



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale "G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c.

tel./fax: 0962.433253

e-mail: kric81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it



A.S. 2023/2024

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – 2023/2024

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett. C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola¹.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale, in relazione ai punti oggetto della contrattazione stessa. L'informazione sulle materie espressamente indicate dal CCNL vigente sarà inviata preferibilmente per @pec, ove il destinatario ne sia in possesso; in caso contrario per @peo con richiesta di riscontro di ricezione. Alla RSU presente sul luogo di lavoro si potrà consegnare anche brevi manu con invito a firmare per ricevuta.²

¹ Ad esempio quando si parla di MOF se si ritiene utile la presenza del DSGA si può invitare ma è chiaro che non ha diritto di parola, ossia non può intervenire nel dibattito ma solo fare da consulente alla parte che ne ha chiesto la presenza. Questo aspetto non è normato dalla contrattazione nazionale per questo si ritiene possibile inserirlo come accordo tra le parti a livello decentrato.

² Indicare le modalità con cui procedere può essere utile perché fa chiarezza sulla procedura.

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) 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);
- c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale³;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez "albo sindacale".

³ Il CCNL – vigente non vincola alla contrattazione annuale ma diventa comunque necessario dal momento che le somme da contrattare sono diverse da anno in anno ed occorre gestire le economie che sono senza vincolo di destinazione esclusiva ma confluiscono nel MOF

ART. 6

Interpretazione autentica

2. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e** motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
3. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
4. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
6. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola, riservata al personale.

ART. 7

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio⁴.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso gli uffici di segreteria in via dell'Assunta;
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via dell'Assunta concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il DS trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

ART. 9

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

8. La RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti e nelle forme disciplinati dal CCNQ
9. I permessi sindacali possono essere usufruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore;
10. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione scritta al DS della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

ART. 10

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

Vedasi protocollo d'intesa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 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.

⁴ Si tratta di una modalità possibile che se concordata previene le forme di contenzioso purtroppo presenti nelle scuole. Ad ogni modo nella gestione di questo aspetto tenere presente gli orientamenti applicativi dell'ARAN e quanto previsto dal Garante privacy nel 2014

ART. 11**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);**

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 DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. 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 precise, 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 accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.
13. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza redatto dal RSPP della scuola (già inviato in allegato)

ART. 12**Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6);**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento

dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3

Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (**Assistente Amministrativi**) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e sino al 31 dicembre 2020 si procederà con i seguenti criteri:

- Personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
- Personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (figli minori, disabili...)

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

ART. 13

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

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. **Le attività di formazione**, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- **80%** della disponibilità per il personale docente;
- **20%** per il personale ATA;

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid assumono carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, pertanto, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 14

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) - (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 07:30 alle ore 18:00 ed al massimo fino alle ore 20:00;
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 18,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico potrà avvenire in qualsiasi giorno, ma senza obbligo di visione la domenica e fuori dagli orari sopraindicati;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. 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. 15

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA, perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;

3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 16

Ore eccedenti personale docente.

I docenti possono rendersi disponibili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va acquisita in sede collegiale dai docenti interessati secondo i criteri già deliberati, ossia:

- **stessa disciplina**
- **qualsiasi disciplina**

Su volontaria disponibilità dei docenti, in caso di urgenti necessità, si potrà altresì utilizzare il personale docente della scuola dell'infanzia per sostituzioni presso la scuola primaria e il personale docente della scuola primaria in possesso di laurea per le sostituzioni presso la scuola secondaria. Tale possibilità potrà essere data anche ai docenti dell'infanzia in possesso della laurea i quali potranno effettuare, su propria disponibilità, sostituzioni presso la scuola secondaria.

Le ore eccedenti l'orario di cattedra, fino alla fine delle attività didattiche, verranno attribuite dal Dirigente Scolastico chiedendo la disponibilità dei docenti interessati secondo i seguenti criteri:

- **Docenti della stessa classe;**
- **Docenti della stessa materia (scuola secondaria)**
- **Docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario**
- **Docenti in contemporaneità con il collega di classe o lingua inglese o RC (scuola primaria)**

ART. 17

Attività complementari di educazione fisica e Collaborazione plurime del personale docente

1) I docenti abilitati in educazione fisica, possono rendersi disponibili, previa delibera collegiale e proposta progettuale, ad effettuare ore eccedenti nei progetti relativi alle attività complementari di educazione fisica.

2) Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 18

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

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il D.S.G.A., come previsto dalla Direttiva impartita dal Dirigente, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo. Tali ore potranno essere remunerate se presenti risorse disponibili o recuperate con riposi compensativi.

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

- **Specificità professionalità, nel caso sia richiesta**
- **Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva**
- **Disponibilità espressa dal personale**
- **Graduatoria interna**

Il D.S.G.A., come previsto dalla Direttiva impartita dal 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 devono essere oggetto di formale incarico.

