



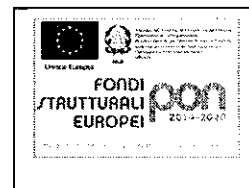
ISTITUTO COMPRENSIVO DI QUILIANO

Via Valleggia Superiore - QUILIANO (SV)

TEL. 019/880169 - FAX 019/2165283

C.M. SVIC809005 C.F. 92090280097

P.E.C.: SVIC809005@PEC.ISTRUZIONE.IT



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

A.S. 2022/2023

A seguito della convocazione prot. 5397 del 2-11-2022, si sono riunite per la prima volta il 7 novembre 2022 alle ore 13.00 nella sede dell'Istituto Comprensivo di Quiliano:

PER LA PARTE PUBBLICA la Dirigente Scolastica Angela Cascio

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Baldi Annalisa (Cisl Scuola)

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS)

Su invito della Dirigente scolastica è presente la dott.ssa Daniela Maggiorotto, DSGA dell'Istituto

per deliberare sul seguente ordine del giorno

1. Contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2022/2023.

Il giorno terminato il confronto e illustrata la bozza in assemblea sindacale di Istituto, viene dichiarata sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PER LA PARTE PUBBLICA la Dirigente Scolastica Angela Cascio

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Baldi Annalisa (Cisl Scuola)

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS)

Su invito della Dirigente scolastica è presente la dott.ssa Daniela Maggiorotto, DSGA dell'Istituto

DISPOSIZIONI GENERALI

Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Gli effetti del presente protocollo di intesa decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Resta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Le disposizioni contenute nel presente protocollo si applicano a tutto il personale DOCENTE E ATA dell'Istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

L'efficacia del contratto di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Vengono esaminati i seguenti punti:

- 1 - Protocollo di intesa concernente il sistema di relazioni sindacali all'interno dell'istituzione Scolastica
- 2 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- 3 - Modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- 4 - Protocollo d'intesa sulle modalità e i criteri di gestione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica a. s. 2022/2023, ivi compresi i progetti, gli incarichi assegnati dalla Dirigente e gli incarichi specifici personale ATA.
5. Norme conclusive

1- PROTOCOLLO DI INTESA CONCERNENTE IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1.1 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'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, inclusa la quota 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, relativamente ai fondi ex "bonus docenti", confluiti nel Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa (L.160/2020).
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di

servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

6. Le assemblee e gli incontri, previo accordo tra le parti, possono essere svolti in modalità a distanza tramite piattaforma di Istituto.

1.2 - 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. Non vi sono plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica;

- 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.

1.3 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

1.4 - OBIETTIVI E STRUMENTI

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia dei servizi prestati alla collettività.
- 2) Nel rispetto della competenza del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali è necessario definire le modalità di svolgimento delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia.
- 3) Nella presente contrattazione fungono da vincolo e guida i seguenti articoli:

Artt. Dal 4 al 9 e 22 – 23 del CCNL 2016-2018 sulle relazioni a livello di istituzione scolastica e sulla composizione delle delegazioni sindacali.

1.5 - DIRITTI SINDACALI

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firma di presenza.

Se sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il D.S. e la R.S.U. stabiliscono il numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali.

Per le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalla RSU permessi sindacali previsti dalla normativa vigente.

In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU.

Il D. S. si impegna a trasmettere via mail alla RSU il materiale sindacale pervenuto.

1.6 - PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva da parte del Dirigente Scolastico individuate dal Contratto e da successive modifiche normative.

1.7 - CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO

Si fa riferimento alle nuove norme per lo sciopero del comparto Istruzione, nota ministeriale 1275 del 13 gennaio 2021, Accordo Aran del 2 dicembre 2020 e relativo Protocollo d'Intesa, condiviso con le OOSS in data 4 febbraio 2021 e ratificato in data 8 febbraio 2021.

1.8 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di assemblea sindacale il Dirigente Scolastico individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare oltre ai servizi minimi, l'apertura e la chiusura dei locali.

Tale contingente minimo è costituito da un collaboratore scolastico per ogni plesso, scelto secondo i seguenti criteri:

- a) personale ATA che non aderisce all'assemblea

Donna
Luca Di
Wahy

b) rotazione equa utilizzando anche personale in servizio presso altri plessi scolastici.

Per gli Assistenti Amministrativi è previsto il contingente minimo di una unità di personale.

1.9 -DOCUMENTAZIONE

Almeno due giorni prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione.

I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica vengono messi a disposizione delle OO.SS. e della RSU della scuola.

Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della Legge 241/90.

2 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

2.1 – FORMAZIONE SPECIFICA

Si concorda un crono programma degli interventi da effettuare in ambito della sicurezza ai sensi del d.lgs 81/2008 e al successivo accordo Stato-Regioni del Dicembre 2011.

AZIONI	TEMPISTICA
AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI di cui all'art. 21 comma 1 del D.Lgs 81/2008 (6 ore in 5 anni)	Entro giugno 2024
FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO	Espletata A.S. 2020/2021
FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO	Espletata A.S. 2021/2022 e 2022/2023
AGGIORNAMENTI	Entro giugno 2024

Con la collaborazione dei preposti alla sicurezza di ogni plesso, viene verificata costantemente la situazione delle persone con formazione in scadenza e sono organizzati i relativi corsi di aggiornamento.

