



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 – c.a.p. 80030 – MARIGLIANELLA (Napoli)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale naic868007@istruzione.it

sito web.: www.icscarduccimariglianella.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRA IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LA RSU AGGIORNATO SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL CCNL DI COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA PER IL TRIENNIO 2019/21, ENTRATO IN VIGORE IL 19/01/2024 (A. S. 2023-24)

Il giorno venerdì 8 **Marzo 2024**, alle ore **11,00** nell'Ufficio di Presidenza sito in Via Torino, 10 di Mariglianella, in sede di contrattazione integrativa di scuola sono presenti per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico

Maria Grazia Avallone

La R.S.U.

Docente Anna Filannino

Docente Luisa Napolitano

ATA Annunziata Vincenza

TAS Filomena Di Palma

Organizzazioni Sindacali

ANIEF TERRACCIANO MARIO

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 "IC "G. Carducci" di Mariglianella."
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023-2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento, prima del pagamento delle spettanze FIS.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. 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.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



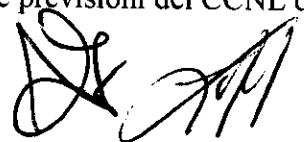
Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante [o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti] dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

FDI?

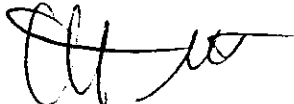


- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);

FDP







- 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via Torino.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.



3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo nel Plesso Centrale di Via Torino e n. 1 unità di collaboratore scolastico negli altri plessi saranno in ogni caso addette a tali attività. Il personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene individuato, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, **di norma, tre giorni** prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

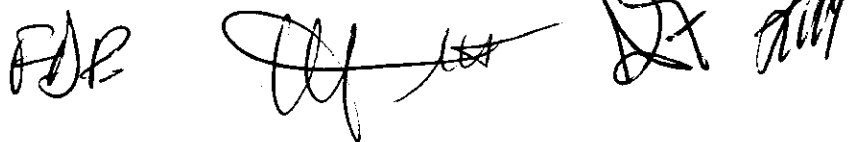
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al **Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 5 dicembre 2022** fra il dirigente Scolastico (I.S.) e le OO.SS.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - per l'attribuzione: competenze, certificate con titoli ed esperienze professionali pregresse e documentate;
 - per la determinazione: disponibilità a svolgere l'incarico, caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Priorità nelle richieste del personale:

- Personale con L 104/92 personale art.3 comma 3;
- Personale con L104/92 personale art 3 comma 1;
- Personale con L 104/92 (caregiver);
- Personale con documentazione di gravi patologie;
- Personale con invalidità pari o superiore al 67%;
- Personale che rientra nell'area del D.Lgs 151/2001 (Tutela della maternità e della paternità)



Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di quello di servizio

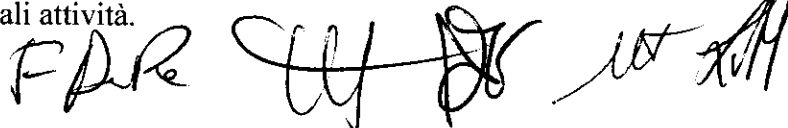
1. Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero.
2. Le comunicazioni emanate oltre le ore 17,00 sono considerate come rese note alle ore 7:30 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
3. I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge.
4. **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. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al **Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 5 dicembre 2022** fra il dirigente Scolastico (I.S.) e le OO.SS.
2. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, **va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo nel Plesso Centrale di Via Torino e n. 1 unità di collaboratore scolastico negli altri plessi saranno in ogni caso addette a tali attività.**



Il personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene individuato, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il personale interessato sarà informato in sufficiente anticipo delle disposizioni.

