

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA
1°GR. "L. ARIOSTO" VIA SASSO, 3 - 42032 BUSANA (RE)
c.f. 80016110357 – Codice univoco - UF3W3I



Tel. 0522891150- www.icbusana.edu.it

e-mail: reic81600g@istruzione.it - segreteria@icbusana.edu.it - PEC: reic81600g@pec.istruzione.it

IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno **25/01/2023** alle ore **11:30** in presenza presso i locali dell'Istituto comprensivo L.Ariosto in Via Sasso,3 a Busana

VIENE CONCORDATO

il presente Contratto collettivo integrativo per l'Istituto Comprensivo "L.Ariosto" di Ventasso, comprensivo dei seguenti allegati:

- 1 ALL. A – Tabella fondi assegnati 22/23
- 2 ALL. B - Protocollo d'intesa contingenti minimi

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott.ssa Gentili Giuseppina

PARTE SINDACALE

RSU

Collaboratore scolastico Morra Antonio

Docente Spagni Federica

Docente Penserini Dirce

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL Oliverio Pino

CISL/SCUOLA Leonardi Monica

UIL Fiorentino Luigi

Contratto integrativo di Istituzione Scolastica:

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI
RELAZIONI SINDACALI E MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA
DA GARANTIRE IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "L.Ariosto" di Ventasso, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021-2024 fino alla data della nuova contrattazione. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo di Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3 Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
- 4 La presente contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; tiene conto delle proposte scaturite dal Collegio Docenti (non vincolanti), relativamente al Piano dell'Offerta Formativa, degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle indicazioni emerse in assemblea con il personale ATA.
- 5 Il presente contratto **ha durata triennale** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PtOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2) Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- 1 Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;



2



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- 2 Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno dieci giorni.
 - 3 Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Art. 4 - Materie oggetto di confronto

- 1 Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- 2 il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- 3 Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- 4 Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

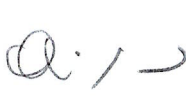
Art. 5 – Calendario

Le parti concordano il seguente calendario di massima in applicazione dei commi 2,4 e 5 dell'art. 6 del CCNL:

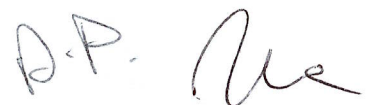
- **Inizio anno scolastico**
 - Inizio trattative
 - Proposta contrattuale del Dirigente Scolastico
 - Informazioni preventive e successive
 - Sottoscrizione del contratto
- **Gennaio-Febbraio**
 - A Eventualmente incontri intermedi di verifica sull'utilizzo delle risorse economiche e su quanto stabilito nel contratto integrati.

Art. 6 – Assemblea in orario di lavoro

- 1 Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.



3



- 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 presenza di persone esterne alla scuola.
- 4 L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare o tramite e-mail; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione anche via e-mail implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- 5 Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 **per ogni sede** e **n.1 unità di personale amministrativo** saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- 7 I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. (art. 8 co. 1)
- 8 L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
- 9 Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS., sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
- 10 Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
- 11 In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
- 12 Allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, nel caso di assemblee territoriali, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 10 minuti prima, nelle sedi distaccate.
- 13 Analogamente, autorizzerà il personale a rientrare fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
- 14 Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

Art. 7 – Scioperi e contingenti minimi

Per regolamentare il diritto di sciopero, d'informazione alle famiglie e d'individuazione del contingente minimo, si rimanda alla seguente documentazione:

- Accordo ARAN e OO.SS. del 02/12/2020, pubblicato sulla G.U. n.8 del 12/01/2021;
- Protocollo d'intesa e Regolamento dell'istituzione scolastica (allegati al presente contratto).

TITOLO SECONDO

PERSONALE DOCENTE: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico, sulla base del D. Lgs. 150/2009 considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità,

4

continuità funzionalità ed ottimizzazione delle risorse umane e ampliamento della fruibilità dei servizi, assume provvedimenti legati alle materie sotto indicate.

Art. 8 – personale docente: assegnazione ai plessi

- 1 Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno, sulla base del piano annuale delle attività, assegna gli insegnanti ai plessi ed alle classi **dando priorità al criterio di esigenze del servizio**, salvaguardando, di norma, il rispetto della continuità didattica.
- 2 La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola su posto vacante, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
- 3 Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa/didattica e tenendo conto, quando possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.
- 4 L'assegnazione ai plessi, alle classi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico dell'istituzione scolastica e agli insegnati con contratto a tempo determinato.
- 5 Se la richiesta di assegnazione su posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per i docenti titolari e della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
- 6 Il Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivate esigenze di servizio.

Art. 9 – Orario di lavoro del personale docente

Il Dirigente Scolastico supportato dallo staff predispone l'orario di servizio tenendo conto delle esigenze didattiche relative alla classe, al plesso, agli spezzoni orari.

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica ai docenti, a seguito di approvazione in sede collegiale, l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali che hanno valore di convocazione ufficiale.

L'orario individuale del docente dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante:

- 1 I docenti part-time concorderanno con il Dirigente gli impegni annuali funzionali all'insegnamento in forma scritta depositata agli atti della scuola.
- 2 In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue: il personale Docente è esonerato dal servizio.

Art. 10 – Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

(nel rispetto della normativa vigente e fatte salve eventuali variazioni normative successive alla firma della contrattazione)

Per le assenze del personale si utilizzerà prioritariamente il personale dell'organico potenziato; ogni referente di sede predispone la proposta oraria di sostituzione colleghi assenti muovendo secondo i criteri sotto elencati:

In particolare si indicano le seguenti modalità:

1 Scuola dell'infanzia:

- a Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL)
- b Cambio turno: in caso di assenza al mattino, sarà organizzato, ove possibile, il cambio di turno dagli insegnanti in modo da permettere la sostituzione (con personale disponibile o con supplente) di pomeriggio;
- c Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti anche con banca ore;
- d Sostegno: si potrà utilizzare l'insegnante di sostegno in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella sezione in assenza del disabile.

