



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia3.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022-2023

VISTO il CCNL 2006/2009, art. 6, comma 2, lettera I;

VISTA la sequenza contrattuale F.I.S. docenti dell'8 aprile 2008;

VISTA la sequenza contrattuale F.I.S. personale A.T.A. del 25.07.2008;

VISTI gli accordi MIUR-OOSS del 18/11/2009 e del 18/5/2010;

VISTA l'intesa del 7 AGOSTO 2015 tra Miur e OO.SS;

VISTO il CCNL triennio 2016/2018;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale, così come elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n 5 del 3/11/2022

VISTA la nota Miur prot. n.46445 del 04/10/2022 avente ad oggetto: AS 2022/2023-Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022- periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva al programma Annuale 2023 – periodo gennaio-agosto 2023;

VISTE le economie relative agli anni scolastici precedenti, riferibili alla parte "docenti" e alla parte "ATA";

Le risorse disponibili per l'anno scolastico 2022/2023 sono le seguenti:

- euro 35.545,60 F.I.S. + 4.866,83 economie a.s. precedente (4.420,42 FIS docenti economie a.s. 2021/2022 + 446,41 FIS ATA economie a.s. 2021/2022)
- euro 3.912,93 FF.SS.
- euro 2.157,72 incarichi specifici ATA
- euro 2.443,71 remunerazione ore eccedenti
- euro 1.536,22 per attività complementari di educazione fisica
- euro 464,66 per progetti relativi ad aree a rischio a forte processo immigratorio + 592,32 economie a.s. precedente
- euro 11.846,60 per la valorizzazione del personale scolastico

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dalla Dirigente Scolastica e dal Direttore SGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta Formativa approvato dai competenti Organi Collegiali,

TRA

la parte pubblica, la Dirigente Scolastica, e la RSU d'Istituto si stipula la seguente intesa al contratto integrativo d'istituto da sottoporre ai Revisori dei conti per il parere di compatibilità finanziaria.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

SEZIONE I - PARTE GENERALE

Art. 1 - Campo di applicazione. Durata e decorrenza

Il presente contratto, relativo all'a.s. 2022-2023, si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'Istituto Comprensivo Perugia 3 - "San Paolo": esso decorre dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità fino al 31/08/2023 per la parte economica e, fino alla sottoscrizione del nuovo contratto, per quella giuridica

ART. 2 - Procedure di conciliazione e interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta per dirimere la questione posta. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione della materia da trattare.

SEZIONE II — RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 3 — Relazioni sindacali

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

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.

Obiettivi delle relazioni sono:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove previsto anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti di cui all'art. 7.

ART. 4— Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma i del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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 129, della legge n. 107/2015;
- 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

ART. 5—Confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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. 6—Informazione

Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa ai sensi dell'art. 5, comma 5:

- 1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ART. 7 — Bacheche e documentazione

Le bacheche della RSU ad esclusiva disposizione della stessa e quella delle OO.SS. sono collocate in tutte le sedi dell'istituto. La RSU ha il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa. Anche l'affissione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della RSU.

ART. 8— Utilizzo dei locali e assemblee

La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori/lavoratrici interessati/e con affissione pubblica alle bacheche della RSU nelle singole sedi dell'istituto

Art. 9 - Permessi sindacali

- 1) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante per il corrente a.s. è di 45 ore e 54 minuti.
- 2) i permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione con almeno cinque giorni di anticipo e cura di informare sui criteri adottati in merito alla ripartizione delle ore.
- 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ART. 10— Diritto d'accesso agli atti

1. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL scuola 2016-18 hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione e confronto.
2. La richiesta di accesso agli atti deve essere fatta in forma scritta. Il rilascio di copia di tali atti avviene di norma entro 5 giorni dalla richiesta

SEZIONE II: CONTINGENTI DI PERSONALE PER SERVIZI MINIMI

Art. 11- Sciopero

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, la legge (146/90) prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il dirigente scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi).