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, dell'allegato al CCNL 1998-2001 e del contratto nazionale integrativo dell'8 ottobre 1999:

- a) per garantire le **prestazioni indispensabili** allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria **la presenza di due assistenti amministrativi** per le attività di natura amministrativa; **due collaboratori scolastici** per le attività connesse all'uso dei locali responsabili per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale dei plessi di scuola primaria e media.
- b) **Per garantire il pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corrispondenza dello stipendio, è necessaria **la presenza di due assistenti amm.vi (DSGA), di un collaboratore scolastico.**

Art. 19 – Lavoro a distanza e lavoro da remoto

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€ 39.593,51**
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva **€ 705,09**
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 3.222,75**
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 1.590,11**
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica **€ 278,23**
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€ 1574,76**

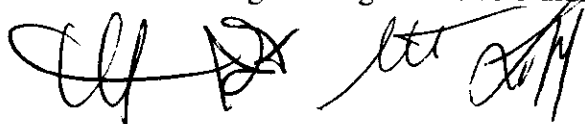
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che

FDR 

derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale **docente € 17.696,74** e per le attività del personale **ATA € 6.551,41**.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

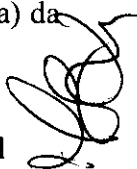
Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e in maniera proporzionale tra le 3 componenti professionale dell'Istituto.

Art. 23 – Valorizzazione del merito del personale scolastico

- Vista la nota MIUR del-29-settembre-2023 per l'assegnazione delle risorse alle scuole A.S. 2023/2024;
- Vista la nota Comunicazione MIUR Prot. n 25954 del 29/09/2023 Avviso erogazione finanziaria- che ha attribuito all'IC "G. Carducci" di Mariglianella la somma di **euro € 7873,08 lordo dipendente** per retribuire la valorizzazione del personale scolastico;

per il personale ATA la somma di **€ 2361,92 lordo dipendente** (corrispondente al 30% dell'intera cifra) da inserire nella quota FIS relativa agli ATA.



Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett.e-bis del d.lgs. 165/2001 e secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL novembre 2007.
2. Le risorse finanziarie riservate alla valorizzazione del merito del personale docente per l'A.S. 2023/2024 corrispondono a **€ 5511,16 lordo dipendente (70%)**.

I criteri proposti per il personale docente sono i seguenti:

- Supporto alle attività organizzative-gestionali;
- Innovazione educativa veicolata dall'integrazione di strumenti e metodi basati sull'uso di innovazioni metodologico-didattiche;
- Progettazione e realizzazione di attività didattiche compensative e dispensative mirate alla prevenzione della dispersione scolastica e all'inclusione;
- Attività di recupero, di potenziamento e di valorizzazione delle eccellenze durante le ore curricolari;
- Partecipazione attiva ad azioni di sistema, stesura progetti, bandi, convenzioni, concorsi;
- Partecipazione ad iniziative di interesse dell'istituzione in orario extrascolastico;
- Impegno nella documentazione e diffusione di buone pratiche individualmente, in gruppi di lavoro, sul sito della scuola;
- Partecipazione attiva ai corsi di formazione proposti dall'Istituzione Scolastica, dalla Scuola Polo d'Ambito, dal MIUR, ecc.

Si propone di incrementare per i progetti di Istituto la somma di EURO **4.153,76**.

Rimangono per la valorizzazione del personale docente EURO 1357,4.



Le risorse finanziarie riservate alla valorizzazione del merito del **personale ATA** per l'A.S. 2023/2024 corrispondono a **€ 2361,92 lordo dipendente (30%)**.

I criteri proposti per il personale ATA:

- Assidua collaborazione con DS e DSGA;
- Competenze nell'utilizzo delle piattaforme;
- Collaborazione da remoto per inderogabili esigenze di servizio;
- Incarichi espletati in modo adeguato;
- Partecipazione ai corsi di formazione proposti;
- Sistemazione spazi interni ed esterni;
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti;
- Maggior carico di lavoro;
- Mancanza di sanzioni disciplinari.

Art. 26 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 27 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

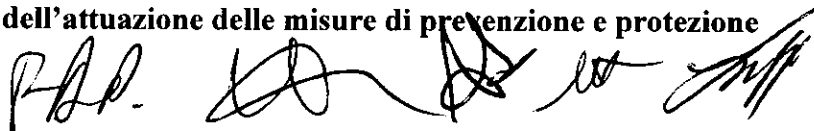
1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo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

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

Art. 28 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione



1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Disposizioni generali PERSONALE DOCENTE

Art. 30 - Assegnazione alle classi e obblighi di servizio

Nel rispetto della normativa in vigore sui suoi poteri discrezionali (art. 25 del decreto legislativo 165/2001) che stabiliscono la prerogativa del Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi e alle attività, il Dirigente, nell'ambito della presente contrattazione integrativa, condivide i seguenti criteri:

- a) **la continuità didattica** per il personale a tempo indeterminato e determinato con nomina fino alla fine delle attività didattiche, già in servizio nel precedente anno scolastico;
- b) **assegnazioni di classi/sezioni diverse da quelle di precedente titolarità possono essere disposte dal D.S. per esigenze di tipo didattico e organizzativo, nonché per altre ragioni di incompatibilità ambientale.**
- c) In caso di un posto/cattedra resosi vacante e/o di nuova istituzione il Dirigente Scolastico, dopo attente valutazioni di carattere didattico-educativo-ambientale, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti che, **in forma non vincolante**, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe.