Qualora la procedura sopra descritta non avesse esito positivo la sezione sarà divisa secondo le modalità stabilite dal Dirigente.



2 Scuola Primaria

- Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL).
- Utilizzo del personale dell'organico potenziato.
- Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti anche con banca ore.
- Sostegno: docente in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella classe di titolarità o in altre classi soltanto in assenza del disabile.
- Insegnanti di alternativa all'IRC: potrà essere previsto l'utilizzo del docente di alternativa qualora gli alunni assegnati siano in numero ridotto.

Qualora la procedura sopra descritta non portasse all'individuazione di un supplente, la classe sarà divisa secondo le modalità decise dal Dirigente.

3) Scuola Secondaria di I° Grado

- a docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione; *
- b docenti che hanno fruito di permessi orari da recuperare;
- c docenti dell'organico potenziato;
- d docenti che hanno fruito di permessi orari da recuperare;
- e docenti in compresenza di ore di studio assistito / attività alternativa alla IRC ;
- f docenti di sostegno nella loro classe o in altra, in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato; **
- g docenti in ora libera resosi disponibili per le ore eccedenti;

* ad esempio i docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi, visite di istruzione, ecc.)

**per dare esecuzione a quanto su precisato, è richiesto ai docenti di sostegno di collaborare segnalando l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità

La somma a disposizione per le ore eccedenti relativamente all'anno scolastico 2022/23 è di € 1.061,98 + avanzo a.s. 2021/22 € 2.471,30 = € 3.533,28.

Art. 11 – Formazione e aggiornamento

- 1 Ogni anno scolastico l'Istituto predispose un piano di formazione coerente con il PtOF e le esigenze formative della scuola in un'ottica di rete.
- 2 I corsi organizzati dall'Amministrazione, avranno la precedenza rispetto a quelli individuali che dovranno essere valutati e autorizzati di volta in volta dal Dirigente Scolastico, sulla base del piano e delle esigenze di servizio.
- 3 Avranno comunque la precedenza le iniziative deliberate dal Collegio Docenti, le proposte dell'Amministrazione Scolastica, centrale e periferica, le formazioni di ambito e di reti di scuole.

Tutta la formazione obbligatoria, quale ad esempio quella sulla sicurezza (D.Lgs 81/08 ex 626/94) e sulla privacy, è dovuta da parte del personale.

Art. 12 - Assenze /Permessi

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie straordinarie, permessi, cambi turno) ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione. Le richieste ad eccezione dei permessi di cui all'art. 15 comma 2, CCNL scuola verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

TITOLO TERZO
PERSONALE ATA: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 13 - personale ATA: assegnazioni alle sedi o plessi

- 1) All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PtOF e delle attività previste, il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività. Il Dirigente Scolastico ed il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
- 2) Il Dirigente Scolastico assegna alle diverse sedi il personale tenendo conto delle esigenze di qualificazione del servizio e di efficacia ed efficienza operative, in conformità al Piano dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.
- 3) L'assegnazione ai plessi/sedi anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di istituto.
- 4) Se la richiesta di assegnazione al posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per il personale titolare e sulla base della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
- 5) Il Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni legate al servizio e/o incompatibilità ambientale.

Art. 14 – Orario di lavoro


- 1 L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
- 2 L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto si articola in 36 settimanali secondo le modalità indicate nel piano annuale delle attività del personale ATA.
- 3 L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né, di norma, superiore alle 9 ore.
- 4 Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore con pausa di intermedia di 30 minuti.
- 5 Al fine di garantire l'adeguata sorveglianza degli alunni e la pulizia/igienizzazione dei locali scolastici, il personale CS potrà prestare servizio anche su più sedi nella settimana. Per le stesse motivazioni il servizio su due sedi potrà essere svolto anche nella stessa giornata lavorativa, contemplando il tempo di spostamento fra una sede e l'altra nell'orario di servizio giornaliero.
- 6 Previo accordo con il personale interessato, è possibile concordare un orario flessibile anche con pausa tra due periodi, per garantire le esigenze di servizio e il recupero delle energie psico-fisiche.
- 7 In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue:
 - a Sospensione delle lezioni: il personale ATA è a disposizione per gli uffici o fa riassetto nelle proprie sedi;
 - b Sospensione delle attività: personale ATA sono esonerati dal servizio.

P. P. P.

Orario flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero.



Il margine di flessibilità nell'orario di entrata e di uscita potrà essere anticipato in 10 minuti sia in entrata che in uscita per tutti i profili, lo stesso verrà concesso in seguito a richiesta del dipendente e relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive

(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

- 1 In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA oltre l'orario d'obbligo e anche in sedi diverse rispetto a quella assegnata.
- 2 Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Le attività di intensificazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi verranno riconosciute relativamente alle **seguenti attività**:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