I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale (allegato "attuazione della legge 146/90, art.2.1). Sono servizi essenziali alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. scrutini)

Nel rispetto della norma, e per garantire quanto previsto per legge, la RSU dell'IC Perugia 3 e la Dirigente Scolastica concordano i criteri in base ai quali individuare le figure professionali che risultano necessarie per garantire le prestazioni indispensabili e che sono:

- a) un assistente amministrativo
- b) un collaboratore scolastico

- CRITERI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CONTINGENTATO

- 1-Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero
- 2- in caso di adesione totale verrà individuato attraverso una turnazione equa, riferita al seguente criterio:

- Collaboratori scolastici: minore anzianità di servizio.
- ATA segreteria: maggiore anzianità di servizio.

• ART. 12 - Assemblee sindacali

Sono regolate dall'art. 23 del CCNL triennio 2016/2018

In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, la Dirigente individuerà con le medesime modalità indicate all'art 11 i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di centralino, nella misura di n.1 collaboratore per edificio scolastico nelle sedi staccate e n.1 assistente e 1 collaboratore per il centralino della sede centrale.

Art. 13- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'RLS ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione delle attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- a 32 ore di formazione in orario di servizio;

Handwritten notes on the left margin: "1000 per fem per legge" and a signature.

- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione; tali ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU e si avrà cura di comunicare preventivamente al Dirigente scolastico gli impegni previsti;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.

Art. 14 - Le figure sensibili

1. In ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono appositamente formate attraverso specifici corsi.


3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dell'RSPP ing. Sandro Baldoni.

SEZIONE IV - RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie che costituiscono il Fondo dell'istituzione scolastica sono descritte in dettaglio nella comunicazione della Direzione Generale per la Politica finanziaria e per il Bilancio Ufficio VII del MIUR

Si riproduce di seguito la sintesi delle risorse finanziarie per l'anno scolastico 2022/2023:

	Risorse finanziarie per l'anno scolastico 2022/2023	INDENNITA DI DIREZIONE DSGA e SOSTITUTO DSGA da sottrarre al totale MOF	Economie a.s. precedente da aggiungere alla quota docenti e ATA	75% docenti In contrattazione	25% ATA In contrattazione	Totale non in contrattazione
FIS	Assegnazione 35.545,60 Ind. Dir. DSGA -3.990,00 Parte variabile sostituto DSGA dal 12/09/2022 -3.866,92 Ind. Dir. Sost. DSGA -548,00 Totale in contrattazione 27.140,68	3.990,00 + 3.866,92 + 548,00= 8.404,92	4.420,42 docenti + 446,41 ATA	20.355,51 + 2.000,00+ ECONOMIE SU FI DOCENTI 8.884,95 VALORIZZAZIONE DOCENTI (75%) =31.240,46	6.785,17 + 446,41 + ECONOMIE SU FI ATA 2.961,65 VALORIZZAZIONE ATA (25%) =10.193,23	8.404,92
F.S.	3.912,93		-----			3.912,93
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.157,72		-----		50% AA 50% CS	1.078,86 1.078,86
ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	2.443,71		2.420,42 Economie a.s. 2021-2022 da FIS Docenti			5.456,45



	Risorse finanziarie per l'anno scolastico 2022/2023	INDENNITA DI DIREZIONE DSGA e SOSTITUTO DSGA da sottrarre al totale MOF	Economie a.s. precedente da aggiungere alla quota docenti e ATA	75% docenti In contrattazione	25% ATA In contrattazione	Totale non in contrattazione
			592,32 Economie a.s. 2021-2022 da Aree a Rischio			
ATTIVITA COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.536,22					1.536,22
PROGETTO AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE E SCOLASTICA	464,66					464,66
RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	11.846,6			8.884,95 Confluisce nel FIS docenti	2.961,65 Confluisce nel FIS ATA	

Quindi risulta FI docenti € 31.240,46 , FIS ATA € 10.193,23

PERSONALE DOCENTE

il personale docente può essere retribuito per lo svolgimento di attività, progetti e corsi di recupero in coerenza con il PTOF.