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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Se le parti lo ritengono opportuno, tale contrattazione può essere riaperta.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)**ART. 1 Ammontare complessivo delle risorse accessorie**

Le risorse finanziarie relative al **FIS** per l'a.s. 2023/2024 sono state determinate secondo i seguenti parametri:

Numero punti erogazione	6
-------------------------	---

Numero addetti in organico di Diritto	
Docenti	58 (incluso sostegno)
Personale A.T.A.	14
Numero totale addetti in organico di Diritto	72

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del **MOF, A.S. 2023/2024**, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per relative alla valorizzazione del personale scolastico, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con nota **prot. n. Prot. 25954 del 29/09/2023** e quelle autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali/Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

	TOTALE lordo dipendente	ECONOMIA	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente
FIS	28939,09	2525,98	31.465,07
Funzioni Strumentali	3089,10	//	3089,10
Incarichi aggiuntivi al personale ATA	1590,11	//	1590,11
Ore eccedenti	1623,07	€ 1456,86	3079,93
Attività complementare Ed. Fisica	897,39	€ 2484,75	3382,14
Valorizzazione del personale scolastico	8370,81	4,03	8374,84
Area a rischio	185,49	//	185,49
Indennità di amministrazione al DSGA	- 2910,00	//	- 2910,00
Differenziale quota fissa DSGA FF	- 1714,20		- 1714,20
Indennità di amministrazione al sostituto	- 385,50	//	- 385,50

ART. 2**Programmazione del FIS**

Il fondo di Istituto per l'anno 2023/2024, maggiorato delle economie dell'anno scolastico 2022/23 pari a **€ 31465,07** l.d. e decurtato delle somme da destinare al DSGA+ SOSTITUTO pari a **€ 5009,70** l.d. ammonta a complessivi **€ l.d. 26.455,37** da ripartire in misura rispettivamente **del 70% e del 30% della somma assegnata**.

Somma complessiva disponibile	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dip.) 30%
€ 26455,37	€ 18.518,76	€ 7.936,61

AGGIUNTA DI PARTE DEL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

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, pari a **euro 8.374,84** sarà suddiviso tra Personale Docenti (70%) e Personale ATA (30%).

Somma complessiva disponibile per la contrattazione FIS + parte BONUS valorizzazione	Somma da destinare al personale docente (l.d.) 70%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (l.d.) 30%
€ 26.455,37+8.374,84 = € 34.830,21	€ 24.381,16	€ 10.449,06

- La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
- Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA **che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni** (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il **personale assistente amministrativo** e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.*
- La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella misura del 25% agli assistenti amministrativi e tecnici e del 75% ai collaboratori scolastici.**
- La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita tra i docenti (n. 4) che ricoprono l'incarico in rapporto proporzionale al lavoro affidato e svolto.
Come per ogni incarico, il pagamento sarà erogato solo dopo aver relazionato e dimostrato il lavoro eseguito.

Quota Totale Funzioni Strumentali € 3089,10 da dividere in 5 aree			
Quota spettante ad ogni area € 772,27			
Numero AREA	TIPOLOGIA	N. Componenti	QUOTA PER DIPENDENTE
AREA 1	Gestione PTOF	1	€ 772,28
AREA 2	Autovalutazione e Valutazione Istituto	1	€ 772,28
AREA 3	Inclusione	1	€ 772,28
AREA 4	Orientamento e continuità	1	€ 772,26

ART. 3

Compenso ore eccedenti-Scuola a rischio

La somma di € 3079,93 l.d. relativa alle ore eccedenti l'obbligo settimanale per la sostituzione dei colleghi assenti **NON CONTRATTABILE** sarà utilizzata per sostituire docenti assenti solo dopo aver utilizzato tutte le altre modalità di sostituzione (senza aggiungere oneri per lo stato) secondo l'ordine di priorità deliberato dal collegio dei docenti in tutti e tre gli ordini di scuola
Scuola a rischio 185,49 su progetto che verrà presentato per alunni stranieri .

ART. 4

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività se La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.
Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;(art. 22, c. 4, lett. c.3)

1) Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- Ore aggiuntive (**straordinario**)
- **Progetti di qualificazione della scuola** (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative...)
- **Progetti nazionali/comunitari PON – FSE** (ass. amm.: minimo di 5 – max 20 ore per l'intero progetto; coll. Scolastico: le ore necessarie a garantire l'attività)

Si conviene che

- ✓ **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
- ✓ La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- ✓ I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- ✓ In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
- ✓ Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia, dopo aver restituito eventuali ore di recupero, come deliberato dal collegio docenti.

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.

Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:



PERSONALE DOCENTE

RIPARTIZIONE ORE PER LE VARIE ATTIVITA' DIDATTICA		Somme complessive
COMPENSO TOTALE		€ 24.381,16
ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO/ RECUPERO/POTENZIAMENTO	COMPENSO FORFETTARIO	924,00
Progetti	COMPENSO FORFETTARIO	3.640,00
Responsabili di plesso	COMPENSO FORFETTARIO	2.273,50
RIPARTIZIONE ORE PER ATTIVITA' ORGANIZZATIVE		Somme complessive
ATTIVITÀ FUNZIONALI	FORFETTARIO	€ 12.873,00
COMPENSO PER I DUE COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO		4.635,00
TOTALE FIS DOCENTI		€ 24.345,50
RESIDUO FONDO PERSONALE DOCENTE		€ 35,66

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	1^ COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	2885,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO	577,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILI LABORATORI/BIBLIOTECA	962,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	DOCENTI CAPI DIPARTIMENTO	577,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COMMISSIONE FORMAZIONI CLASSI	962,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COMMISSIONE CONTINUITA'	462,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COMMISSIONE ORARIA	924,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO PAGLIARELLE	385,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO RODARI	262,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO W.DISNEY	262,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO PETER PAN	350,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE DI PLESSO PAGLIARELLE PRIMARIA	437,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COORDINATORI DI INTERCLASSE	866,25
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	REFERENTE BULLISMO	192,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COORDINATORI INTERSEZIONE	288,75
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RECUPERO	924,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	referente attivita' sportiva	577,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	2^ Collaboratore del dirigente	1750
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	REFERENTE CONTINUITA'	96,25
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	COMMISSIONE RAV E PTOF	192,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Commissione educazione civica	385,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE LABORATORIO CERAMICA 3D	288,75
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	PROGETTO PRIMARIA NATALE	3640,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	RESPONSABILE PROGETTO PRIMARIA	52,50
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	REFERENTE AMBIENTE	192,50
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	COORDINATORE DI CLASSE	3503,50
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	TUTOR ANNO DI FORMAZIONE	1540,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	TUTOR TFA	616,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	REFERENTE DSA	192,50
		24.345,50

TOTALE	25% ASSISTENTI TECNICI	75% COLLABORATORI
10.447,06	FIS 2.612,29	7.836,81

Fonte di finanziamento	Attività/incarichi	Importo programmato
FIS – FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Straordinario ATA COLLABORATORI	549,31
FIS – FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	STRAORDINARIO ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	99,79
FIS – FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	INTENSIFICAZIONE ATA COLLABORATORI	7287,50

Fonte di finanziamento	Attività/incarichi	Importo programmato
VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	INTENSIFICAZIONE ATA ASSISTENTI	2512,46

I CRITERI di PREMIALITA' del personale sono così definiti:

- Contributo documentato al benessere lavorativo;
- Contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale;
- Dimostrazione documentata di disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica; nonché attitudine a riconoscersi parte attiva e concorrente al progetto della scuola, avvertendo l'innovazione come un processo continuo, che deve indurre all'arricchimento delle abilità anche per le azioni che non implicano coinvolgimento diretto.
- Applicazione, nell'ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali.
- Flessibilità operativa
- Apprezzamento documentato da parte della comunità scolastica:
 - Colleghi
 - Docenti
 - Stakeholder esterni (famiglie; ente locale)
- Riconoscimenti fatti conseguire alla scuola
 - Intesi anche in senso complementare come riconoscimenti di assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte
- Contributi alla gestione della conflittualità
- Formazione in servizio
- Miglioramenti apportati e buone prassi
- Contributo documentato a funzionamenti complessi della scuola:
 - Inclusione
 - Sicurezza e salute.

N.B.: Qualora alcune delle funzioni indicate nel prospetto relativo al personale ATA non venissero svolte a causa dell'emergenza sanitaria in corso o per altri motivi, le somme attribuite alle varie funzioni saranno redistribuite per lo svolgimento di maggiori ore svolte sugli altri incarichi indicati in tabella (dietro congrua presentazione di documentazione del servizio svolto).

ART. 6

Incarichi specifici per il personale ATA (Art. 47 - comma 1b;)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A gli incarichi saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ecc...

I compensi per l'espletamento delle funzioni specifiche, sia del personale Collaboratore Scolastico che del personale dell'Ufficio Amministrativo, saranno corrisposti a fine anno scolastico, dietro valutazione positiva della funzione espletata.

La verifica dell'espletamento degli incarichi affidati sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA e i coordinatori di Plesso, in base:

- Alla qualità dell'espletamento della funzione specifica affidata;
- Al raggiungimento degli obiettivi previsti nella lettera di incarico
- All'impegno per il miglioramento dei servizi e dell'immagine della scuola all'interno della Pubblica Amm.ne (rapporti con l'ATP, Direz. Gen. Ecc.) e all'esterno.

