = € 943,60 : 360 giorni per numero giorni di sostituzione. 943,60/ 360 x 39 gg</i>
	409,50	<i>Parte variabile: (dipende dalla complessità della scuola) diviso giorni 360 per numero giorni di sostituzione 3.780,00/360 x 39 gg</i>

Art. 43 - Fondo valorizzazione personale scolastico

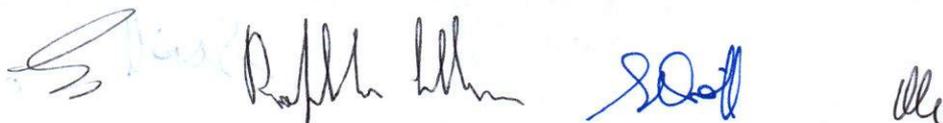
L'art. 1, c. 249 della L. 160/2019 ha eliminato la finalizzazione delle risorse previste dall'art. 1, c. 126 della L. 107/2015 sottraendole al vincolo che le caratterizzava.

In dettaglio, con la legge 160/2019, già a decorrere dall'anno scolastico 2020/2021, le risorse finalizzate all'erogazione del 'bonus' hanno perso l'originario vincolo di destinazione e sono confluite nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola.

Nel nuovo CCNI per l'anno scolastico 2020/21 sottoscritto in data 31/08/2020 è chiarito definitivamente che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del fondo di scuola e dovranno essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra il personale docente, educativo ed ATA per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola. Ciò in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019, che ha disposto che le risorse del "bonus" docenti siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione". Le suddette risorse, pertanto, non sono più finalizzate alla "premialità" dei docenti, e di conseguenza al Comitato di valutazione non compete più indicare i criteri per la valorizzazione del merito. Spetta invece alla contrattazione d'istituto stabilire i criteri di attribuzione delle risorse dell'ex "bonus" al personale docente, educativo ed ATA così come già avviene per le altre risorse del fondo d'istituto. Con queste risorse è possibile retribuire tutte le attività di cui all'art. 88 del Ccnl 2007.

La nota MI 4 ottobre 2022, n. 46445 sull'assegnazione di tale risorse afferma: "Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."

Il fondo pertanto costituisce parte integrante del FIS e viene ripartito tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA nella misura di 80% componente docenti e 20% personale ATA



Art.44: Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.)

FONDO DI ISTITUTO e FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

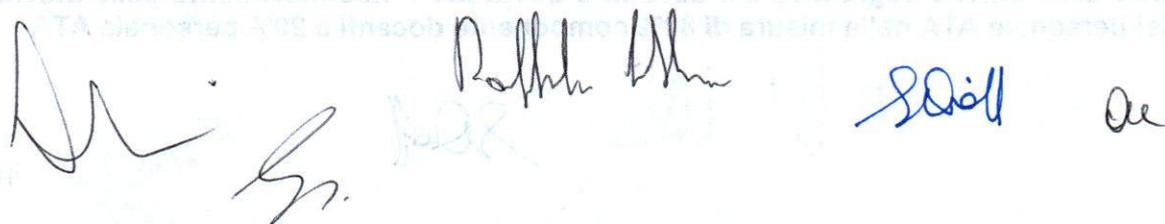
Costituzione del FONDO DI ISTITUTO		Personale docente	Personale ATA - AA	Personale ATA - CS
253,74+	ECONOMIA FIS 21/22	245,98	0	7,76
<u>36.268,30+</u>	<u>ASSEGNAZIONE 2022/23</u>			
<u>243,80</u>	RESTITUZIONE INDENNITA' DI SOSTITUZIONE DSGA 2021/22 DA RIPARTIRE (**)			
36.765,84	TOTALE RISORSA DISPONIBILE FIS 2022/23			

Costituzione del FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		Personale docente	Personale ATA - AA	Personale ATA - CS
132,21 +	ECONOMIA 21/22	79,24	52,97	
<u>10.821,40</u>	<u>ASSEGNAZIONE 2022/23</u>			
10.953,61	TOTALE RISORSA DISPONIBILE FVPS 2022/23			