L'attuazione di quanto sopra evidenziato è subordinata alla disponibilità di fondi.

Si concorda nell'applicazione automatica degli adeguamenti necessari a discrezione del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico e il RSPP, in accordo con il Medico Competente e il RLS, a settembre hanno provveduto ad aggiornare il Documento di Valutazione dei rischi e il Protocollo di Sicurezza.

2.2 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, appositamente formato, è l'insegnante Lepre Scilla.

Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che effettua negli ambienti di lavoro; può formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione stabilita dall'art. 37 commi 10 e 11 - 14 del D. Lgs. 81/2008.

2.3 - REFERENTI COVID

In prosecuzione delle indicazioni ministeriali per la prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina di un Referente COVID-19 e di un sostituto per ogni plesso dell'Istituto anche per l'anno scolastico 2022/2023, individuati nelle persone di:

Infanzia:	Sagola (sost. Spinoglio)
Primaria Quiliano:	Parodi (sost. Parisella)
Primaria Valleggia:	Calabrò (sost. Lepre)
Secondaria I°:	Berardinelli (sost. Bergadano)

2.4 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Tenuto conto della mancanza di figure interne disponibili e/o formate per assumere l'incarico di RSPP, è nominato per l'a. s. 2022/2023 lo Studio Diagramma, nella persona dell'arch. Anna Marengo.

2.5 - SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE

I lavoratori che nel Documento di Valutazione dei Rischi sono evidenziati come esposti al rischio sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Viene individuato il Medico Competente tra i medici competenti in Medicina del Lavoro fino al 31 dicembre 2022 la Planet Consulting nella persona del dott. Alex Cioè. Dopo i dovuti provvedimenti, subentra dal 2

febbraio 2023 il dottore Marco Saettone.

2.6 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Il personale dell'Istituto può, se lo desidera, avvalersi delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, con lo scopo di predisporre, realizzare, terminare attività dovute non altrimenti realizzabili. Non è obbligato ad essere connesso al di fuori dell'orario generale di lavoro (7.30 – 17.30). Laddove il dipendente debba rispondere del risultato previsto dal CCNL o da un incarico specifico, può derogare da tale orario.

Dette attività, salvo esplicite autorizzazioni scritte del D.S o del D.S.G.A. non configurano orario straordinario e non possono essere retribuite.

Il personale docente ed ATA può utilizzare il sistema operativo NUVOLA anche da dispositivi personali. Il personale AA ha la facoltà di connettersi da casa con la propria postazione di lavoro nei locali scolastici tramite il sistema operativo Viscosity. L'amministrazione ha espressamente autorizzato all'uso di tali modalità e sono conservate agli atti le disposizioni in merito alla privacy, sottoscritte dai lavoratori.

In caso di emergenza, possono essere utilizzate forme di comunicazione più veloci (ad esempio, gruppi di messaggistica istantanea).

3 – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA IN RAPPORTO AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

3.1 - PERSONALE ATA

Le assegnazioni del personale sono di durata annuale e sono disposte dal Dirigente Scolastico su proposta della DSGA, tenendo conto dei **seguenti criteri**:

- 1- l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali. Il personale assunto a tempo indeterminato già in servizio nell'Istituto che intende cambiare sede di servizio deve presentare apposita domanda al Capo di Istituto entro il 31 luglio di ciascun anno scolastico. Lo spostamento, che decorrerà dal 1° settembre successivo, sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio e tenendo conto della graduatoria interna;
- 2- successivamente esprimeranno la loro preferenza, sui posti rimasti vacanti, gli eventuali altri collaboratori scolastici a tempo indeterminato, subentrati in organico a seguito di trasferimento ed i collaboratori scolastici a tempo determinato;
- 3- per comprovati motivi, è possibile lo spostamento di sede anche in corso d'anno;
- 4- nel caso in cui si verificassero situazioni problematiche in qualche plesso scolastico, al fine di garantire una migliore qualità del servizio, si potranno spostare di sede alcuni collaboratori scolastici, previo accordo fra le parti che sottoscrivono il presente contratto;
- 5- i collaboratori scolastici che hanno collaborato in modo esclusivo e continuativo ad attività di integrazione di alunni in situazione di handicap o di disagio, sono confermati nella stessa sede, a meno di loro esplicita richiesta di essere assegnati ad altro plesso; il Dirigente Scolastico può derogare da questo criterio dandone adeguata motivazione nel provvedimento di assegnazione al plesso;
- 6- nell'assegnare i collaboratori ai plessi, il Dirigente Scolastico tiene conto delle preferenze espresse dal personale e delle disponibilità manifestate dal personale in ordine all'assistenza all'handicap, a svolgere un orario spezzato e per assolvere altre esigenze straordinarie dei plessi (quali servizio pre e post scuola, prolungamento pomeridiano dell'orario, somministrazione farmaci, etc...) fermo restando il rispetto delle esigenze di servizio;
- 7- nell'assegnare i collaboratori ai plessi il Dirigente Scolastico tiene conto dell'andamento del servizio dell'anno scolastico precedente, con particolare riguardo alle modalità di collaborazione per la realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F.