Saranno soddisfatte prioritariamente le richieste dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati.

Art. 31 - Personale docente: orario di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di servizio sulle classi/sezioni diversificato per livelli di scuola secondo quanto previsto dal CCNL. Viene comunicato anche il calendario degli impegni collegiali deliberato dal Collegio docenti. Il calendario degli esami verrà comunicato tempestivamente ai docenti a seguito della turnazione sulla base dei vincoli derivanti dall'eventuale presenza di personale COE.
2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. Le modalità di utilizzo delle ore di completamento cattedra dovranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle necessità relative alla realizzazione del PTOF.
4. La convocazione alle riunioni deve essere fatta 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta "ad horas".
5. In caso di assenze di docenti agli scrutini che prevedono un organo perfetto, cioè con la presenza di tutti i docenti, il Dirigente Scolastico ravvisata l'impossibilità di sostituire il docente assente procederà ad ulteriore convocazione anche *ad horas* dell'organo collegiale, tenendo presente gli impegni improrogabili del personale COE.

Art.32 - Sostituzione colleghi assenti

La Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente, **per il primo giorno di assenza del titolare**, le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662.

Tali assenze sono di norma affidate ai colleghi fino a un massimo di 5 giorni nella scuola primaria e di 15 giorni nella scuola media.

Nella scuola dell'Infanzia, dal secondo giorno, (**previa certificazione**), l'istituzione scolastica provvederà ad individuare gli aventi titolo al conferimento della supplenza.

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

- a) recupero dei permessi brevi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso;

- b) se in una stessa classe è prevista la presenza di due insegnanti (curriculare e sostegno) l'assenza di uno dei due non dà origine a sostituzione (salvo nel caso in cui l'alunno necessiti di un intervento specifico (gravi handicap e gravi disturbi comportamentali));
- c) recupero ore dovute alla scuola inserite nella banca ore docenti;
- d) utilizzo del docente di sostegno quando l'alunno diversamente abile a cui è assegnato è assente;
- e) disponibilità volontaria a prestare servizio oltre l'orario di cattedra (ore eccedenti);
- f) divisione, in via eccezionale, della classe in piccoli gruppi di alunni che verranno inseriti in altre classi, nel rispetto del contenimento massimo di ogni aula;
- g) **potenziato: la normativa, legge 107/2015 comma 5 prevede che i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono al potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali; il comma 85 cita che il dirigente scolastico può effettuare con tale personale le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni;**
- h) le ore svolte in eccedenza per motivi didattici dovranno essere recuperate, indicativamente, entro tre mesi.
- i) Organico dell'autonomia (anche vari ordini di scuola) a recupero o retribuito in eccedenza.

Nel caso di impossibilità a sostituire i docenti assenti con personale interno, a fronte dell'obbligo di garantire il diritto allo studio, si procederà alla nomina di personale supplente anche per un numero di giorni inferiore a quelli previsti dalla normativa (Circolare Ministeriale supplenze).

Art. 33 – Personale Docente: permessi per motivi familiari e personali e permessi brevi

1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, così come i permessi brevi previsti dal C.C.N.L. del 29/11/2007, devono essere comunicati, preferibilmente, per motivi organizzativi, **almeno 3 giorni prima** salvo casi eccezionali debitamente motivati.
2. La concessione dei permessi **brevi** è subordinata alle esigenze di servizio.
3. Tutti i permessi vanno documentati o autocertificati secondo la normativa vigente.

Come cita l'art. 16 del CCNL, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, **brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio** e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore.

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano ore di lezione.

I permessi brevi complessivamente fruiti nell'anno scolastico, non possono eccedere il rispettivo orario settimanale di insegnamento (25h infanzia, 22h primaria, 18h secondaria).