PERSONALE ATA

Orario di lavoro ordinario: è regolamentato dall'art. 51 del CCNL 2006/2009;

I criteri di organizzazione e le modalità di articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA sono contenuti nel Piano delle Attività del personale ATA che fa parte integrante del presente contratto.

Il personale ATA effettuerà complessivamente 36 ore settimanali, distribuite come segue:

	1 LUGLIO – 30 SETTEMBRE	1 SETTEMBRE- 30 GIUGNO
Scuola infanzia	Doppio turno, mattina o pomeriggio	Doppio turno, mattina o pomeriggio
Scuola primaria	Turno mattina	Turno mattina
Scuola secondaria 1°	Turno mattina	Turno mattina

Criteri e modalità per l'utilizzo del personale ATA, nelle attività di progetto con finanziamenti nazionali, europei e territoriali:

Le attività di progetto con finanziamenti europei, nazionali e territoriali, che comportino l'utilizzo del personale (amministrativo, tecnico, ausiliario) terranno conto dei seguenti criteri:

- Informazione sul progetto tramite circolare, con allegato modulo di disponibilità del personale. La D.S. nomina con incarico formale il personale A.T.A. nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità degli interessati
- b) Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- c) Qualità dei risultati conseguiti negli anni precedenti
- d) Rotazione

Sostituzione dei colleghi assenti

Nel caso di assenza di un dipendente, per cui non è possibile la nomina di un supplente, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, viste le disponibilità, prioritariamente da colleghi dello stesso plesso, dello stesso ufficio o della stessa area.

Collaboratori Scolastici: la sostituzione di colleghi assenti avverrà con la suddivisione del carico di lavoro tra uno o più colleghi presenti nel plesso e si configura come intensificazione delle prestazioni lavorative. Tale intensificazione sarà retribuita con un compenso forfetario equivalente ad un'ora, da recuperare, per ciascun giorno di sostituzione, debitamente documentata attraverso stampato firmato dall'avente diritto.

Nel caso di chiusura dei locali scolastici per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali ecc.), il personale potrà essere utilizzato anche in sedi diverse da quelle di servizio.

Assistenti Amministrativi: la sostituzione del personale assente avverrà con la suddivisione dell'area di intervento tra i colleghi presenti, a rotazione, o per affinità di compiti. Tale sostituzione si configura come intensificazione delle prestazioni lavorative e previa dimostrazione che il lavoro svolto non rientri nel proprio piano delle attività pomeridiane, da concordare con il DSGA. Per assenze superiori a 16 giorni continuativi non spettano i compensi rapportati a mese, che saranno assegnati al personale in sostituzione.

Chiusura prefestiva e recuperi: sono regolati dall'art. 54 del CCNL 2006/2009

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F., è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica, previa delibera del Consiglio di Istituto, purché in detto periodo non siano state programmate attività collegiali. Le chiusure prefestive possono essere recuperate attraverso ferie e cumulo di ore prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario ordinario giornaliero. A tale riguardo, per tutto il personale, le ore prestate in eccedenza devono essere recuperate integralmente entro il 31 agosto.

- Criteri e modalità per l'attribuzione al personale ATA, di incarichi specifici:

Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 06-09 e ex. art. 7 del CCNL 07/12/05, riconducibili alle seguenti tipologie:

a) servizi amministrativi

- Complessità delle procedure amministrative;
- predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office;
- gestione efficace di procedure tecnologiche finalizzate alla didattica;
- supporto alla realizzazione di iniziative didattiche che richiedano l'attivazione di procedure complesse;
- supporto attività Dirigente Scolastico e DSGA;
- gestione beni informatici
- gestione fascicoli alunni e consegna.

b) servizi ausiliari

Elar
John
Per
10/08/2023
John
Alfano

- piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
- sostituzione colleghi assenti;
- assistenza alunni (disabili e non);
- interventi straordinari di pulizia-riordino-igienizzazione e sanificazione locali.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

- Disponibilità degli interessati
- Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- Rotazione

Art. 15—Individuazione attività per incarichi aggiuntivi

All'inizio di ciascun anno scolastico il collegio docenti individua le attività aggiuntive da avviare sulla base delle esigenze contenute nel piano dell'offerta formativa.