In coerenza con le disposizioni di cui all'art.53 del CCNL 2006-2009, per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità di questa Istituzione articolata in un plesso di scuola dell'Infanzia, in due plessi di scuola Primaria e in un plesso di Scuola Secondaria di Primo Grado l'orario di lavoro del personale ATA è articolato in base al PTOF su 5 giorni lavorativi settimanali (dal lunedì al venerdì). Per rendere possibile l'adeguamento alle diverse esigenze dei tre ordini di scuola viene fissato con criteri di elasticità e flessibilità che si attuano anche mediante turnazioni, rotazione e con il ricorso a orario plurisettimanale con possibilità di recupero nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

3.1.1 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro dei dipendenti deve essere funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica collegato alle attività curriculari ed extra programmate e di apertura all'utenza (alunni, genitori, personale docente, personale ATA), in modo da garantire congrui livelli di efficienza, sicurezza e funzionalità del servizio.

1. Il contratto di lavoro prevede 36 ore settimanali e visto che l'attività didattica si sviluppa su 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, per ogni ordine di scuola, l'orario di servizio è suddiviso di norma in 7 ore e 12 minuti al giorno con turni antimeridiani e pomeridiani e comunque individuati sull'esigenza di ogni singolo plesso.

2. Si può adottare un orario flessibile funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza; cioè anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita tenuto conto delle necessità connesse al funzionamento dell'attività didattica, alle finalità e agli obiettivi della scuola, per l'attuazione del PTOF; la flessibilità deve essere richiesta con motivazione scritta ed autorizzata per iscritto dal DSGA.

3. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore;

4. E' obbligatoria una pausa di mezz'ora, quando l'orario continuativo supera le 7 ore e 12 minuti;

5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

6. Si rammenta che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal DSGA o dal Dirigente Scolastico. In caso contrario il dipendente verrà considerato assente ingiustificato.

7. Per i collaboratori scolastici l'orario di servizio varia da plesso a plesso secondo le esigenze di funzionamento della didattica e della fruizione dei locali.

In nessun plesso dell'Istituto esistono le condizioni previste dall'art.55 del CCNL scuola 29/11/07 per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro.

In dettaglio:

Scuola Infanzia sez. A, B e C

dal LU al VE turnazioni dalle ore 7.25 alle ore 17.30

Scuola Primaria di Valleggia:

LU, ME, GIO, VE turnazioni dalle ore 7.40 alle ore 14.25

MA turnazioni dalle ore 7.40 alle ore 17.45

Scuola Primaria di Quiliano:

LU, ME, GIO, VE, turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 14.30

MA turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.30

Scuola Secondaria di Primo Grado:

LU turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.15

MA turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 18.00

ME turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 15.12

GIO turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 18.30

VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 15.12

3.1.2 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

Assistenti Amministrativi: a seconda delle esigenze amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con il personale di altro settore.

Collaboratori Scolastici avviene secondo i seguenti criteri:

Luca Belli - Dan
Roberto

- Preliminarmente se possibile all'interno dello stesso plesso.
- Il personale in servizio nelle varie sedi può essere spostato per motivate esigenze di servizio.
- L'orario straordinario viene richiesto solo in casi eccezionali e di assoluta necessità e può essere recuperato a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate, giorni liberi da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il recupero va comunque effettuato entro tre mesi successivi all'a. s. di riferimento. Lo straordinario deve comunque essere sempre preventivamente autorizzato dal DSGA.

Si precisa che i compensi spettanti saranno proporzionati all'effettiva presenza in servizio. Le cifre impegnate per ogni unità di personale, in caso di mancata prestazione, vengono ripartite tra coloro che hanno contribuito a svolgere le mansioni previste per il personale assente.

3.1.3 - PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE

Le ferie potranno essere concesse anche in periodi di attività didattica tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le ferie devono essere richieste con un anticipo di almeno cinque giorni dalla fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Capo di Istituto.

Il CCNL prevede la concessione di almeno 15 giorni continuativi in luglio o agosto e, compatibilmente con le esigenze di servizio, le restanti frazionate in più periodi.

I giorni di ferie sono 32 più 4 giorni di festività soppresse, oppure 30 gg + 4 gg. di festività soppresse per i primi tre anni di servizio. In caso di orario su 5 gg il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie, e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 15 maggio; successivamente verrà elaborato entro il 10 giugno di ogni anno il piano ferie di tutto il personale e sarà reso disponibile per la consultazione.

Le ferie devono essere fruite entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo ed in ragione di 5 giorni al massimo, tenendo presente che nei mesi estivi di luglio ed agosto dovranno essere in servizio almeno n. 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi.

Situazioni particolari assimilabili ai motivi personali e di famiglia, debitamente documentate, saranno valutate dal Dirigente.

Le ferie definite "urgenti" per necessità personali vanno adeguatamente documentate e possono essere richieste anche senza preavviso.

3.1.4 - PERMESSI BREVI

I permessi brevi, di cui all'art. 16 del C.C.N.L., sono autorizzati dal D.S.G.A.

Al dipendente va sempre garantita la possibilità di recupero.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive.