CRITERI DI RIPARTIZIONE

	FONDO DI ISTITUTO		FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	
	ASSEGNAZIONE - IND DIR DSGA	+ ECONOMIE	ASSEGNAZIONE	+ ECONOMIE
	(36.512,10 - 4.291,73) 32.220,37	253,74	10.821,40	132,21
PERSONALE DOCENTE	72% + economie		80% + economie	
PERSONALE ATA	28% + economie		20% + economie	
	COLLAB.SCOL.	ASS.AMM.	COLLAB.SCOL.	ASS.AMM.
	69,50%	30,50%	51%	49%

	PERSONALE DOCENTE		PERSONALE ATA			
	FIS	FVPS	FIS		FVPS	
Quota assegnazione %	72%	80%	28%		20%	
	23.198,13	8.657,12	9.022,24		2.164,28	
			ASS AMM	CS	ASS AMM	CS
Quota assegnazione %			30,50%	69,50%	49%	51%
			2.755,00	8.267,24	1.064,28	1.100,00
+ economie 2021/22	<u>245,98</u>	<u>79,24</u>	0	<u>7,76</u>	52,97	
Totale da distribuire	23.444,11	8.736,36	2.755,00	6.275,00	1.117,25	1.100,00
ORE da distribuire	1.339	499	190	502	77	88
impegno	23.432,50	8.732,50	2.755,00	6.275,00	1.116,50	1.100,00



	ORE FIS	Ore Fondo	Tot Ore da distribuire	Compenso orario	Risorsa COMPLESSIVA impegnata
PERSONALE DOCENTE	1.339	499	1.838	X € 17,50 =	32.165,00
PERSONALE ATA – C.S.	502	88	590	X € 12,50 =	7.375,00
PERSONALE ATA – A.A.	190	77	267	X € 14,50 =	3.871,50

FONDO DI ISTITUTO			FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		
RISORSA DISPONIBILE	36.765,84		RISORSA DISPONIBILE	10.953,61	
RISORSA IMPEGNATA	36.754,23	-11,61	RISORSA IMPEGNATA	10.949,00	-4,61
INDENNITA' DI DIREZIONE	4.291,73				
PERSONALE DOCENTE	23.432,50		PERSONALE DOCENTE	8.732,50	
PERSONALE ATA – A.A.	2.755,00		PERSONALE ATA – A.A.	1.116,50	
PERSONALE ATA – C.S.	6.275,00		PERSONALE ATA – C.S.	1.100,00	

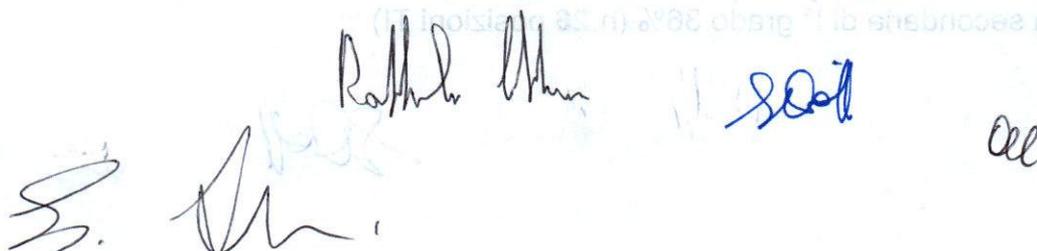
Art.45: Stanziamenti Docenti

Ai sensi dell'art.88 del CCNL scuola 2006/2009 - Indennità e Compensi a Carico del Fondo d'Istituto – sono individuate attività da retribuire:

- le funzioni svolte dai collaboratori del dirigente scolastico per la gestione organizzativa (Collaboratore Vicario e Referenti dei plessi)
- Il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica,
- la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia.
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici
- ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF

Le figure destinatarie degli incarichi sono state designate dal Collegio dei Docenti con apposite delibere nelle sedute del 01/09/2022 e del 14/09/2022 e sono state nominate con dispositivo prot.n. 10362 del 26/9/2022:

Area Organizzativa Dirigenziale	Staff Dirigenziale	Docente Vicario
		Fiduciari di Plesso
	Coordinatori Consigli di Classe	
Area Educativa Didattica	Coordinatori Dipartimenti Aree disciplinari	
	Tutor	
	Responsabili di Laboratori	
	Coordinatori e Referenti Progetti e Attività	



Personale Docente		figure	Ore pro-capite	Tot ore 1838
Collaboratore del DS – vicario		1	280	280
Referenti di plesso: (liquidato in rapporto all'effettivo servizio prestato)				
scuola secondaria Pacioli (52 ore + 10 ore x 11 classi)		1	162	692
scuola primaria Rodari (52 ore + 10 h x 5 classi)		1	102	
scuola primaria Calvino (52 ore + 10 ore x 5 classi)		2	51	
scuola primaria Cimarosa (52 ore + 10 ore x 10 classi)		2	76	
scuola infanzia Via Marche (52 ore + 10 ore x 3 sezioni)		2	41	
scuola infanzia Campi Alti (52 ore + 10 ore x 4 sezioni)		2	46	
Coordinatori dei consigli di classe I° grado (11 classi)		11	19	209
Coordinatori di dipartimento I° grado		4	4	16
INFANZIA: riconoscimento disagio (calcolato sulla base delle ore di servizio e liquidato in rapporto all'effettivo servizio prestato)		20	16	288
Responsabile laboratorio musicale "Pacioli"		1	3	3
Responsabile laboratorio informatico "Pacioli"		1	3	3
Responsabile laboratorio informatico "Calvino"		1	3	3
Responsabile laboratorio informatico "Cimarosa"		1	3	3
Responsabile Registro Elettronico "Nuvola"		1	25	25
TUTOR		4	4	16
Referenti comunicazione – Sito web contenuti didattici		2	18	36
Referente Salute		1	3	3
Referente Bullismo		3	3	9
Referente Musica ed eventi		2	3	6
Referente Progetti ambientali /sCool Food/alimentazione/		1	3	3
Referenti Progetto Giochi matematici		2	3	6
Referente Progetto Bebras		1	3	3
Progetti CONTINUITA' : "Giochiamo con gli strumenti"		2	15	30
"Gemellaggio" Laboratori didattici e attività di orientamento: bambini 5 anni della scuola infanzia /classi I^ scuola primaria- classi V^ primaria /classi 1^ secondaria – classi IV^ primaria /classi 2^ secondaria. ore da ripartire tra i docenti coinvolti nelle attività:				205
Scuola Infanzia Campi Alti	15	Scuola Infanzia Via Marche	15	
Scuola Primaria Cimarosa	35	Scuola Primaria Rodari	20	
Scuola Primaria Calvino	20	Scuola Secondaria Pacioli	100	

la ripartizione del FIS – componente destinata ai docenti ha coinvolto in totale 71 posizioni stipendiali così ripartite nei seguenti ordini di scuola

- scuola primaria 35% (n.25 posizioni di cui 1 TD)
- scuola infanzia 29% (n.20 posizioni di cui 3 TD)
- scuola secondaria di I° grado 36% (n.26 posizioni TI)

Art.46: Stanziamenti Personale ATA

Ai sensi dell'art.88 del CCNL scuola 2006/2009 - Indennità e Compensi a Carico del Fondo d'Istituto – sono individuate attività da retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF.

Il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA è stato adottato con decreto dirigenziale prot. nr. 12067 del 02/11/2022 relativamente all'orario di servizio, turni di lavoro e all'assegnazione delle mansioni.