Il Direttore SGA, tenuto conto del PTOF e degli esiti delle assemblee del personale ATA di inizio anno, definisce gli incarichi (di cui agli art. 47 e ex art. 7 CCNL 07/12/05-1^a e 2^a posizione economica) e le prestazioni aggiuntive (di cui all'art. 88 CCNL 06-09) da conferire ad assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

SEZIONE V - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA (ART. 45 D.Lgs 165/01)

Art. 16 — Determinazione budget fondo istituto

Le risorse finanziarie destinate al fondo di istituto sono quelle previste dagli artt. 84-85 del CCNL 2006-09. L'importo complessivo è utilizzato per la retribuzione delle collaborazioni e di tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente ed ATA, per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa dell'Istituto, nonché per la complessiva efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi.

Art. 17 -Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del Fondo

La ripartizione delle risorse costituenti il fondo tiene conto delle consistenze organiche delle due aree presenti, docenti e ATA e delle diverse tipologie di attività e funzioni.

Per assicurare un'equilibrata utilizzazione delle stesse, si conviene di ripartire il fondo tra personale docente e ATA nel seguente modo : 75% docenti — 25% ATA.

Nella definizione dei criteri generali per la retribuzione del fondo, si conviene quanto segue:

- lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegata al CCNL del 29/11/2007 e sotto riportate;
- il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto, secondo il disposto dell'art.7 comma 5 del D.Lgs.165/01 così come aggiornato al DL. 95/2012
- per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.

Art. 18 — Ripartizione risorse personale docente

La ripartizione delle risorse tra il personale docente viene determinata in relazione ai seguenti elementi:

- definizione progetti e attività del piano dell'offerta formativa
- priorità se evidenziate dal collegio docenti
- schede di progetto/attività elaborate dai rispettivi referenti
- esiti controllo di gestione/attività anni precedenti.

Art. 19— Criteri assegnazione incarichi e attività — personale DOCENTE

L'assegnazione degli incarichi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità personale
2. professionalità e competenze del docente maturate anche attraverso effettive esperienze realizzate all'interno dell'istituto o nel settore di riferimento;
3. qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Per le attività o progetti previsti dal PTOF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il D.S. assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- a) competenze possedute coerenti con l'incarico;
- b) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze;
- c) minor numero di incarichi in capo a ciascun docente qualora larga sia la disponibilità degli stessi

I Docenti incaricati delle funzioni strumentali al POF non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti o attività ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta.

I collaboratori del Dirigente scolastico e i referenti di plesso possono cumulare tali compensi con quelli orari o forfetari per attività diverse da quelle previste nell'atto di nomina, che devono comunque essere salvaguardate.

I compiti connessi a ciascun incarico vengono dettagliati all'atto stesso del conferimento e menzionati nel relativo incarico.

Art. 20 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. A seguito della legge 27 dicembre 2020, n.160 comma 249, le risorse per la valorizzazione del merito dei docenti sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale alla pari del FIS.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2022-23 corrispondono a € 11.846,60 lordo dipendente e sono così ripartite: 75% per la valorizzazione del personale docente e 25% per la valorizzazione del personale ATA.
3. Per l'a.s. 2022-2023 si conviene di far confluire per intero le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico nel FIS.

Art. 21 — Criteri assegnazione incarichi e attività — personale ATA

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Il Direttore SGA nell'individuazione degli incarichi e delle attività, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, tiene conto, delle disponibilità degli interessati e di una distribuzione il più possibile equa tra gli uffici di rispettiva pertinenza ed, in particolar modo dei seguenti criteri:

Assistenti tecnici e amministrativi — esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione, buona conoscenza della norma in materia, conoscenza dei pacchetti applicativi gestionali, buona capacità organizzativa ed autonomia di gestione nell'ambito delle linee guida fissate dal DS e/o dal DSGA

Collaboratori scolastici— esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione TU. 81/08, buone capacità di comunicazione, costanza ed applicazione durante l'orario di lavoro, disponibilità ed apertura verso nuove modalità organizzative

Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle disponibilità economiche, si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare (cfr. art. 54CCNL 2006-2009)

Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate all'albo, sul sito istituzionale e sul registro elettronico dalle ore 8.00 alle ore 15.00 dei giorni lavorativi.
2. 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. 23 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati):

- Tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e dall'assemblea ATA, oggetto del programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto e quelli previsti dal contratto in quanto afferenti la professione (Funzioni Strumentali al POFT, Incarichi personale ATA, Collaboratori DS e Indennità di Amministrazione)
- I compensi al personale sono quantificati in base a quanto stabilito dal CCNL/2007

	COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE	COMPENSO ORARIO LORDO AMM.NE
DOCENTI – ORE AGGIUNTIVE CORSI DI RECUPERO	€ 50,00	€ 66,35
DOCENTI-ATTIVITA' FRONTALE	€ 35,00	€ 46,45
DOCENTI –ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO	€ 17,50	€ 23,22
COLL.SCOL.-ATTIVITA' IN ORARIO STRAOR.	€ 12,50	€ 16,59
ASS.AMM.VI –ATTIVITA' IN ORARIO STRAOR.	€ 14,50	€ 19,24

SEZIONE VI— DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

PERSONALE DOCENTE

Attività delle Funzioni Strumentali al PTOF

Vengono individuate le sotto elencate funzioni strumentali con i relativi compensi (tot. 3.912,93)

Funzione strumentale	UNITA'	Importo forfettario unitario lordo dip.
----------------------	--------	---

Funzione strumentale: Inclusione	Unità n. 2	€ 326,08
Funzione strumentale: Continuità e Orientamento	Unità n. 4	€ 326,08
Funzione strumentale: Internazionalizzazione	Unità n. 1	€ 326,08
Funzione strumentale: Formazione	Unità n. 1	€ 326,08
Funzione strumentale: Valutazione ed Autovalutazione	Unità n. 2	€ 326,08
Funzione strumentale: PTOF e Didattica	Unità n. 2	€ 326,08

Attività gestionali, organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche, comprensive anche di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Al fine di perseguire le finalità della presente ipotesi di contratto e dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Descrizione attività:		numero unità	tot. ore	totale lordo Dip.
Collaboratori del D.S.	1° collaboratore	1	61	1.067,50
	2° collaboratore	1	61	1.067,50
Coord. Infanzia	Coord. XX Giugno (6h+3sezioni)=18h + 6h vice Coord. Via Quieta 6h+2h vice	2 + 2 vice	32	560,00
Coord. Primaria	Coord. XX Giugno (4h*11classi)=44h+6h vice Coord. Fabretti (4h*8classi)=32h+5h vice	2+2 vice	87	1.522,50
Coord. Secondaria Succursale	Coord. Secondaria Succursale 32h+5h vice	1+1 vice	37	647,50
Coord. Di Dipartimento			32	560,00
Coord. Di Classe		24	312	5.460,00
Animatore Digitale		1	12	210,00
Gruppo Lavoro Inclusione		14	84	1.470,00
Referente educazione civica		1	12	210,00
Commissione educazione civica		8	48	840,00
Commissione formazione		7	42	735,00
Commissione continuità e orientamento		10	60	1.050,00
Commissione PTOF		6	36	630,00
Commissione valutazione		16	96	1.680,00
Commissione internazionalizzazione		7	42	735,00
Commissione inclusione		7	42	735,00
Tutor anno di prova		6	60	1.050,00
Team PNRR		6	60	1.050,00
Gestione Comunicazione		1	12	210,00
Incarichi specifici ASPP, BLSD		44	220	3.850,00
Team Innovazione		4	40	700,00
Referente progetto Salute e benessere		1	10	175,00

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Area collaboratori scolastici