Tutte le ore a credito o a debito devono andare in pareggio entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

3.1.5 - CHIUSURA DELLA SCUOLA

Handwritten notes:
 Visti ferie Dd. (over)
 Visti ferie Dd.
 Rensi

Il Consiglio d'Istituto, a seguito della richiesta della maggioranza del personale ATA, delibera la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive con interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività degli Organi Collegiali programmate.

Per la chiusura prefestiva della scuola il Dirigente scolastico emana atto formale.

Il personale è collocato in ferie.

3.1.6 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) 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:

- 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);
- personale riconosciuto in situazione di fragilità a seguito di visita presso il Medico Competente;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 10;

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno (se trattasi di personale già in servizio), o entro 10 giorni dalla presa di servizio.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

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.

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso, potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando l'assolvimento del servizio
- articolare l'orario introducendo una pausa;
- articolare l'orario su base plurisettimanale

Lucide Dsga Danz
Indirizzo

3.2 - PERSONALE DOCENTE

3.2.1 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI

Ai fini dell'assegnazione dei docenti di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado neoassunti – sopraggiunti per trasferimento – soprannumerari per contrazione di organico – ai plessi e alle classi, si utilizzano nell'ordine i seguenti criteri:

Per la scuola dell'infanzia:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto
2. continuità
3. preferenze di mobilità da sezione a sezione espresse dal personale interno

Per la scuola primaria:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto

2. continuità
3. preferenze di mobilità da plesso a plesso espresse dai docenti
4. richieste dei docenti
5. assegnazione d'ufficio dei docenti che non presentano continuità (nuovi ingressi, docenti classi terminali precedente a. s.) ai posti vacanti dopo le operazioni di mobilità nel rispetto del punteggio della graduatoria d'istituto.

Per la scuola secondaria di primo grado:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto
2. continuità
3. richieste dei docenti
4. assegnazione d'ufficio dei docenti che non presentano continuità (nuovi ingressi, docenti classi terminali precedente a. s.) ai posti vacanti dopo le operazioni di mobilità nel rispetto del punteggio della graduatoria d'istituto.

Considerata la diversa consistenza oraria delle discipline nei due tempi scuola (Ordinario e prolungato) si effettuerà una distribuzione il più possibile eterogenea ed equilibrata delle ore curricolari e delle ore a disposizione da assegnare all'assistenza mensa

Inoltre:

La titolarità di tutto il personale docente di scuola Primaria (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera) si intende riferita ovviamente all'intero Istituto Comprensivo.

Il personale di scuola Primaria a tempo indeterminato che intende cambiare sede di servizio, deve presentare apposita domanda al Dirigente Scolastico entro il 31/07 di ciascun anno scolastico. Lo spostamento sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio dal successivo 1° settembre. In caso di più di una richiesta, il trasferimento verrà concesso in base alla graduatoria d'istituto.

Ai fini dell'assegnazione dei nuovi ingressi di docenti nella scuola Primaria sopraggiunti per trasferimento o in caso di nuova assegnazione per contrazione di graduatoria d'Istituto, si utilizza il criterio unico della posizione utile nella graduatoria interna di istituto o il punteggio di trasferimento e della graduatoria provinciale per le supplenze, se trattasi di personale con contratto a tempo determinato.

Nell'assegnazione ai plessi il Dirigente Scolastico tiene conto delle specifiche competenze professionali e delle aree disciplinari di insegnamento.

Nell'assegnazione ai plessi il Dirigente Scolastico può derogare a tutti i criteri suesposti qualora ritenga che sussistano gravi e giustificati motivi dei quali informerà le R.S.U.

3.2.2 - CRITERI DI UTILIZZO DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Premesso che l'organico cosiddetto di potenziamento è parte integrante dell'organico dell'autonomia, operante a pieno titolo nell'Istituto, per l'utilizzo dei docenti assegnati con l'organico di potenziamento si stabiliscono i seguenti criteri:

- Assegnazione di un orario di lavoro settimanale, e di una attribuzione alle classi, definiti per:
 - a) Attività di recupero e potenziamento
 - b) Implementazione del tempo scuola
 - c) Progetti del PTOF

- Flessibilità oraria settimanale e plurisettimanale:

Handwritten signature: Anna Maria Basso

Handwritten signature: Basso

Sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni

-Valorizzazione della professionalità per una non rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento.

3.2.3 - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Terminato lo stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri dovuto al diffondersi del virus COVID-19, non viene più erogata la DDI; fatte salve eventuali nuove disposizioni normative, e i casi già previsti per legge, non sussistono le condizioni per l'effettuazione di lezioni a distanza.