Personale ATA – Collaboratori Scolastici			Ore	590
	Attività	unità	pro-capite	
A	Per il maggior carico di lavoro dovuto al ripristino delle scuole nella 1 ^a settimana di settembre causa lavori di manutenzione effettuati del Comune (intensificazione del lavoro per riduzione unità in servizio)	13	9	117
B	per la sostituzione di colleghi assenti in plesso diverso da quello di assegnazione per più di 3 giornate PACIOLI/CIMAROSA	1	8	8
<p><i>I compensi che seguono sono da rapportare all'effettivo servizio prestato in ragione di 303 gg di presenza (1°settembre-30 giugno) –</i> La riduzione costituirà l'economia da utilizzare per il pagamento delle ore aggiuntive effettuate per le quali non è stato richiesto il recupero.</p>				
C	Disponibilità alla flessibilità oraria e organizzativa e all'effettuazione di orario aggiuntivo al fine di garantire il servizio	10 2	12 10	140
D	per la sostituzione di colleghi assenti con assunzione di maggior carico di lavoro	13 2	10 8	146
E	per attività di supporto agli uffici nella sede centrale di Via Gorizia e la collaborazione con il Dirigente e il DSGA per l'organizzazione delle sostituzioni di colleghi assenti – sistemazione tenuta e controllo archivio generale – servizio postale-	2	14	28
F	per attività di pre-scuola nella scuola primaria	6	10	60
G	per la complessità del plesso sorveglianza n.alunni/classi –rientri pomeridiani			
	PACIOLI	4	4	
	CIMAROSA	3	4	
	CALVINO	2	3	
	RODARI	2	3	
				40
H	Per il pagamento delle ore aggiuntive effettuate per le quali non è possibile il recupero per esigenze di servizio		fino ad un massimo	51

la ripartizione del FIS – componente destinata ai Collaboratori Scolastici ha coinvolto in totale **15** posizioni stipendiali di cui 13 a tempo indeterminato e n 2 a tempo determinato.

ORGANIZZAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI:

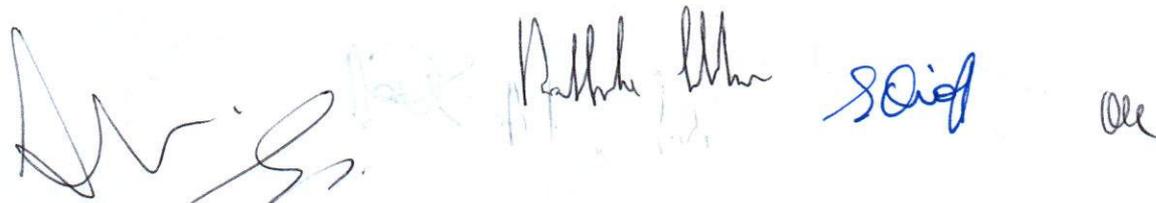
L'Ufficio di Segreteria è costituito da n 4 assistenti amministrativi a tempo indeterminato (1 in meno rispetto all'organico di diritto dell'a.s. 2021/22) + deroga di n 1 assistente amministrativo con part-time di 18 ore settimanali (su 3 gg) a tempo determinato fino al 30/06/2023.

Il servizio amministrativo è stato organizzato in aree distinte di attività per le quali è individuato il Responsabile e gli assistenti incaricati:

ATTIVITÀ	AREA	RESPONSABILE	ASSISTENTI INCARICATI
FINANZIARIA	CONTABILE	U1	U1
	ATTIVITA' NEGOZIALE		
	ACQUISTI		
AMMINISTRAZIONE GESTIONE PERSONALE DOCENTE E ATA	RECLUTAMENTO – GRADUATORIE - MAD	U2	U3-U5
	PERSONALE STATO GIURIDICO - MOBILITA'-ORGANICO		U2
	ASSUNZIONI CONTRATTI - CONVALIDE GPS		U2
	ASSENZE		U3
	INQUADRAMENTO ECONOMICO RICOSTRUZIONI DI CARRIERA		U2
	ADEMPIMENTI PENSIONI		U2
DIDATTICA	ALUNNI	U1	U4
	ORGANIZZAZIONE INTERNA E FUNZIONAMENTO DIDATTICO		U4-U3
	P.O.F. E PROGETTI		U1