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni, **in relazione alle esigenze di servizio.**

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art. 34 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

1. La formazione e l'aggiornamento sono un dovere e un diritto del docente. L'obbligo è previsto in relazione all'attuazione di eventuali delibere del Collegio dei docenti in tal senso.
2. Ogni docente è libero, nel limite della normativa vigente di scegliere se partecipare ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione oltre quelli previsti dalla programmazione collegiale, coerenti con l'ambito didattico.
3. Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno **cinque giorni prima** della loro effettuazione; nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
 - coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
 - coerenza del corso con la materia di insegnamento;
 - priorità ai docenti a tempo indeterminato;
 - possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno;

- docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
 - docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
 - **non più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio.**
4. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

Art. 35 - Criteri di fruizione del Diritto allo studio nel caso in cui più del 3% del personale ne risulti beneficiario

- Conseguimento del titolo di laurea per chi è in possesso del solo diploma
- Conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno
- Conseguimento di un ulteriore titolo di abilitazione
- Conseguimento di un ulteriore titolo universitario
- Master
- Perfezionamento

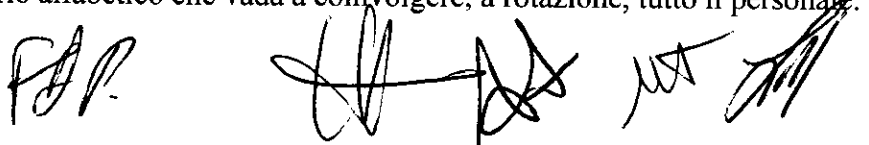
Disposizioni generali PERSONALE ATA

Art. 36 - Personale ATA: organizzazione del lavoro

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente convoca l'assemblea del personale ATA per un confronto preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro e dell'orario;
2. l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi tiene conto prioritariamente della continuità del servizio nella stessa sede, qualora si verifichi questa condizione, e, secondariamente, delle richieste avanzate che saranno accolte qualora ne sussistano le condizioni;
3. assegnazioni ai plessi diverse da quelle di precedente titolarità possono essere disposte dal D.S. per esigenze di tipo didattico e organizzativo, nonché per altre ragioni di carattere di incompatibilità ambientale.
4. per i collaboratori scolastici si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro in modo equilibrato all'interno del piano delle attività.
5. L'attribuzione delle aree di lavoro agli assistenti amministrativi tiene conto della professionalità maturata e delle specifiche competenze ai fini dell'assolvimento del servizio.

Art. 37 - Personale ATA: orario di lavoro

1. L'orario di lavoro non dovrà essere normalmente inferiore alle 3 ore giornaliere né superiore alle 9.
2. Dopo 7 ore e 12 minuti lo stacco è obbligatorio (30 minuti), salvo il caso straordinario di breve prolungamento dell'orario dovuto al protrarsi di incontri e/o attività collegiali.
In tal caso le ore di servizio eccedenti saranno utilizzate per il recupero dei prefestivi e/o come permessi a credito da recuperare
3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi concorda con il Dirigente Scolastico, in relazione a motivate esigenze di servizio e nell'ambito della sua autonomia operativa, e gli obiettivi che andranno perseguiti per garantire un servizio conforme ai principi di economicità, efficacia ed efficienza.
4. Per quanto riguarda la suddivisione degli incarichi, l'assegnazione dei reparti e l'individuazione del personale si fa riferimento al piano di lavoro dell'anno in corso.
5. Per l'assolvimento degli incarichi connessi con attività non programmabili e quindi non in calendario si applica il criterio della rotazione, sentita la disponibilità del personale stesso.
6. Per la sostituzione dei colleghi assenti **per periodi superiori ai 15 giorni**, fino alla nomina del supplente, si conviene **l'applicazione dei seguenti criteri**:
 - a) rotazione del personale;
 - b) in caso di necessità potranno essere effettuati con preavviso spostamenti dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro secondo il criterio alfabetico che vada a coinvolgere, a rotazione, tutto il personale.