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale ore	Totale Lordo Dipendente
Maggiore impegno pulizie gestione arredi e supporto ufficio	Collaboratori scolastici	300	3.750,00
Gestione attrezzature multimediali della sede di servizio o di altra sede, con risoluzione di problematiche quotidiane che non richiedono l'intervento di tecnici specializzati. Le attività devono essere dichiarate con esplicitazione di quanto viene effettivamente svolto. (Dichiarazione attività svolte)	Collaboratori scolastici	20	250,00
Supporto attività di piccola manutenzione ordinaria o straordinaria: Riparazioni di piccola falegnameria, spostamento/traslochi classi, pittura e ritocchi alle pareti, particolare impegno per situazioni specifiche (open days, consegna divise) (Dichiarazione attività svolte)	Collaboratori scolastici	50	625,00
N. ore totale		370	
Totale euro lordo dipendente			4.625,00
Residuo 0,23 euro			

Handwritten signature and notes on the left margin.

Incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) CCNL/2007

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola. I possessori di Posizioni economiche non possono accedere al finanziamento per gli Incarichi specifici.

Per l'a.s. 2022/2023 la risorsa finanziaria per i collaboratori scolastici è di € 1.078,86 lordo dipendente, individuati come di seguito:

Gestione efficace di procedure tecnologiche finalizzate alla didattica;	Assistenti Amm.vi	80	1.160,00
Svolgimento attività di supporto al DSGA	Assistenti Amm.vi	20	290,00
Particolari impegni che richiedono lavoro straordinario (compreso tracciamento covid)	Assistenti Amm.vi	234	3.393,00
N. ore totale		384	
Totale euro lordo dipendente			5.568,00

Incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) CCNL/2007

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola. I possessori di Posizioni economiche non possono accedere al finanziamento per gli Incarichi specifici.

Per l'a.s. 2022/2023 la risorsa finanziaria per gli assistenti amministrativi è di € **1.078,86** lordo dipendente, individuati come di seguito:

Attività	N. unità	Importo unitario lordo dip.
Supporto attività Dirigente Scolastico e DSGA, predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office	1	244,50
Complessità delle procedure amministrative, predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office	1	244,50
Gestione beni informatici, gestione efficace di procedure tecnologiche finalizzate alla didattica, predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office	1	244,50
Supporto alla realizzazione di iniziative didattiche che richiedano l'attivazione di procedure complesse, gestione efficace di procedure tecnologiche finalizzate alla didattica, predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office	1	244,50
Gestione e consegna fascicoli alunni	1	100,86

Handwritten signatures and notes on the right margin:
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Attività	N. unità	Importo unitario lordo dip.
Assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso e antincendio.	6	179,81

SEZIONE VIII- CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E CASI DI REVOCA O DECURTAZIONE

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio, riferiti al personale docente, al personale ATA e al Direttore SGA;
2. Nell'atto di conferimento degli incarichi sono indicati i compiti, il compenso spettante (se già contrattato) e i termini del pagamento;
3. In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, dovuto anche ad assenze frequenti seppur brevi, sentito il Direttore SGA, la Dirigente Scolastica, nell'ambito delle sue competenze, procederà alla revoca dell'incarico;
4. Il compenso accessorio eccedente l'orario di servizio previsto per lo svolgimento delle attività di cui al presente contratto, sarà riconosciuto e retribuito se le singole attività sono state preventivamente autorizzate, documentate e regolarmente svolte; in presenza comunque di assenze del personale, qualunque sia il titolo delle stesse, con esclusione delle ferie, sarà valutato l'effettivo apporto partecipativo al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati che giustificano l'erogazione del compenso. In tutti i casi, per assenze che complessivamente superino in totale 30 gg e che abbiano impedito lo svolgimento dell'incarico, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale.

ART. 24 – Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita utilizzando allegati all'accordo.

ART. 25 – Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo o in caso di riduzione degli stessi, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata una nuova contrattazione fornendo le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

In caso di riduzione del fondo non legata ad azioni dell'istituzione, ma derivanti dal MEF, la contrattazione sarà ridotta in misura percentuale rispetto alla percentuale di assegnazione ai vari capitoli.

ART. 26 - Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal punto 4 comma dell'art. 6 del CCNL 99.



ART. 27 – Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di 30 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico.