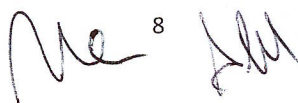
- Intensificazione per svolgimento mansioni colleghi assenti;
- Intensificazione per maggior carico di lavoro pratiche alunni (iscrizioni, esami, monitoraggi, statistiche, ecc...);
- Intensificazione per maggior carico di lavoro gestione pratiche propedeutiche a ricostruzioni carriera ;
- Intensificazione per maggior carico di lavoro gestione pratiche privacy e sicurezza;
- Somma impegnata per retribuzione ore straordinarie Assistenti Amministrativi.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti (flessibilità) e per l'intensificazione delle prestazioni nei periodi con presenza sulle sedi di personale ridotto (in misura proporzionale all'effettivo servizio svolto);
- intensificazione per sostituzione colleghi su sede diversa da quella di principale assegnazione (in proporzione alla giornate di sostituzione effettuate per un massimo di 20 € giornalieri);
- intensificazione per servizio settimanale prestato su più sedi situate in diverso Comune/Municipalità;
- intensificazione per maggior carico di lavoro (intensificazione) scuole infanzia tempo pieno;
- intensificazione per supporto gestione pratiche ufficio di segreteria;
- intensificazione per assistenza alunni portatori di handicap;
- intensificazione dovuta a condizioni di servizio particolarmente gravose perché figure uniche sui turni;
- somma utilizzabile per retribuzione ore straordinarie.

I compensi saranno rapportati alle assenze e all'orario del personale in servizio.

- Ad ogni collaboratore scolastico per lavoro straordinario (quali sostituzioni di colleghi assenti, riunioni collegiali o con i genitori, corsi serali,...), verranno autorizzate, per esigenze di servizio, ore di riposo compensativo da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo effettuate dopo le ore 20.00 per esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'Istituzione scolastica saranno retribuite secondo le tariffe previste dal CCNL o, su richiesta del dipendente, recuperate in giorni di riposo compensativo nei periodi estivi e di sospensione dell'attività didattica (art.53).
- Ai dipendenti è concesso svolgere attività di collaborazione plurima per corsi di formazione e/o progetti, su richiesta scritta e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purchè l'attività non interferisca con i compiti e i doveri d'ufficio propri del profilo di appartenenza.



- Al personale ATA, compreso il DSGA, potranno essere attribuiti incarichi a pagamento finanziati con fondi esterni provenienti, a titolo esemplificativo, da: Enti Locali, PON, PNSD, Regione, Provincia, ecc., finalizzati alla realizzazione di progetti/corsi

Art. 16 – Chiusure prefestive

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Le chiusure sono disposte dal Dirigente sentito il parere del personale e previa delibera del Consiglio di Istituto.

Il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: **24 - 31 dicembre 2022, 05 gennaio 2023, 08 aprile 2023, 24 aprile 2023, i sabati 05-12-14-19 agosto 2023.**

Art. 17 – Ferie

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA richiede le ferie prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando, in primis, la garanzia del servizio all'Istituzione Scolastica e al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Il personale ATA deve richiedere le ferie **per iscritto entro il 30 Aprile** di ogni anno e dovranno essere fruiti entro il 31 agosto.

Entro il 15 Maggio sarà elaborato il piano ferie e saranno comunicate ad ogni dipendente le ferie concesse. IL DSGA predisporrà il piano dei servizi estivi.

Nel caso il piano ferie non garantisca il congruo numero di personale presente nelle sedi si procederà a richiedere una modifica volontaria della richiesta. Qualora le difficoltà non fossero comunque superate si applicherà il sorteggio.

La variazione del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche strutturali.

Nell'eventualità che, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, sia presente un'unica figura e che la stessa sia assente, si potrà richiedere il rientro al lavoro al personale in ferie, al fine di garantire il regolare servizio.

Nel caso che l'orario di lavoro sia distribuito su 5 giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie mentre i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Nel periodo di attività didattica, le ferie vanno chieste con almeno 5 giorni di anticipo per organizzare il servizio.

Art. 18 - Straordinari/Recuperi

- Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore S.G.A. , legato ad esigenze di servizio, per attività calendarizzate e/o aventi carattere di urgenza. In quest'ultimo caso i dipendenti ne dovranno dare comunicazione al DSGA il giorno successivo al verificarsi dell'evento imprevisto, per la necessaria autorizzazione. Nessun straordinario sarà riconosciuto se non rientrante nelle suddette casistiche.
- I recuperi maturati nel corso dell'anno scolastico dovranno essere fruiti entro il 31 agosto (per i supplenti, entro la fine del contratto di lavoro) e potranno essere utilizzati per periodi di ferie durante la sospensione delle attività didattiche per un massimo di 100 ore. Solo in casi eccezionali e residuali (richiesta di presenza/rientro in servizio per ragioni urgenti e improcrastinabili), potranno essere trattate n. 10 ore di straordinario da recuperare entro i termini stabiliti dalla

 9

normativa vigente (art. 54 comma 5 CCNL 2007), senza che questo arrechi disservizi all'utenza, maggior carico ai colleghi e, comunque, sempre previo accordo con il DSGA.

- 3 Il personale che non ha maturato ore di straordinario, al fine della copertura di una parte dei pre-festivi deliberati, potrà utilizzare ore di straordinario a ciò destinate. Le suddette ore saranno prestate per reali esigenze di servizio su richiesta del Dirigente e/o del DSGA. Il personale che ha già all'attivo ore di straordinario sufficienti a raggiungere le 18, le potrà accantonare per il medesimo scopo.
- 4 I ritardi fino a 15 minuti si recuperano entro la giornata; oltre i 15 minuti si recuperano quando il servizio lo richiede o si scalano dal monte ore già maturato.

Art. 19 - Assenze /Permessi

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, festività soppresse, permessi) ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

Art. 20 - Formazione

- 1 Ogni anno scolastico l'Istituto predispone un piano di formazione per il personale ATA, sentite le necessità del personale, considerate le esigenze della scuola e del PTOF, anche in un'ottica di rete.
- 2 Il piano di formazione comprenderà anche gli aspetti economico-organizzativi che verranno stabiliti all'inizio dell'anno scolastico con la RSU.
- 3 I corsi organizzati dall'Amministrazione, avranno la precedenza rispetto a quelli individuali che dovranno essere valutati e autorizzati di volta in volta dal Dirigente Scolastico, sulla base del piano e delle esigenze di servizio.