- c) qualora la sostituzione di un collega assente comporti ore di servizio straordinario questa determina la maturazione del diritto a un compenso forfetario e/o al diritto al recupero per il lavoro straordinario prestato.
- d) La quota individuale assegnata per la sostituzione generica dei colleghi assenti, sarà ridotta in proporzione ai giorni di assenza del beneficiario stesso;
- e) Le ore di straordinario autorizzate possono essere riconosciute economicamente entro il tetto previsto oppure compensate con ore di recupero a richiesta del dipendente.

Art. 38 - Personale ATA: Permessi per motivi familiari e personali e permessi brevi

- 1. I giorni di permesso per motivi familiari o personali, così come i permessi brevi previsti dal C.C.N.L. del 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno **3** giorni prima salvo casi eccezionali debitamente motivati.
- 2. La concessione dei permessi **brevi** è subordinata alle esigenze di servizio.
- 3. I permessi brevi vanno documentati o autocertificati secondo la normativa vigente e devono essere recuperati secondo quanto previsto dal CCNL, secondo le esigenze dell'amministrazione.
- 4. I permessi brevi complessivamente fruiti non possono eccedere **36 ore** nel corso dell'anno scolastico.

Art. 39 - Personale ATA: piano delle ferie

- 1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del Dsga.
- 2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 Aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione di evitare i seguenti periodi:
 - a) Periodo iscrizioni;
 - b) Esami di stato;
- a) durante il periodo di chiusura estiva il funzionamento della sede centrale, sarà garantito con **la presenza di almeno 4 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi**;
- b) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, la richiesta sarà modificata sentendo la disponibilità del dipendente; qualora ciò non sia possibile sarà adottato il criterio della rotazione;
- c) l'eventuale variazione del piano ferie già concesso può avvenire solo per gravi e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

d) Compatibilmente con le esigenze di servizio è possibile la fruizione di ferie in altri periodi
Il personale ATA, al 31 agosto 2024, potrà lasciare fino ad un massimo 5 giorni di ferie, in casi eccezionali debitamente documentati, da fruire entro il 30 aprile 2025, durante l'interruzione delle attività didattiche. Si precisa che non potranno accedere a tale beneficio i lavoratori che hanno cumulato nel corso dell'anno più di 20 giorni di assenza dal servizio; nel computo non vanno incluse le assenze per L 104 di carattere personale o in qualità di *caregiver*, le assenze per gravi patologie o sottese allo stato di invalidità con percentuale pari o superiore al 67%. E quelle riconducibili alle agevolazioni previste dal D.Lgs 151/2001 per la tutela della maternità e della paternità.

Art. 40 - Personale amministrativo ATA: criteri di precedenza per la fruizione del lavoro in modalità agile o da remoto

Art. 11, c. 1, CCNL comparto IR 2019-2021 (Lavoro agile)

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Sul lavoro agile il CCNL (art. 12, c. 2) afferma: "...sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili," e "...l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, dall'art. 81, dall'art. 123 e dall'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sul lavoro da remoto il CCNL (art. 16, c. 4) afferma che le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni.

- ove è richiesto un presidio costante del processo
- ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi
- ove siano disponibili affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Art. 30, c. 9, CCNL comparto IR 2019-2021

“Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”,

Ciò premesso, si fa presente che il lavoro a distanza viene previsto ove compatibile con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile (artt. 10 e 11 CCNL).

I criteri prioritari di accesso e le modalità attuative (criteri di rotazione, garanzia dei rapporti col pubblico, numero di giorni massimi destinati al lavoro a distanza, numero massimo del personale che può usufruire in contemporanea del lavoro a distanza) che consentano di utilizzare lo strumento con vantaggio ed efficacia per l'amministrazione e per i lavoratori, saranno oggetto di informazione e confronto nel caso di richieste in merito da parte del personale.

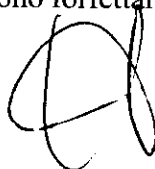
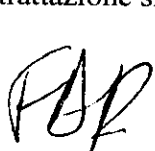
TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 42 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Gli importi indicati nella contrattazione si ritengono forfettari.