Personale ATA – Assistenti Amministrativi			Ore	267
Attività	unità	Ore pro-capite		
A - disponibilità alla flessibilità oraria e organizzativa al fine di garantire il servizio	4	10	45	
	1	5		
B - maggior carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti	1	5	65	
	2	10		
	2	20		
C - complessità del lavoro con utilizzo particolari procedure(MEPA-PAGOPA..)	1	10	10	
D – intensificazione lavoro	1	5	81	
	2	18		
	2	20		
E - responsabilità diretta	area	1	20	60
	finanziaria	1	20	
	attività didattica	1	20	
	Amministrazione			
F – mansione aggiuntiva (smistamento posta)	1	6	6	

la ripartizione del FIS – componente destinata agli Assistenti Amministrativi ha coinvolto 5 posizioni stipendiali 4 a TI e 1 TD part-time



Art. 47 - Risorse variabili a carico del Programma Annuale

Costituiscono le risorse variabili di cui al presente articolo i finanziamenti e contributi iscritti del P.A.2022 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.10 del 24/01/2022 e quelli da iscrivere nel PA 2023 in corso di predisposizione e da approvare dal Consiglio entro il prossimo gennaio.

andrea

	LD	LS
Contributi da famiglie vincolati	5.215,00	6.920,32
Finanziamenti dall'Unione Europea Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)PON	3.062,00	4.063,28
Finanziamenti da Unione Europea Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)	18.417,00	24.437,00
Finanziamenti dallo Stato vincolati (assegnazione risorse per accoglienza alunni profughi ucraini MI prot 381 del 4/3/2022)	595,00	789,60
Totale risorse variabili a carico del PA	27.289,00	36.210,20

Sono previste spese per liquidazione compensi a personale interno dell'Istituto per i seguenti Progetti

	LD	LS	risorse
P03-1 Certificazione Trinity (10 figure x complessive 149 ore frontali)	5.215,00	6.920,32	Contributi da famiglie vincolati
A03-5 ACCOGLIENZA ALUNNI UCRAINI Corso di italiano L2 finalizzato al recupero delle carenze linguistiche per gli alunni stranieri iscritti alla scuola secondaria di 1° grado" (1 figura x 17 ore frontali)	595,00	789,60	Finanziamenti dallo Stato vincolati

COMPENSI RELATIVI A PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

A03-6	13.1.3A-FESR PON-TO-2022-123 EDUGREEN (1 figura – 16 ore funzionali)	280,00	371,56	Finanziamenti dall'Unione Europea (FESR)PON
A03-7	13.1.5A-FESR PON-TO-2022-95 AMBIENTI INNOVATIVI INFANZIA (1 figura x 30 ore funzionali + 146 ore aggiuntive personale amministrativo per gestione contabile)	525,00 2.257,00	696,68 2.995,04	Finanziamenti dall'Unione Europea (FESR)PON
P02-17	10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-23 DALL'INSUCCESSO AL SUCCESSO	7.893,00	10.473,00	Finanziamenti dall'Unione Europea FDR POC
P02-18	10.2.2A-FDRPOC-TO-2022-24 PROGETTIAMO CON LE PAROLE	10.524,00	13.964,00	Finanziamenti dall'Unione Europea FDR POC

La liquidazione dei compensi a carico del P.A. sarà effettuata al termine del Progetto previa verifica dell'effettivo svolgimento

[Handwritten signatures]

Art.48 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 49 – Conferimento incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente individua il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 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

NORME FINALI

Art.50 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del fondo, 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.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Le parti concordano che la contrattazione verrà riaperta in caso di variazioni riguardo le disponibilità da contrattare o novità normative.

Art. 51– Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti e le attività 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 evidenze di mancata corrispondenza con gli obiettivi attesi, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 52 - Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione

Art. 53 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