Tutta la formazione obbligatoria, quale ad esempio quella sulla sicurezza (D.lgs 81/08 ex 626/94) e sulla privacy, è dovuta da parte del personale.

Art. 21 - Sostituzione Colleghi assenti

- 1) Nel caso di assenza di un collaboratore scolastico, prima di attivare la procedura per la nomina di un supplente si verificherà la possibilità di sostituzione sia tramite riorganizzazione oraria sia con eventuale lavoro straordinario.
- 2) Nel caso di assenza prolungata dei collaboratori, o in caso di impossibilità di organizzare il servizio in modo diverso anche per periodi brevi, si attiva la procedura per la sostituzione. Qualora non fosse possibile la sostituzione con supplenti temporanei, i compiti di pulizia saranno effettuati dai colleghi di reparto o, nel caso di impossibilità da parte di questi, da colleghi di altre sedi.
- 3) Il personale in servizio con contratto a tempo determinato annuale è autorizzato a prestare lavoro straordinario e/o intensivo.

TITOLO QUARTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituto Scolastico tra personale docente ed ATA

Il FIS è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze didattiche e organizzative che emergono per la piena realizzazione del PtOF. L'utilizzo del F.I.S. è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione (anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio) attraverso l'incremento della produttività e dell'efficienza dell'istituto, perseguito riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nell'ottica di una valorizzazione delle attività svolte dall'istituzione scolastica.

Art. 23 – Risorse

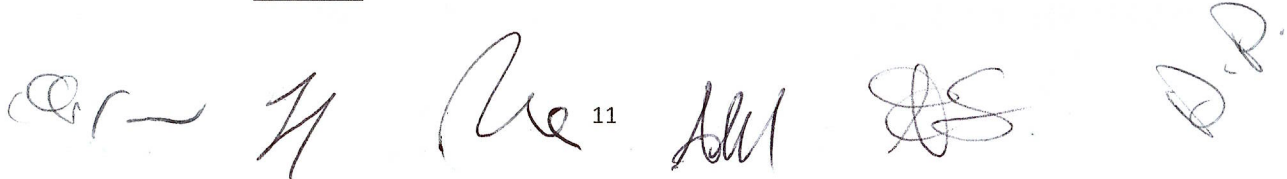
- 1 Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - 1.a stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa e eventuali residui;
 - 1.b stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA ed eventuali residui;
 - 1.c stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica ed eventuali residui;
 - 1.d stanziamenti previsti per l'attivazione di percorsi relativi al forte processo immigratorio ed eventuali residui;
 - 1.e stanziamenti previsti per l'attivazione del Centro Sportivo Scolastico ed eventuali residui;
 - 1.f stanziamenti previsti per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti ed eventuali residui;
 - 1.g stanziamenti previsti per la valorizzazione del personale scolastico;
 - 1.h altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - 1.i risorse provenienti da progetti europei/PNSD;
 - 1.j eventuali contributi dei genitori.

Art.24 – Valorizzazione del personale scolastico L. 160/2019 art. 249

Alla luce delle disposizione dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" il fondo per il bonus di valorizzazione del personale scolastico confluisce nel MOF per una somma pari a , e verrà suddiviso sulla base dei seguenti criteri:

PERSONALE DOCENTE – DISPONIBILITA' € 5.075,60

- 1) Azioni di progettazione, coordinamento e raccordo di progetti a elevata complessità e caratterizzati da innovazione e sperimentazione didattica **€ 1.500,00**
- 2) Attività di supporto organizzativo allo staff di direzione e incarichi di gestione di organi collegiali o di eventi particolarmente significativi (responsabili di plesso) **€ 1.000,00**
- 3) Attività di formazione a favore di docenti e ATA coordinata da docenti dell'istituto **€ 800,00**
- 4) Attività di documentazione e pubblicazione dei risultati di progettualità e buone prassi **€ 1.000,00**
- 5) Azioni di raccordo e coordinamento scuola-famiglia dei docenti referenti di ordine, plesso e coordinatori di classe **€ 775,60**



Tali somme sono indicative, sarà possibile attivare forme di compensazione tra una voce e l'altra in caso di avanzi.

PERSONALE ATA – DISPONIBILITA' € 1.754,29

- 1) Sostituzione colleghi su sede diversa da quella di principale assegnazione **€ 500,00**
- 2) Personale Amministrativo, gestione procedure e organizzazione pratiche assenze personale, monitoraggi e PON **€ 754,29**
- 3) Attività di collaborazione nei processi di insegnamento e front office **€ 500,00**

Il Bonus per l'anno scolastico 2022/2023 ammonta complessivamente a **€ 6.829,89** lordo dipendente; verrà ripartito per il personale docente **€ 5.075,60** e **€ 1.754,29** per il personale ATA

Art.25 - Utilizzazione del fondo dell'istituzione scolastica

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, per l'anno scolastico 2022/2023, ammonta complessivamente ad **€ 43.734,78** lordo dipendente, così composto:

€ 39.886,76 competenza a.s. 2022/23 ed **€ 3.848,02** avanzo a.s. 2021/22 di cui:

- A **€ 3.377,83** fondi assegnati per compensi al personale DOCENTI non utilizzati nell'a.s. 21/22;
- B **€ 470,19** fondi assegnati per compensi al personale A.T.A. non utilizzati nell'a.s. 21/22.