Art. 43 – Assegnazione delle risorse

TABELLA N. 1					
COMUNICAZIONE MIUR PROT. 25954 del 29 settembre 2023 (art. 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018): € 39.593,51					
FONTE FINANZIAMENTO		IMPORTO			
TOTALE FIS		LORDO DIPENDENTE € 24.349,49			
FUNZIONI STRUMENTALI		€			
TOTALE F.S.		3.222,75			
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		€ 1.590,11			
TOTALE I.S.					
TOTALE ORE ECCEDENTI IC		€ 1.574,76			
ORE ECCEDENTI – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (art. 30 CCNL 29/11/2017)					
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA		€ 705,09			
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO Si propone di applicare il: 70% ai docenti € 5.786,1600 30% agli ATA € 2.086,9200		€ 7873,08			
AREE A RISCHIO FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO¹		€ 278,23			
Totale Economie Anni Precedenti					
Economie Anni Precedenti		Totale € 3.660,93			
Economie	1.249,96 €			374,99 €	ata
				874,97 €	docenti
	1.642,86 €			docenti	
				768,11 €	docenti
Totale Economie				3.660,93 €	

¹ Il fondo per area a rischio sarà utilizzato per specifiche attività progettuali programmate per far fronte alle difficoltà apprenditive e/o relazionali degli allievi legate al particolare momento emergenziale in cui la scuola italiana versa. Tali proposte, opportunamente valutate saranno sottoposte ad approvazione del Collegio e del consiglio.

TABELLA RIEPILOGATIVA PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ISTITUTO 2023-24 LORDO DIPENDENTE	
Somme non soggette a contrattazione (da detrarre)	
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.222,75 -
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.590,11 -
ORE ECCEDENTI	€ 1574,76 -
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 705,09 -
AREA A RISCHIO	€ 278,23 -
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA -PARTE VARIABILE	€ 3.090,00 -
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	€ 672,27 -

Totale disponibile per la contrattazione € 28.010,42

(Comprensivo Economie docenti e ATA pari a 3660,93 di cui 3285,8 per docenti e 375,25 ATA)

28.010,42 – (3090.00 indennità di direzione +672.27 sost. DSGA) = 24.248,15

70% ai docenti € 17696,74

30% agli ATA € 6551,41

Totale valorizzazione 7873.08

Valorizzazione 70% ai docenti € 5511,16

Valorizzazione 30% agli ATA € 2361,92

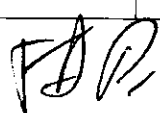
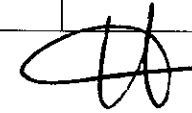
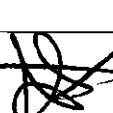
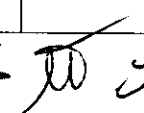
Quota ATA: FIS € 6551,41 + 2361,92_(valorizzazione) tot 8.913,33

Quota Docenti: € 17696,74 + € 5511,16 (valorizzazione) = 23.207,9

Utilizzo FIS personale docente A.S. 2023/2024 € 17696,74

INCARICHI E FUNZIONI DEI DOCENTI	Anno scolastico 2023/2024			
	n. doc.	ore cad. doc.	tot. Ore	tot costo orario 19,25
Compenso primo collaboratore	1	140	140	2695.00
Compenso secondo collaboratore	1	90	90	1732.50

Sostituzione DS	2	20	40	770.00
Compenso forfettario responsabile scuola secondaria	1	40	40	770,00
Compenso forfettario responsabile scuola primaria	2	20 10	30	577.50
Compenso forfettario responsabili scuola infanzia	2	40	80	1.540,00
Commissione orario	4 (2 sec. 2 prim)	15	60	1155.00
Animatore Digitale	1	Finanziato Fondi PNRR		
Compenso forfettario responsabile tirocinio TFA a.s. 2023/2024	1	20	20	385.00
Referente bullismo e cyber bullismo	1	10	10	192.50
Tabulatori Invalsi primaria (fuori orario di servizio e di programmazione)	4	10	40	770,00
Referenti -Supporto informatico Prove INVALSI	2	18	36	693,00
Referente Sito web	1	15	15	288.75
Responsabile laboratorio informatico	1	15	15	288.75
Referente informatica Infanzia	1	10	10	192.50
Referente Ed. Civica	1	12	12	231.00
Coordinatori di interclasse primaria	5	10	50	962.50
Coordinatori di Classe Secondaria	11	10	110	2.117,5
Referente Progetti musicali	1	20	20	385.00
Tutor neo-immessi	1	10	10	192.50
Referente laboratorio ceramica	1	10	10	192.50
Referente visite guidate	1(Sec)	18	18	346.50
	1 (Inf)	10		192.50
	1 (Pri)	10		192.50
Referente Coding	1	10	10	192.50
Referente Progetti salute- Il consultorio mi vuole bene	1	20	20	385.00