ART. 28 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

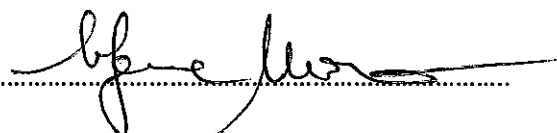
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

In caso di sopravvenienza di nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto, le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.

Letto, approvato e sottoscritto

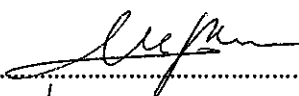
La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Stefania Moretti

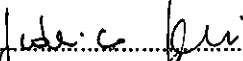


La RSU

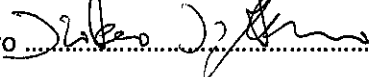
Prof. Angelo Rosario Anglano



Prof. Federico Fatti



Sig. Rocco Pagliaro



ALLEGATO A- informativa

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nelle scuole, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Atteso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità; in questo senso è considerata una priorità strategica da parte della Dirigenza scolastica e va quindi ampiamente favorita e sviluppata con idonee iniziative, anche legate alla comunicazione di opportunità formative disponibili sul territorio.

Visti gli artt. 26 comma 2 e 29 comma 1 del CCNL 29.11.2007;

Visto l'art. 64 commi 3,4,5,6,7 del CCNL 29.11.2007;

Considerato che l'art. 6, p.2, lettera d, rimette alla competenza del Dirigente Scolastico la definizione dei criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale, e che la materia è oggetto di informazione preventiva alla R.S.U.

Dispone i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2013/2014, sono i seguenti:

Art. 1: La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse a:

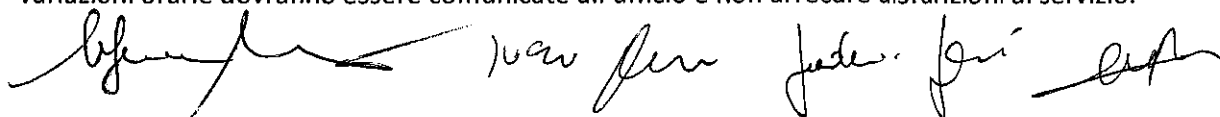
- tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico
- esigenze formative indicate nel POF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli ed all'acquisizione di nuove metodologie
- temi della valutazione e della certificazione delle competenze
- processi di innovazione in atto
- attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica

Art. 2: L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006)

Art. 3: La domanda deve essere presentata alla Dirigente almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, che motiverà l'eventuale diniego.

Art. 4: Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.

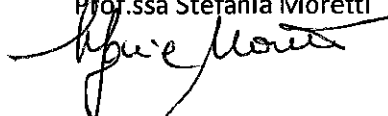
Art. 5: Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione ed assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.



La nota n. 25134 del 01/06/2017 del MIUR sottolinea che le attività formative dei docenti sono inserite nel Piano formativo d'istituto che è parte integrante del PTOF, elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi del dirigente scolastico. L'obbligatorietà non si traduce in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del Piano.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Stefania Moretti

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stefania Moretti', written over the printed name.

- PARTE VARIABILE A CARICO DEL F.I.S. -

Tabella 9 alleg. al CCNL 29/11/2007 (Rideterminata da art. 3, co. 2, della Sequenza contrattuale del 25/7/08)

Istituto:		Parametro finanziario	Valore annuo lordo contingente	N	S/no	TOTALE	
Particolari tipologie di istituzioni scolastiche						Importo lordo	Importo netto
a) Azienda agraria	1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto	1.220,00	0		0,00	0,00
b) convitti ed educandati annessi	820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto	820,00	0		0,00	0,00
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	750,00			750,00	995,25
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	650,00	spettante in misura unica	650,00			0,00	0,00
e) Complessità organizzativa	30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	30,00	108		3.240,00	4.299,48
TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE						3.990,00	5.294,73

* INSERIRE I DATI NUMERICI NELLE CELLE GIALLE

** INSERIRE IL "SI" SE L'ISTITUT. SCOL. RIENTRA NELLA TIPOLOGIA PREVISTA NELLE CELLE VERDI