Mentel

FIS		
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 52.929,73	€ 39.886,76
Economie anni precedenti FIS personale docente	€ 4.482,38	€ 3.377,83
Economie anni precedenti FIS personale ATA	€ 623,94	€ 470,19
TOTALE FIGURE DI SISTEMA	€ 58.036,05	€ 43.734,78

Dal totale a disposizione, pari ad **€ 43.734,78**, si impegnano le seguenti somme per compensi alle figure di sistema prima di procedere alla distribuzione del FIS:

- **€ 3.493,60** - indennità di amministrazione del DSGA;
- **€ 2.800,00** – compenso per il I° collaboratore del Dirigente Scolastico;
- **€ 1.000,00** - compenso per il II° collaboratore del Dirigente Scolastico.

FIGURE DI SISTEMA		
	Lordo Stato	Lordo Dipendente
I° Collaboratore del Dirigente Scolastico	€ 3.715,6	€ 2.800,00
II° Collaboratore del Dirigente Scolastico second.I°	€ 1.327	€ 1.000,00
DSGA – Indennità di Direzione (calcolata su O.D.)	€ 4.611,55	€ 3.493,6
TOTALE FIGURE DI SISTEMA	€ 9.627,55	€ 7.293,6

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

La situazione dell'organico per l'a.s. 2022-2023 è la seguente:

Personale	Organico di diritto	Organico di fatto
Scuola infanzia	12	13
Scuola primaria	23	27
Scuola secondaria	9	15
Collaboratori scol.	14	17
Personale amministrativo	2	2
TOTALE PERSONALE	60	74

Somma da suddividere tra docenti e personale ATA (assegnazioni 2022.2023 – figure di sistema): € **32.593,16**

Ripartizione docenti/ATA: considerando il personale in servizio con accesso al fondo e le attività/incarichi da compensare le quote vengono così ripartite (32.593,16 : 74 = 440,45)

quota docenti + avanzo docenti 2021-2022: € **27.602,48 (24.224,65 + 3.377,83)**

Art.26 UTILIZZAZIONE FONDO DELL'IST. SCOLASTICA PERSONALE DOCENTE

In relazione al numero degli insegnanti in servizio nell'a.s. 2022/2023, alla progettualità approvata dal Collegio

Docenti nella seduta del 25/10/2022, si suddivide la quota del fondo dell'istituzione scolastica riservata ai docenti come segue:

Compenso di prestazioni effettivamente rese, oltre gli obblighi di servizio, per la realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa approvati dal Collegio dei Docenti.

Compenso per partecipazioni a commissioni

Compenso per referenti di ambito o referenti progetti di istituto

Retribuzione di prestazioni effettivamente rese oltre gli obblighi di servizio come indicato nei sotto riportati prospetti.

1) Compensi per partecipazione commissioni e gruppi di lavoro istituite dal C. D.: 4.287,50

COMMISSIONI	ORE PREVENTIVATE	NUMERO MEMBRI	COMPENSO MASSIMO
PTOF – AUTOVALUTAZIONE	3 INCONTRI = 7 ore	6 membri	€ 735,00
CONTINUITA'	3 INCONTRI: 5 ore	9 membri	€ 787,50
CURRICOLO – VALUTAZIONE	3 INCONTRI: 4 ore	5 membri	€ 350,00
TEAM DIGITALE	2 INCONTRI: 3 ore	6 membri	€ 315,00
GLI	2 INCONTRI: 3 ore	2 membri	€ 105,00

Ment

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

INCLUSIONE / STAR BENE A SCUOLA	3 INCONTRI: 6 ore	7 membri	€ 735,00
NIV	3 INCONTRI: 5 ore	4 membri	€ 350,00
ORIENTAMENTO	2 INCONTRI: 2 ore	5 membri	€ 175,00
TEAM EMERGENZA	3 ore	4 membri	€ 210,00
TEAM PNRR	3 INCONTRI: 6 ore	5 membri	€ 525,00

2) Compensi per incarichi di istituto e referenze di ambito così come deliberate dal Collegio docenti de 1.10.2020: € 3.639,98

ASPP	€ 500,00
REFERENTE NEOASSUNTI	€ 200,00
ED. CIVICA (100,00 x 3)	€ 300,00
ED. STRADALE (100 X 2)	€ 200,00
BULLISMO CYBERBULLISMO	€ 339,98
CCRR	€ 350,00
PSM - coordinatore	€ 300,00
PSM – team di progetto (2 x 150,00)	€ 300,00
DIPENDENZE	€ 400,00
REFERENTE TRACCE SONORE	€ 150,00
INVALSI (2 x 150,00)	€ 300,00
FORMAZIONE	€ 300,00

ALTRE PRESTAZIONI

SCUOLA INFANZIA		Lordo dipendente
Referente di ordine		€ 400,00
Referente motoria		€ 100,00
Referente sicurezza		€ 750,00
Referente coordinamento pedagogico 0-6		€ 150,00
Responsabili di plesso Collagna e Ligonchio: € 150,00 x 2 membri Busana e Ramiseto: € 250,00 x 2 membri Vetto: € 300,00		€ 1100,00
TOTALE ALTRE PRESTAZIONI		€ 2.500,00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

TOP JA DIFFERENZIAZIONE SCOLASTICA

SCUOLA PRIMARIA		
		Lordo dipendente
Referente di ordine		€ 600,00
Referente motoria		€ 150,00
Referente sicurezza (150,00 x 5 membri)		€ 750,00
Responsabili di plesso Collagna e Ligonchio: € 200,00 x 2 membri = 400,00 Ramiseto e Busana = € 250,00 x 2 membri = 500,00 Vetto: € 300,00		€ 1.200,00
TOTALE ALTRE PRESTAZIONI		€ 2.700,00