3.2.4 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio del personale docente è articolato su 5 gg. dal Lunedì al Venerdì in funzione dell'orario delle attività didattiche dei plessi di assegnazione e comporta per gli stessi la presenza in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

Plesso	Ingresso	Uscita	Rientri pomeridiani	Sabato
Scuola Infanzia "B. Ferro"	8.00	16.00*	Tutti i giorni	/
Scuola Primaria "A. Peressi"	8.10	13.10	Tutte le mattine, tutte le classi	/
	14.10	16.10	Martedì tutte le classi	
	14.10	17.10	Martedì classi quinte	
Scuola Primaria "Don Peluffo"	8.00	13.00	Tutte le mattine, tutte le classi	/
	14.00	16.00	Martedì tutte le classi	
	14.00	17.00	Martedì classe quinta	
Scuola sec. di I grado "Ai Martiri della libertà"	8.00	12.55	Tutte le mattine, tutte le classi	/
	13.50	15.40	Lunedì TUTTE LE CLASSI	
	13.50	16.35	Martedì per gli alunni a 36 ore Giovedì TUTTE LE CLASSI	

* sono previste uscite intermedie sez. A, B e C: 11.30- 11.45; 13.00-13.30; 15.15 -16.00;

I quadri orario di servizio individuale dei docenti nei plessi sono depositati agli atti dell'ufficio.

3.2.5 - SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Ai sensi della L. 107/2015 art. 1, commi 5 e 85, le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni si effettuano con il personale dell'organico dell'autonomia.

Tutti i docenti dell'Istituto, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 6 ore settimanali eccedenti l'orario cattedra. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettivo svolgimento della prestazione eccedente e a fronte di un mancato recupero della stessa entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

In caso di necessità, effettuano le sostituzioni preliminarmente i docenti di potenziamento in compresenza, poi i docenti curricolari in compresenza e, solo in caso di grave impossibilità di sopperire diversamente, i docenti di sostegno sui casi di non gravità. Si applica il principio di equa turnazione, verificata dai fiduciari di plesso e/o dai referenti per l'orario.

Scuola Infanzia "B. Ferro"
Scuola Primaria "A. Peressi"
Scuola Primaria "Don Peluffo"
Scuola sec. di I grado "Ai Martiri della libertà"

4 – PROTOCOLLO D'INTESA SULLE MODALITÀ E I CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023, IVI COMPRESI I PROGETTI, GLI INCARICHI ASSEGNATI DALLA DIRIGENTE E GLI INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA.

4.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA DELL'ACCORDO

Il Protocollo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al FIS e al MOF assegnati annualmente dal MIUR.

4.2 - FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano assegnate con la medesima ripartizione tra personale ATA e docente prevista per le altre risorse.

Vengono, pertanto, a decadere i precedenti criteri formulati dal Comitato per la valutazione del servizio, che rimane attivo esclusivamente per i compiti previsti.

4.3 - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Si stabilisce di destinare le quote assegnate nella seguente misura percentuale:

70% al personale docente

30% al personale ATA.

Con nota numero 46445 del 04 ottobre 2022 Il Ministero dell'Istruzione ha reso nota l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'a. s. 2022/'23. Queste, unite alle economie a. s. precedente, costituiscono la risorsa economica oggetto del presente accordo.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI QUILIANO - SVIC809005

FIS 2022/2023

	Unità	Parametro	tot. lordo sta- to	lordo dipen- dente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	4	€ 2.552,04	€ 10.208,16	€ 7.692,66	€ 2.515,50
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente e ATA (al netto dei posti accantonati) O.D. 2022/2023	68	€ 318,60	€ 21.664,80	€ 16.326,15	€ 5.338,65
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente 2° - O.D. 2022/2023	0	€ 325,52	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
N° Personale Educativo	0	€ 1.067,43	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-2023			€ 31.872,96	€ 24.018,81	€ 7.742,98
totale economie anni prece- denti			€ 3.725,00	€ 2.807,77	€ 918,14
TOTALE FIS DISPONIBILE			€ 35.597,96	€ 26.826,58	€ 8.772,29

Bebe D. Deam

Anna D. Deam

FUNZIONI STRUMENTALI 2022/2023

	Unità	Parametro	tot. lordo sta- to	lordo dipen- dente	oneri stato
quota spettante a ciascuna istituzione scolastica (esclusi convitti ed educandi)	1	€ 1.429,81	€ 1.429,81	€ 1.077,48	€ 352,33
ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative	1	€ 607,84	€ 607,84	458,06 €	€ 149,78
ulteriore quota spettante per ogni docente presente nell'organico di diritto+69% Posti di sostegno II grado OF 2022-2023	53	€ 35,85	€ 1.900,05	€ 1.431,84	€ 468,21
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-2023			€ 3.937,70	€ 2.967,38	€ 970,33
Economie FS scuola anni prece- denti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI FUNZIONI STRUMENTALI			€ 3.937,70	€ 2.967,38	€ 970,33

Incarichi Specifici ATA 2022/2023

	re al Unità i	Parametro	tot. lordo sta- to	lordo dipen- dente	oneri stato
N° ATA in organico di diritto	14,00	€ 150,70	€ 2.109,80	1589,90	€ 519,90
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-2023			€ 2.109,80	1589,90	€ 519,90
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			€ 2.109,80	€ 1.589,90	€ 519,90

Attività Complementari Ed. Fisica 2022/2023

Voce per i finanziamenti	Unità	Parametro	tot. lordo sta- to	lordo dipen- dente	oneri stato
per ogni classe di istruzione secondaria in organico di diritto della scuola	9	€ 84,94	€ 764,46	€ 576,08	€ 188,38
quota da assegnare alle scuole di titolarità dei docenti coordinatori provinciali	0	€ 317,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-2023			€ 764,46	€ 576,08	€ 188,38
Economie Attività complementari scuola anni precedenti			€ 603,77	€ 454,99	€ 148,78
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA			€ 1.368,22	€ 1.031,07	€ 337,16