La retribuzione degli incarichi terrà conto altresì della presenza in servizio, per cui subirà una decurtazione di 1/11 per ogni mese o frazione di 16 giorni, anche non continuativi, di assenza dal servizio.

Condizioni e note per l'erogazione del fondo al personale Collaboratore Scolastico:

- Le ore aggiuntive e la partecipazione ai progetti devono essere richieste e autorizzate dal Dirigente;
- I compensi pro capite per maggiore impegno saranno stabiliti a fine anno scolastico, rapportandoli alla "pesatura" del plesso di servizio, alla presenza in servizio, alla qualità del servizio prestato e all'effettivo maggiore impegno dispiegato;
- **Prestazioni oltre l'orario d'obbligo (Art.88 lett. e): Direttore dei servizi generali ed amministrativi non ha accesso al fondo d'istituto e pertanto eventuali ore eccedenti vanno recuperate con giornate di riposo.**

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso di posizioni economiche (sia I° **posizione che II° posizione economica**), gli incarichi specifici verranno distribuiti al restante personale, secondo la tabella di seguito esposta:

La **somma** disponibile per gli **incarichi aggiuntivi** al personale **ATA** sarà di **€ 1.590,11 l.d.** ripartita nel modo seguente:

- per gli assistenti amministrativi → € 500,00
- per i collaboratori scolastici → € 1090,11
-

Gli Assistenti Amministrativi titolari della posizione economica svolgeranno :

Raccordo ufficio amministrativo

Responsabile sito WEB

I collaboratori scolastici (che usufruiscono delle posizioni economiche ai sensi dell'art.7 del CCNL 07/05/2005, svolgeranno i seguenti compiti specifici:

Referente raccolta differenziata – piccola manutenzione -ausilio RSPP -Relazioni con il pubblico

Incarichi Specifici ATA

Incarichi Specifici ASSISTENTI AMM.	Numero unità	Lordo dipendente
✓ GESTIONE CARTELLINO MARCATEMPO	1 AA	€ 500,00
Totale Assistenti Amministrativi		€500,00

Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni diversamente abili primaria infanzia	1 CS	€ 300,00
Piccola manutenzione	2 CS	€ 250,00
Assistenza alunni diversamente abili 1^ Grado	1 CS	€ 440,11

Referente raccolta differenziata.	1 CS	€ 100,00
Totale complessivo		€ 1.090,11

- 2) I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
- Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - Da incarichi specifici** che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti **all'Area A** saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili, ecc...

Si conviene che

- ✓ **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
- ✓ La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, **previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato.** Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- ✓ I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- ✓ In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
- ✓ Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

ART. 7

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

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

ART. 8

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

ART. 9

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale 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. 10

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO**NORME TRANSITORIE E FINALI****ART. 11****Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, si fa riferimento ai successivi commi 2 e 3.
2. In caso di **esaurimento delle risorse, il Dirigente** – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del d.lgs. 165/2001 – **può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.**
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ART. 12**Natura premiale della retribuzione accessoria (tesa alla valorizzazione dell'impegno)**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori (preventivamente comunicati) che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente, ascoltato il parere di una commissione istituita appositamente al fine della valutazione del progetto.

ART. 13**Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, si attua la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, è adottato dal Dirigente scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale, convocato in apposita assemblea.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
 - a. Giorni di ferie o festività soppresses;
 - b. Crediti di lavoro.

Per il recupero di ore eccedenti il proprio orario di lavoro si effettueranno delle chiusure degli uffici nelle seguenti giornate coincidenti con i prefestivi del calendario:

9 Dicembre 2023 Immacolata
24 Dicembre 2023 Vigilia di Natale
31 Dicembre 2023 Vigilia di Capodanno
5 Gennaio 2024 Vigilia Epifania
20 Gennaio 2024 Santo Patrono
8 Marzo 2024 Santa Spina
30 Marzo 2024 Vigilia Pasqua
14 e 16 Agosto 2024
Tutti i sabati di luglio e agosto .

ART. 14**Procedura operativa di informazione e trasparenza**

Fermo restando la relativa informazione successiva, saranno esposti all'albo on line della scuola nella sezione Amministrazione Trasparente ed in forma aggregata i dati relativi al personale impegnato nelle attività extracurricolari della Scuola.

Petilia Policastro, 22/02/2024

Il **Dirigente Scolastico** Dott. LIBARDI Antonio

Il Dirigente Scolastico
Reggente
Dott. Antonio LIBARDI

La **RSU**:

Prof.ssa

Doc.

Marianna Libardi
/

La **rappresentanza sindacale provinciale**:

FLC-CGIL

CISL-SCUOLA

SNALS-CONFALS

GILDA PROV.LE

ANIEF PROV.LE

Mari Libardi
Stefano Bressi
/
/
/