M. S.

SCUOLA SECONDARIA		
		Lordo dipendente
Referente motoria		€ 100,00
Responsabile di sede: Busana 400 € Ramiseto 200 € Vetto 200 €		€ 800,00
Referente sicurezza		€ 450,00
Coordinatori di classe (7x200)		€ 1.400,00
TOTALE ALTRE PRESTAZIONI		€ 2.750,00

PROGETTI DI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA	
Progetti infanzia – primaria – secondaria	€ 11.725,00*

*Si rimanda all'allegato A

CC

H

blly

AS *AS* *D.A.*

Art. 27 - FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

1	PtOF, autovalutazione	€ 800,00	Giorgini Katuscia
2	Continuità	€ 551,25	Crovi Elena
3	Inclusione/Star bene	€ 600,00	Marazzi Elena
4	Orientamento	€ 400,00	Bedini Sabina
5	Valutazione - Curricolo	€ 400,00	Cocchi/Torri
	Totale lordo dipendente	€ 2.751,25	

Gli incarichi di Funzione Strumentale sono soggetti a verifica finale da parte del collegio docenti e saranno retribuiti in relazione alle attività effettivamente svolte ed agli obiettivi raggiunti previa approvazione del Collegio Docenti. Le funzioni strumentali possono percepire altri compensi a carico del fondo d'istituto solo per attività distinte da quelle inerenti alla funzione strumentale.

Art.28 - ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

	Lordo stato	Lordo dipendente
Risorse assegnate a.s. 2022/2023	€ 594,58	€ 448,06
Economie anno precedente	€ 316,05	€ 238,17
Totale risorse	€ 910,60	€ 686,23

Art. 29 - PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

	Lordo stato	Lordo dipendente
Risorse assegnate a.s. 2022/2023	€ 941,12	€ 709,21
	€ 3,69	€ 2,78
	€ 944,81	€ 711,99

I compensi relativi alle aree a rischio vengono assegnati a i docenti resisi disponibili a seguito di apposito monitoraggio di disponibilità interno all'Istituto per la realizzazione dell'attività progettuale di prima alfabetizzazione "Imparo l'italiano"

Art. 30 - Fondi a disposizione del personale ATA

Somma da distribuire al Personale ATA		8.838,70
Somma destinata agli Assistenti Amministrativi (25%)	€ 2.209,68	

Mantel

[Handwritten signatures and initials]


Somma destinata ai Collaboratori Scolastici (75%)	€ 6.629,03
---	------------

La somma di € **8.838,70 lordo dipendente** (non comprendente l'indennità del DSGA) a disposizione del personale ATA viene così suddivisa: assistenti amministrativi € 2.209,68 - collaboratori scolastici € 6.629,03

Utilizzazione fondi personale ATA			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N.	Importo unitario	Importo lordo dipendente
Compenso forfetario intensificazione e per svolgimento mansioni colleghi assenti (1 responsabile settore giuridico, 1 responsabile segreteria alunni)	2	€ 300,00	€ 600,00
Maggior carico di lavoro pratiche alunni (iscrizioni; esami; monitoraggi; statistiche, ecc ...)	1	€ 300,00	€ 300,00
Sostituzione DSGA	1	€ 229,68	€ 229,68
Maggior carico di lavoro gestione pratiche propedeutiche a ricostruzioni carriera	1	€ 300,00	€ 300,00
Maggior carico di lavoro gestione pratiche privacy e sicurezza	1	€ 200,00	€ 200,00
Somma impegnata per retribuzione ore straordinarie Assistenti Amministrativi	40	€ 14,50	€ 580,00
Totale risorse destinate agli assistenti amministrativi			€ 2.209,68

Monte

COLLABORATORI SCOLASTICI	N.	Importo unitario	Totale Importo lordo dipendente
Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti (flessibilità) e per l'intensificazione delle prestazioni nei periodi con presenza sulle sedi di personale ridotto (in misura proporzionale all'effettivo servizio svolto)			€ 604,03
Sostituzione colleghi su sede diversa da quella di principale assegnazione (in proporzione alle giornate di sostituzione effettuate per un massimo di 20 € giornalieri)			€ 787,50
Compenso per servizio settimanale prestato su più sedi situate in diverso Comune/Municipalità	2	€ 250,00	€ 500,00
Compenso per maggior carico di lavoro (intensificazione) scuole infanzia tempo pieno	9	Quota minima fissa € 280,00 Quota	€ 3.150,00

CC 10 24 AM 17 

		<u>variabile (in base agli alunni)</u>	
Supporto alla segreteria	1	€ 150,00	€ 150,00
Compenso per intensificazione dovuta a condizioni di servizio particolarmente gravose perché figure uniche sui turni	2	€ 500,00	€ 1.000,00
Somma utilizzabile per retribuzione ore straordinarie	35	€ 12,50	€ 437,5
Totale risorse destinate ai collaboratori scolastici			€ 6.629,03

Art. 32 - Incarichi Specifici

Si è tenuto presente che:

- n. 5 collaboratori scolastici usufruiscono della I^a posizione economica ai sensi dell'art.2, comma 2 – sequenza contrattuale 25.07.2008;
- n.1 assistente amministrativo usufruisce della II^a posizione economica ai sensi dell'art.2, comma 3 – sequenza contrattuale 25.07.2008.