TOTALE attribuzioni			906 h	17.440,05
Totale FIS				€ 17.696,74
avanzo				€ 256,24
Costo progetti – docenti esperti - 38,50h				
PROGETTI INFANZIA				
“Giocose armonie” motorio, musicale, inglese	4	forfetario		980,00
PROGETTO INTERISTITUTO Sec-Prim				
“IN-CANTO DI NOTE”				
Musica: Secondaria/ Primaria	1	forfetario		1.225
Musica Primaria	1	forfetario		1.225
TOTALE PROGETTO INTERISTITUTO				2450,00
PROGETTI SECONDARIA				
“Ab imis”	1	forfetario		630,00
“Giochi matematici”	1	forfetario		350,00
TOTALE PROGETTI SECONDARIA				980,00
TOTALE PROGETTI				4410,00- Resto 256,24= 4.153.76
Si propone di incrementare 4153,76 da Valorizzazione docente				

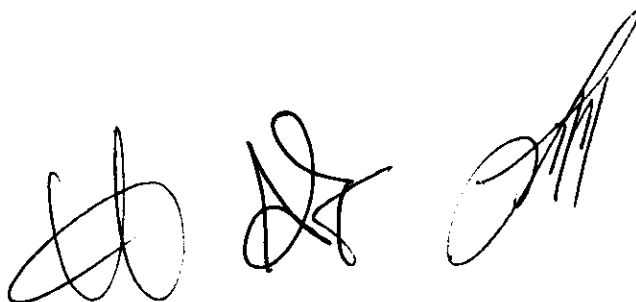
FUNZIONI STRUMENTALI € 3.222,75**Quota individuale 322,275**

F.S. Ptof –Progetti 1 (Primaria) 1 (Infanzia) 1 (Secondaria)

F.S. Invalsi – Elab. Strumenti Di Valutazione – Monitoraggio 2 (Secondaria)

F.S. Continuità E Orientamento/Sostegno Agli Alunni 1 (Primaria) 1 (Secondaria) Infanzia

F.S. Inclusione/Alunni Bes 1 (Primaria) 1 (Secondaria)



UTILIZZO FIS PERSONALE ATA A.S. 2023/20234 € 8913,33 Lordo Dipendente**Quota ATA: FIS € 6551.41 (+ 2361.92 valorizzazione) € 8913,33**

Importo orario lordo dipendente AA € 15,95

Importo orario lordo dipendente CS € 13,75

Il Dirigente, sulla base del piano di lavoro redatto dal DSGA ed approvato dallo stesso dirigente e sulla base dei criteri descritti **nell'art. 19** della presente Contrattazione Integrativa di Istituto propone la seguente distribuzione del FIS al personale ATA ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati per quanto si ritenesse necessario per lo svolgimento delle varie attività extracurricolari si propone:

Collaboratori Scolastici				
Descrizione attività	Ore	Importo orario	Totale	Note
Progetto: Incanto di note sec-prim	20	€ 13,75	€ 275,00	4CS
Progetto: Incanto di note: manifestazione finale	12	€ 13,75	€ 165,00	4CS
Progetto: Gioiose armonie -manifestazione finale infanzia	12	€ 13,75	€ 165,00	4 cs (3h *4)
Progetto: Basta avere l'ombrello - Primaria	12	€ 13,75	€ 165,00	4 CS (3h*4)
Maggior carico (progetti in orario servizio)	60	€ 13,75	€ 825,00	5 ore x 12 cs
Maggior carico sostituzione collega assente in orario di servizio	60	€ 13,75	€ 825,00	5 ore x 12 cs
Reperibilità sui tre plessi: antifurto quando suona anche di notte-richiesta di apertura locali da parte del comune-ogni qualvolta ci sono esigenze o imprevisti	92	€ 13,75	€ 1.265,00	1cs
Spostamento ai plessi per vigilanza (solo intera giornata)	30	€ 13,75	€ 412,50	8 CS
Apertura chiusura inserimento allarme	36	€ 13,75	€ 495,00	3 ore per 12 CS
Flessibilità oraria (per attività/progetti/sportello Fotocopie(vedi incarico specifico)	36	€ 13,75	€ 495,00	3 ore per 12 CS
	370	totale	€ 5087,50	
Assistenti Amministrativi				
Descrizione attività	Ore	Importo orario	Totale	Note
Progetti- controllo documenti ai fini liquidazioni	10	€ 15,95	€ 79,75	1AA
Contabilità- predisposizione atti di carattere finanziario	10	€ 15,95	€ 79,75	1AA