AREE A RISCHIO 2022/2023

	tot. lordo sta- to	lordo dipen- dente	oneri stato
CONTRIBUTO	€ 421,88	€ 317,92	€ 103,96
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2022-2023	€ 421,88	€ 317,92	€ 103,96
TOTALE AREA A RISCHIO	€ 421,88	€ 317,92	€ 103,96

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

Mr. Fred M. Davis

PARTE FISSA**RIEPILOGO**

INDENNITA'DI DIREZIONE D.S.G.A PARTE
VARIABILE

INDENNITA'DI DIREZIONE D.S.G.A PARTE
FISSA

QUOTA ANNUA ASSEGNATA AL
D.S.G.A.

€ 2.790,00	€ 912,33	€ 3.702,33
€ 2.790,00	€ 912,33	€ 3.702,33

RIEPILOGO DELLE VOCI CALCOLATE	LORDO DIPEN- DENTE	LORDO STATO
Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2022/2023 senza indennità di Amministrazione DSGA	€ 24.036,58	€ 31.896,54
Funzioni Strumentali	€ 2.967,38	€ 3.937,71
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 1.589,90	€ 2.109,80
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.800,18	€ 3.715,83
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.031,07	€ 1.368,23
Aree a rischio	€317,92	€ 421,88
Valorizzazione del personale scolastico	€ 7.095,96	€ 9.416,34
Indennità di direzione al DSGA (parte variabile) Anno Scolastico 2022/2023	€ 2.790,00	€ 3.702,33
TOTALE GENERALE	€ 42.628,99	€ 56.568,67

4.4 - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

4.4.1 - DOCENTI

Totale FIS docenti	17.246,77					
Per progetti	8.785,00					
per funzionigramma	8.461,77	da FIS				
per funzionigramma	4.967,17	da valorizzazione				
totale funzionigramma	13.428,94					

4.4.1- a - FUNZIONIGRAMMA

Gli incarichi complessi che comportano molteplici impegni sono conferiti con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei criteri definiti dal presente accordo.

Gli incarichi sono conferiti nell'ambito del profilo professionale di docente in servizio nel plesso di assegnazione o a beneficio dell'intero Istituto e comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità rispetto a quelle proprie della funzione docente.

4.4.1 – b - CAMPO DI APPLICAZIONE: Il presente contratto si applica al personale docente assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale in posizione di utilizzazione o in assegnazione provvisoria.

4.4.1 - c - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI: Gli incarichi sono conferiti dal D.S. previa accettazione degli interessati e consultazione/informazione al Collegio Docenti.

Il Dirigente nel conferimento degli incarichi dà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli :

Svolgimento negli anni pregressi dell'incarico per cui ci si propone;

Capacità organizzative/ professionali certificate o dimostrate in ambito lavorativo

FUNZIONIGRAMMA 22/23		Da fis	Da valorizzazione
I collaboratore			1507,17
II collaboratore			740
Fiduciario plesso AA			740
Fiduciario plesso EEV			740
Fiduciario plesso EEQ			740
Fiduciario plesso MM:			
C. E.			500
TOTALE VALORIZZAZIONE	compiti di coordinamento plesso MM		4967,17
A.E.		80	
C. G.		150	
F. V.		300	
R. A.		50	
Referente covid AA		80	
Referente covid sostituto AA		30	

Referente covid EEV		100	
Referente covid sostituto EEV		40	
Referente covid EEQ		100	
Referente covid sostituto EEQ		40	
Referente covid MM		100	
Referente covid sostituto MM		40	
RSL		140	
Preposto sicurezza AA		120	
Preposto sicurezza EEV		120	
Preposto sicurezza EEQ		120	
Preposto sicurezza MM		200	
Referente Educazione Civica Secondaria		150	
Referente Educazione Civica Primaria		40	
Referente bullismo e cyberb. e patente smart		205	
Animatore digitale –fondi dal MIM		0	
Team per l'innovazione*			
*rientrano tutti nel PNRR	8 persone	800	
docente distaccata segreteria		400	
Referente Orientamento		160	
Referente Continuità	4 persone	Su progetto	
Commissione Mensa	4 persone	200	
Commissione elettorale	3 persone	105	
Commissione biblioteca*	7 persone	Su progetto	
Referenti biblioteca comunale	3 persone	105	
Referenti salute	2 persone	140	
N.I.V.			
	C.D	Con funzione strumentale	
	6 persone	1200	
Avviamento al latino			
Tutor neoassunti	4 persone	500	
Commissione Didattica della Shoah*	10 persone	Su progetto	
referente sito web istituto		400	
Coordinatori di classe secondaria	9 persone	1350	
Segretari secondaria	9 persone	450	
Comitato gemellaggi	1 persona	46,77	
Visite e viaggi	3 persone	300	
Eventi "Biblioteca senza muri"	2 persone	100	
TOTALE FIS		8461,77	