Assistenti Amministrativi

Descrizione incarico	Sede		Importo
Sostituto DSGA – gestione pratiche amministrativo-contabile – gestione fondi regionali ed europei	Segreteria	Gaspari Daniela	€ 269,03
Totale incarichi specifici Assistenti Amministrativi			

Collaboratori Scolastici

Descrizione incarico	Sede		Importo
Assistenza e cura delle persone nella scuola Infanzia	Ligonchio infanzia/primaria	Leoncelli Patrizia	€ 258,00
Assistenza e cura delle persone nella scuola Infanzia	Busana infanzia	Coli Nadia Maura	€ 258,00
Collaborazione con docenti in merito all'accoglienza e all'assistenza alunni e compiti di pronto soccorso	Busana primaria	Bucci Luciana	€ 258,00
Fornire ausilio materiale e assistenza agli alunni portatori di handicap	Busana secondaria	Muzzini Katia	€ 258,00

secondaria Busana			
Collaborazione con docenti in merito all'accoglienza e all'assistenza alunni e compiti di pronto soccorso	Ramiseto secondaria	Encin Mara	€ 258,00
Collaborazione con docenti in merito all'accoglienza e all'assistenza alunni e compiti di pronto soccorso	Vetto secondaria	Ferrari Doriana	€ 258,00
Totale incarichi specifici Collaboratori Scolastici			€ 1.817,03

In caso di assenza del titolare una parte dei compensi sarà assegnata a chi effettivamente ha svolto l'incarico, per una frazione pari a 1/10 della retribuzione dell'incarico specifico ogni 30 giorni di assenza.

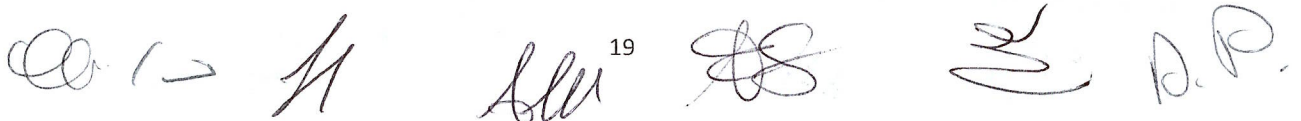
Incarichi ex art 7 ccnl 7/12/2005

Collaboratore Scolastico beneficiario art.7	Sede	Incarico assegnato
Bolioli Cristina	Infanzia Collagna	Assistenza e cura scuola infanzia – Pronto Soccorso
Bottazzi Sara	Secondaria Busana	Attività di front office – Centralino – Casette Sicurezza
Godini Paola	Secondaria Busana	Rapporti con l'esterno a supporto della segreteria (Banca – Posta) - Antincendio
Pinelli Sonia	Primaria Vetto	Assistenza alunni con diversa abilità – Pronto Soccorso
Franzini Marisa	Infanzia Vetto	Assistenza e cura scuola infanzia – Pronto Soccorso

Assistente beneficiario art. 2	Incarico assegnato
Messora Luigi	Gestione pratiche pensionistiche - Passweb

Compensi per "Funzioni Miste"

In osservanza al protocollo di intesa sottoscritto, tra Il Ministro della Pubblica Istruzione e l'Unione Province d'Italia, l'Associazione Nazionale Comuni Italia, l'Unione Nazionale Comunità ed Enti Montani e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL e SNALS, in data 27/09/2000 per l'a.s. 2000/2001 e tutt'ora vigente, sulla base del parere favorevole espresso dall'Assemblea dei Collaboratori Scolastici, si sta procedendo al rinnovo dell'Accordo di Programma con l'Unione Montana dei Comuni



dell'Appennino Reggiano, il Comune di Ventasso e il Comune di Vetto, tale accordo prevede, tra l'altro, per l'a.s. 2022/2023 lo svolgimento delle cosiddette "Funzioni Miste".

Sulla base del budget previsto dagli enti Locali per l'a.s. 2022/2023 pari ad € 5.100,00 lordo Stato, si concorda di diversificare la misura dei compensi da attribuire al personale impegnato in rapporto agli impegni previsti in ogni scuola.

Criteri assegnazione

In considerazione del fatto che le "Funzioni Miste", oltre al servizio mensa precedono anche servizi di sorveglianza degli alunni prima e dopo le lezioni, nell'intento di assicurare un'equa distribuzione delle risorse si assegneranno in rapporto al numero dei pasti settimanali, al numero di alunni frequentanti la scuola e alle unità di personale in servizio. In particolare la suddivisione dei compensi viene operata utilizzando i seguenti parametri: una quota forfettaria per i pasti, tenuto presenti il numero settimanale di pasti e la frequenza degli alunni e gli ingressi anticipati.

I compensi relativi alle "Funzioni Miste", potranno essere non pagati o potranno essere corrisposti in modo ridotto in caso di mancato svolgimento o in caso di prestazioni svolte in maniera impropria. La remunerazione sarà rapportata all'effettivo svolgimento delle funzioni pertanto in sede di liquidazione si terrà conto di tutte le assenze (ferie, permessi, ecc...). Gli importi stabiliti saranno correlati alla durata dell'incarico; in caso di sostituzioni il compenso verrà corrisposto al supplente che sarà tenuto allo svolgimento dell'incarico relativo.

Ment

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

Art. 33 – 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 nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 34 – Le figure sensibili

All'inizio di ogni anno scolastico vengono nominati con atto formale per ogni plesso scolastico i preposti e le seguenti figure (squadre di emergenza):

- addetto al primo soccorso
- addetto alla prevenzione incendi
- accertatori fumo.

- 1 Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso.
- 2 Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 35 – Formazione e autoformazione del personale

Tutto il personale docente e ATA **dovrà periodicamente** seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti con attestato di partecipazione. Successivamente saranno stabiliti dei criteri per accedere ai corsi di formazione.