Contenziosi/Ricorsi affiancamento DS -DSGA	10	€ 15,95	€ 79,75	1AA
Maggior carico sostituzione colleghi assenti da ripartire tra coloro che non superano i 20 giorni di assenza (escluso l.104, invalidità pari o superiore al 67%, gravi patologie, D.lgs 1515/2001 -) - in aggiunta al compenso sono state date 20 ore a recupero pre-festivi	20	€ 15,95	€ 319,00	4AA
Flessibilità oraria (progetti-attività-sportello etc.)	40	€ 15,95	€ 638,00	4AA
Protocollo- stampa e smistamento in assenza del titolare e del sostituto	30	€ 15,95	€ 446,60	1AA
	120		1914 euro	
	TOTALE		1.914,00 €	
NOTE				
Per la ripartizione FIS docenti e ATA vedi file allegato				
FIS ATA € 6.551,41				
	PREVISTO		IMPEGNATO	
Personale AA	1.637,85 €		1.914,00 €	
Personale CS	4.913,56 €		5.087,50€	
TOTALE	6.551,41 €		7.001,50 €	
Differenza			450,09 €	
Maggior carico sostituzione collega assente AA e Cs 3 gg a recupero da fruire entro l'anno scolastico				
Flessibilità gg 3 a recupero da fruire entro l'anno scolastico				
Valorizzazione personale ATA da utilizzare per il contributo al buon funzionamento scuola				
Valorizzazione ATA	Totale		Resto	
* incremento da valorizzazione	2.361,92 €	*450,09	1.911,83	
L'accesso al Fis è precluso per coloro che hanno superato 20 giorni di assenze (eccetto 104)				
la somma verrà ripartita tra il restante personale				

[Handwritten signature]

INCARICHI SPECIFICI ATA 2023/24				
DESCRIZIONE INCARICO 2023-24	NOMINATIVO	PLESSO SUL QUALE VIENE SVOLTO L'NCARICO	IMPORTO	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
GESTIONE PATRIMONIO-VERIFICA PERIODICA DEI BENI-CARICO / SCARICO E VENDITA BENI NON PIU' UTILIZZABILI			€ 300,00	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COLLABORATORI SCOLASTICI			
SUPPORTO 2 MENSA- ASS, ALUNNI H (COMPRESO LUSO DEI SERVIZI IGIENICI)		INFANZIA	€ 250,00
		INFANZIA	€ 250,00
SUPPORTO 1 MENSA- ASS, ALUNNI H (COMPRESO LUSO DEI SERVIZI IGIENICI) PRIMARIA		PRIMARIA	€ 200,00
MANUTENZIONE 2 NON SPECIALISTICA DEGLI ARREDI IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA (BANCHI- SEDIE- TAPPARELLE ETC.)		PRIMARIA-INFANZIA	
		SECONDARIA-INFANZIA	
FRONT OFFICE - CENTRALINO-FOTOCOPIE-2 SUPPORTO UFFICI		SECONDARIA	€ 150,00
		SECONDARIA	€ 150,00
SERVIZIO 1 ESTERNO CONSEGNA ATTI E DOCUMENTI POSTA, COMUNE ETC.		SECONDARIA	€ 290,11
		TOTALE	€ 1.590,11

Mariglianella, 8 Marzo 2024

Il Dirigente Scolastico

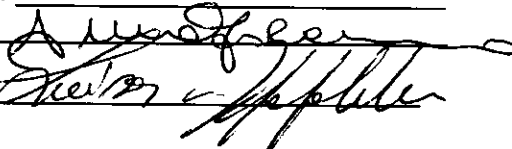
Prof.ssa Maria Grazia Avallone



RSU Annunziata Vincenza

Filannino Anna

Napolitano Luisa



TAS Di Palma Filomena



Organizzazione sindacale territoriale