Handwritten signature: Anna Maria Leade M. De Luca

	PROGETTI 2022-23			ore previste		
				attiv.	attiv.	imp
				funz.	ins.	forfe
	Progetti	N°doc Coinvolti	Referente			
p 1	CONTINUITA' PRIMARIA-INFANZIA	3	Diana	24		
p2	PROGETTI SPORTIVI DI PLESSO	1	Annarummo	(4	Fondi	prat
p3	LA SCUOLA LAVORA PER L'AMBIENTE	2	Calabrò	2		
p 4	IL DIRITTO DI DIVENTARE LETTORI	9	Bonetti	86	11	*
*p5	EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALL'AFFETTIVITA'	7	Berardinelli	18		
p6	DIARIO ALLA SALUTE	6	Sannino	(14	fondi	prat
p7	LA SCUOLA CHE DISEGNAVA GLI ALBERI	1	Piuma	4		
p8	RENZINO ASTENGO	1	Piuma	12		
p9	PLANETARIO	1	Piuma	3		
p10	FABBRICHE APERTE-ORIENTAMENTO	5	Agnese	18		**
p11	DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA SICUREZZA	2	Santantonio	162	(120)	***
p12	CONTINUITA' NIDO-INFANZIA	2	Tanca	6		
p13	CERAMICA MM	2	Renga	10		
p14	IPPOTERAPIA	9	Paggini	(6	fondi	prat
p15	UN POSTER PER LA PACE	2	Renga	4		
p16	BEE HAPPY	tutti	Veraldi	2		
p17	Didattica della Shoah	11	Raso	20	(9	Fon
p18	BIG BANG NEWS - Giornalino scolastico	1	Raso	6		
p19	IL NOSTRO DIARIO	2	Cravea	13		
p20	PICCOLI ESPLORATORI CRESCONO	11	Pollero	(24	fondi	prat
p21	CONTINUITA' MM SCUOLA PRIMARIA	5	Piuma	24	9	
p22	CERAMICA INFANZIA	1	Sagola	6		
P23	CERTIFICAZIONE INGLESE KET	1	Macario		20	
P24	PROGETTO LATINO	1	Satragno	2		
TOTALE				422	40	

422x17,50= € 7.385,00

40 x 35,00= € 1.400,00

TOTALE PROGETTI € 8.785,00

20

Handwritten signature: Loredana L...

* la differenza tra 154 e 86 viene retribuita con fondi MIC 700 € e fondi Comune 500€;

** in totale 41: 23 ad Agnese con fondi Orientamento;

*** di cui 62 infanzia, 30 primarie, 28 secondaria con ORE eccedenti

Con visto legale D. Rami

4.4.1 – d - FUNZIONI STRUMENTALI 2022/ 2023 -

Funzioni strumentali				
AREA INCLUSIONE	infanzia	numero alunni disabili	P. A.	190,00
	primaria	numero alunni disabili	B.A	817,38
	sec.I grado	numero alunni disabili	P. E.	810,00
AREA INFORMATICA	infanzia		B. B.	450,00
	primaria		nessuno	0
	sec. I grado		nessuno	0
AREA PTOF/NIV	tutti		C. D.	700,00

2.967,38

le altre aree non hanno ricevuto candidature

ms. G. Belli
ms. G. Belli
ms. G. Belli

4.4.2 - PERSONALE ATA

Il Progetto ATA sarà gestito dalla DSGA che a fine esercizio farà una valutazione del servizio prestato tenendo conto soprattutto delle presenze del personale e delle capacità professionali dimostrate in base ai vari compiti distribuiti.

parte FIS personale ATA	6.789,81					
Parte valorizzazione personale ATA	2.128,78					
Incarichi specifici	1.589,90					
totale	10.508,49					

4.4.2 – a - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Si concordano i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 24/07/03.

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi elencati nel PTOF.

4.4.2 – b - CAMPO DI APPLICAZIONE: Il presente contratto si applica al personale ATA assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale in posizione di utilizzazione o in assegnazione provvisoria.

Si applica altresì al personale in situazione di part-time qualora la tipologia dell'incarico sia compatibile con lo specifico rapporto di lavoro.

Non si applica nei confronti del personale distaccato e/o in posizione di esonero sindacale.

4.4.2 – c - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI: Gli incarichi saranno conferiti a domanda e/o previa accettazione degli interessati.

Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;

Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;

Svolgimento negli anni pregressi dell'incarico per cui ci si propone.

4.4.2 – d - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI: L'individuazione ed il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. e le R.S.U., nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

il tipo d'incarico;

le modalità di svolgimento;

la durata;

gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;

il compenso previsto secondo quanto stabilito del presente accordo;

le modalità di valutazione.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto; devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve dar luogo ad attività aggiuntiva da liquidare con il fondo dell'Istituzione Scolastica o utilizzato ai fini dell'ammortamento delle giornate prefestive di chiusura della Scuola.

L'assenza dal servizio comporta la riduzione dei compensi di cui all'art. 6 del presente accordo ad eccezione del caso in cui gli obiettivi prefissati vengano comunque conseguiti e verificati dal DSGA.

4.4.2 – e - VERIFICA DELL'ATTIVITÀ: Nel caso in cui gli obiettivi connessi agli incarichi non vengano conseguiti il relativo compenso è ridotto o annullato dal D.S.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA.