Art. 36 - Informazione generale e specifica

All'inizio dell'anno scolastico il responsabile per la sicurezza e/o il Dirigente Scolastico e/o il DSGA invitano il personale ad osservare il proprio ambiente di lavoro e le modalità operative di ciascuno nell'espletamento dell'attività professionale al fine di contenere il rischio con scelte appropriate. Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere gli interventi opportuni all'Ente locale o di modificare l'organizzazione interne.

Art. 37 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

- 1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- 2 Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli artt. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- 3 Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'a.s. 2022/2023 le funzioni saranno svolte dall'istituto Medical-life di Reggio Emilia.

TITOLO SESTO

Criteria 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. 38 - Individuazione dei criteri

- 1 In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni tre
- 2 Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il **31 agosto di ogni anno**.
- 3 Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 4 In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 39 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà fare richiesta scritta motivata optando per una flessibilità oraria che rientra fra queste proposte:

- ingresso posticipato oppure uscita anticipata;
- cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).



Art. 40 - 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

- 1 Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22, comma 4, punto C 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si precisa quanto segue:
 - l'istituzione scolastica, può comunicare con il proprio personale via e-mail, via registro elettronico e via telefonica;
 - le comunicazioni verranno inviate dall'istituzione all'interno del seguente orario: 7:00-19:00;
 - è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 41 - 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.

- 1 Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
- 2 Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PtOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (es. Gestione pratiche privacy...)
3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 42 – Parere dei revisori dei Conti

Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 43 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui vi sia l'accertamento dell'incapienza del FIS e 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.

Art. 44- Accordi contrattazione 2022-2023

Limitatamente all'anno scolastico 2022-2023, vista la particolare situazione epidemica e gli eventuali rischi connessi al servizio scolastico, si concorda di definire un incontro di verifica al termine dell'attività didattica per valutare l'impiego delle somme di cui all'art.27 e successivi e delle eventuali economie che si realizzeranno per attività non svolte.

In relazione ai fondi attribuiti alle commissioni, si precisa che in caso di economie queste andranno a compensare, in via preventiva, la partecipazione ad altre commissioni non diversamente retribuite. I

Art. 45 – Natura premiale della retribuzione accessoria

- 1 Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi. Per la misura del loro raggiungimento saranno utilizzati indicatori quantitativi/qualitativi e strumenti di verifica finale al termine dell'anno scolastico.
- 2 La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti su dichiarazione del personale soggetta a controllo (ad es. verbali, attestazioni agli atti, ecc.) **previa attestazione delle ore effettivamente svolte.**

Art. 46 – Trattenute in caso di assenza

Ai sensi degli artt. 15 comma 5 - 17 comma 8 lettera a del CCNL 29/11/2007 e dell'art. 7 comma 1 della Legge n. 13 del 6/8/2008, in caso di assenza per malattia, il compenso degli **incarichi di tipo continuativo** che non comportino il recupero delle attività (indennità di direzione del D.S.G.A., incarichi specifici, sostituzione DSGA, intensificazione e assistenza diversamente abili) è decurtato.

P.s. noi aggiungeremmo: è decurtato in proporzione al periodo di assenza)

Tutti gli altri incarichi, sopra non specificati, sono legati a **specifico risultato** e non prevedono trattenute se l'incarico è stato svolto e il risultato viene conseguito. Le somme decurtate saranno assegnate, ove possibile, a chi ha materialmente svolto l'incarico durante l'assenza del titolare.

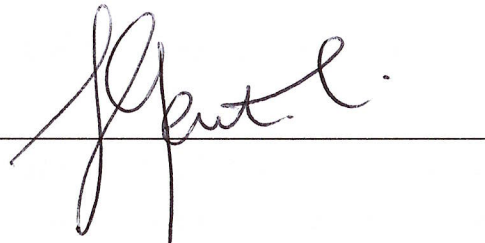
Letto, approvato e sottoscritto

Busana,

FIRMA

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico - Dott.ssa Giuseppina Gentili



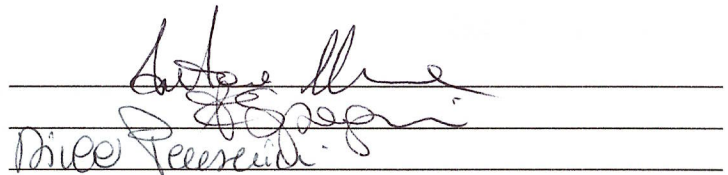
RPARTE SINDACALE

RSU

Collaboratore Scolastico Morra Antonio

Docente Spagni Federica

Docente Penserini Dirce

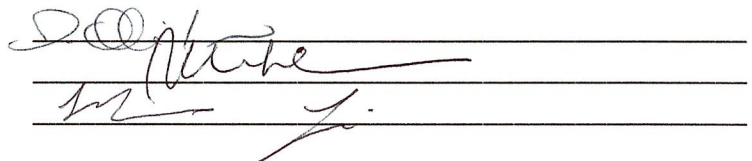


SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL Oliverio Pino

CISL/SCUOLA Leonardi Monica

UIL Fiorentino Luigi



DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' DI COPIA

(ai sensi art. 19 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Io sottoscritto Carmelo Caruso DSGA presso l'Istituto Comprensivo L.Ariosto di Ventasso (RE) consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000

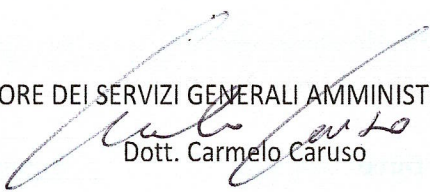
DICHIARO

che la presente copia, composta da n. 23 pagine, è conforme all'originale.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 16 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Busana, 25/01/2023

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI


Dott. Carmelo Caruso