4.4.2 – f - COMPENSO: Il compenso relativo all'incarico assegnato sarà liquidato al termine dell'incarico ed in base all'effettiva disponibilità finanziaria.

I compensi non liquidati o gli incarichi non attivati, saranno portati in economia ed utilizzati nell'anno scolastico successivo.

Al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfetario lordo stato stabilito nella seguente misura:

Handwritten signatures:
D. Ann.
G. De Bell.
M. G. M.

anno scolastico 2022/2023

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	VALORIZZAZIONE ATA

Codice		contratto	INCARICO	Comp. forfettario	ore funz.li retribuite	compenso lordo
AA1		aa	Pratiche amm.com	€ 250,00	1	€ 250,00
AA2		aa	Pratiche amm.com	€ 250,00	1	€ 250,00
AA3		aa	Praticheamm.com	€ 150,00	1	€ 150,00
AA4		cc	Praticheamm.com	€ 100,00	1	€ 100,00
CS1		cc	collaborazione	€ 100,00	1	€ 100,00
CS2		cc	collaborazione	€ 100,00	1	€ 100,00
CS3		cc	collaborazione	€ 250,00	1	€ 250,00
CS4		cc	collaborazione	€ 200,00	1	€ 200,00
CS5		cc	collaborazione	€ 100,00	1	€ 200,00
CS6		cc	collaborazione	€ 50,00	1	€ 50,00
CS7		cc	collaborazione	€ 250,00	1	€ 250,00
CS8		cc	collaborazione	€ 50,00	1	€ 50,00
CS9		cc	collaborazione	€100,00	1	€ 100,00
CS10		cc	collaborazione	€ 128,78	1	€ 128,78
CS11		cc	collaborazione	€ 50,00	1	€ 50,00
CS12		cc	collaborazione			
	TOTALI				0	€ 2128,78
Attività / Progetto:	Attività					
Comp. liquidato:	FIS ATA					

*Carri
inoltre
vedere Dett. Damm*

CODICE		PROFILO PROFESSIONALE	INCARICO	Comp. forfettario	ore funz.li xintensificazione	compenso lordo
AA1		ASS. AMM.	INTENSIFICAZIONE LAVORO SEGRETERIA	€ 800,00		€ 800,00
AA2		ASS. AMM.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 850,00		€ 850,00
AA3		ASS. AMM.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 450,00		€ 450,00
AA4		ASS. AMM.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 100,00		€ 100,00
CS1		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 400,00		€ 400,00
CS2		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 400,00		€ 400,00
CS3		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 480,00		€ 480,00
CS4		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 500,00		€ 500,00
CS5		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 450,00		€ 450,00
CS6		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 300,00		€ 300,00
CS7		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 480,00		€ 480,00
CS8		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 200,00		€ 200,00
CS9		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 400,00		€ 400,00
CS10		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 450,00		€ 450,00
CS11		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 379,81		€ 379,81
CS12		C.S.	INTENSIFICAZIONE LAVORO	€ 150,00		€ 150,00
TOTALI						€ 6.789,81
Totale LORDO DIPENDENTE previsto per compensi al Personale per altre voci		€ 6.789,81			Totale LORDO DIPENDENTE liquidato al Personale per altre voci	

anno scolastico 2022/2023

Attività / Progetto:	Attività
Comp. liquidato:	INCARICHI SPECIFICI

ungherese bali. Daur

Codice		contratto	INCARICO	Comp. forfettario	ore funz.li retribuite	compenso lordo
CS1		C	ALUNNO H, SUPPORTO	€ 392,90		€ 392,90
CS2		C	ASSISTENZA H, SUPPORTO	€ 76,50		€ 76,50
CS3		C	ASSISTENZA, SUPPORTO, ASSISTENZA H	€ 131,50		€ 131,50
CS4		C	ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 222,75		€ 222,75
CS5		C	ASSISTENZA H, SUPPORTO	€ 76,50		€ 76,50
CS6		C	ASSISTENZA H, SUPPORTO	€ 76,50		€ 76,50
CS7		C	ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 81,50		€ 81,50
CS8		C	SUPPORTO	€ 26,50		€ 26,50
CS9		C	ASSISTENZA H, SUPPORTO	€ 153,00		€ 153,00
CS10		C	ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 222,75		€ 222,75
CS11		C	ASSISTENZA H, SUPPORTO	€ 76,50		€ 76,50
CS12		C	SUPPORTO	€ 53,00		€ 53,00
	TOTALI				0	€ 1.589,90

5. NORME CONCLUSIVE

5.1 - REVOCA E RINUNCIA DELL'INCARICO

E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA per il personale di sua competenza, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

5.2 - INFORMAZIONE AL PERSONALE

Il numero e la tipologia degli incarichi definiti dal Dirigente compatibilmente con il piano delle attività proposto dal DSGA, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi definiti con il presente contratto saranno oggetto di informazione, mediante circolare interna con rimando alla bacheca sindacale informatizzata, al personale.

È facoltà della R.S.U. convocare assemblea sindacale di Istituto per procedere all'informazione al personale.

21-04- 2023

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Angela Cascio)

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Baldi Annalisa (Cisl Scuola) *Annalisa Baldi*

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS) *Dario Caruso*

Leade M. Caruso

Annalisa Baldi

Dario Caruso

