



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Via P. Riccitelli, 25 Loc. Marrocchi – 64012 Sant'Onofrio di CAMPLI (TE)
Tel. 0861553120 - 553817 Cod.Mec. TEIC82300G Cod.Fisc.80003910678
teic82300g@istruzione.it teic82300g@pec.istruzione.it www.iccampli.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Anno Scolastico 2022-2023

L'anno 2022, il mese di dicembre, il giorno 9, nei locali dell'Istituto Comprensivo di Campi, Loc. Marrocchi di S. Onofrio, alle ore 13:30, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);

con la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA (dirigente scolastico)

Dott.ssa Antonietta Di Taranto

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Daniele Angelucci

Tiziana Camelo

Franca Piccinini

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2023

Il presente contratto si articola in due parti:

1- PARTE NORMATIVA

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

2- PARTE ECONOMICA

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

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

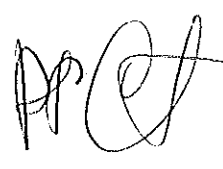
Obiettivi e Strumenti della contrattazione

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

ART. 2

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

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.


2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
4. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e in tempi congrui all'avvio dell'anno scolastico.

ART. 3

Oggetto di informazione

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

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

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

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

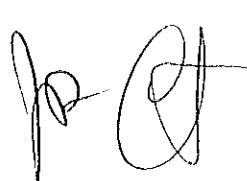
1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART. 4

Materie oggetto di contrattazione di istituto:

Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. C) le materie oggetto di contrattazione sono:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus docente);



- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

ART. 5

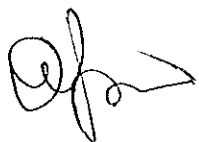
Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

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

ART. 6

Interpretazione autentica

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



ART. 7

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi: bacheca sindacale o albo sindacale on line del materiale sindacale inviato per posta ordinaria o elettronica e trasmette tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

ART. 8

Norme di tutela

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai contratti collettivi nazionali e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

PARTE II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 9

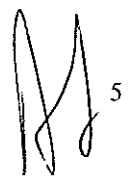
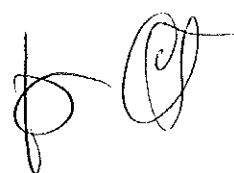
Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale.
2. La bacheca è situata presso la sede legale in Località Marrocchi – S. Onofrio.
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività Sindacale.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato alla sede di S. Onofrio oppure di Campi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 10

Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.



3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti in materia di organizzazione in modo da avere riflessi sul rapporto di lavoro ovvero garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
4. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).

ART. 11

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

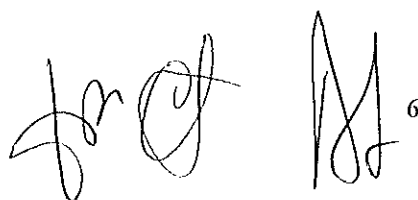
1. Il Dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al Dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno tre giorni.

ART. 12

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Ai fini dell'applicazione dei diritti sindacali e per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990:

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente; per particolari esigenze, da valutare di volta in volta, le assemblee potranno essere svolte anche on line.
2. Le richieste di qualunque natura da parte della RSU, ad eccezione di quella esplicitata al successivo punto 3, dovranno essere firmate almeno dai 2/3 dei rappresentanti stessi.
3. 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.
4. Ricevuta la richiesta, il Dirigente tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. La mancata comunicazione entro il termine sopra previsto implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, per esigenze di servizio sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede presso Località Marrocchi S. Onofrio e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per la sede aperta.



8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle classi o dei plessi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

ART. 13

Sciopero

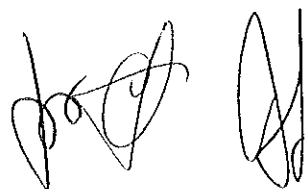
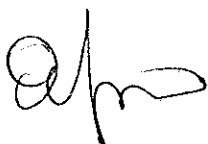
1. Sulla base dei criteri generali fissati dall'Accordo integrativo nazionale, (sottoscritto al Miur l'8 ottobre 1999, in attuazione della L. 146/90 – art.2 comma 1 - e allegato al CCNL 1998/2001) e dell'Accordo sulle norme di garanzia sui servizi pubblici essenziali siglato in data 2 dicembre 2020 tra Aran e OO.SS., tenuto conto del Protocollo di Intesa tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. rappresentative del 18/02/2021 e del successivo Regolamento emanato dal DS, il contingente minimo di personale ATA, necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, viene determinato come segue:

- per garantire le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.
- per garantire la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio: n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
- per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o n. 1 assistente amministrativo.

2. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Dsga, seguendo la procedura indicata: all'art. 4 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativa all'attuazione della L. 146/90, al Protocollo di Intesa del 18/02/2021 e al Regolamento successivo, individuerà secondo il criterio prioritario della volontarietà quindi della rotazione (a partire dalla posizione più bassa in graduatoria ed escludendo di volta in volta il personale individuato nel contingente della precedente azione di sciopero), il personale da includere nel contingente minimo per ogni profilo interessato.

3. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero da parte delle strutture e rappresentanze sindacali deve avvenire con un preavviso non inferiore a 10 giorni e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni, al fine di garantire la regolarità al servizio per il periodo temporale interessato dallo sciopero stesso.

4. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al precedente comma 2.



5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
- b) le motivazioni poste a base della vertenza;
- c) i dati relativi: alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti ottenuti da tali organizzazioni sindacali nell'ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
- d) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- e) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

6. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche da includere nei contingenti di cui ai precedenti commi 1 e 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

ART. 14

Comunicazione dei dati di adesione agli scioperi

Il Dirigenti scolastico e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

PARTE III

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

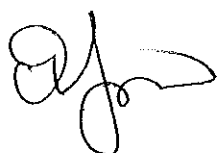
ART. 15

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 22 c.4 lettera c.1)

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video-terminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.



3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

5. Gli obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, sono:

- a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante mail/circolare interna.

Sono da considerarsi ulteriori obblighi in capo al Dirigente scolastico:

f. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione della sorveglianza sanitaria tramite il medico competente, in quanto "lavoratori fragili", in ragione del rischio connesso al Covid-19;

g. adottare tutte le misure necessarie alla prevenzione e al contenimento del rischio di contagio a fronte di nuovi numerosi casi Covid – 19.

6. Il Dirigente Scolastico individua e designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) e il Medico competente (MC).

7. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso e all'antincendio.

8. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

9. Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente.

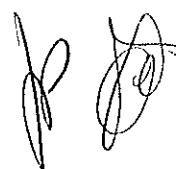
10. Il RLS e il RSPP accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.

11. Il DS consulta il RSPP e il RLS ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; tali proposte devono essere verbalizzate.

12. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al DS.

13. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al DS tutte le situazioni di non conformità rilevate.

14. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.



15. L'attività del RLS è regolato dall'art. 73, comma 2 lett. g) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

16. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno dei locali della scuola. Il DS e tutto il personale dell'Istituto incaricato hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

17. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcolanti, ecc).

18. L'incarico alle figure sensibili interne (coordinatori per la sicurezza e addetti alle emergenze) alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

19. Il Documento di valutazione dei rischi: Il Dirigente scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

20. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35): Il Dirigente scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e il Medico competente.

Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale (criteri di scelta, caratteristiche tecniche e efficacia dei dispositivi);
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;

ed eventualmente:

- comportamenti e prassi per prevenire i rischi di infortuni/malattie professionali e obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

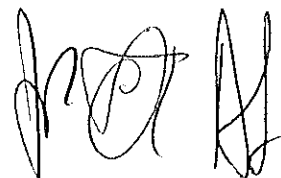
Per ogni riunione va redatto un apposito verbale.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

21. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute: Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;



- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Per quanto riguarda le funzioni specifiche RSPP e RLS, si rimanda alla normativa di riferimento: D.Lgs. n. 81/2008.

22. In applicazione delle "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini della mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022-23)" del 5 agosto 2022 e della successiva nota del Ministero della Salute prot. n. 37615 del 31 agosto 2022 avente ad oggetto "Aggiornamento delle modalità di gestione dei casi e dei contatti stretti di caso COVID-19" vengono date indicazioni: al personale docente in sede di collegio docenti, al personale ATA in sede di assemblea e alle famiglie con circolare prot. n. 5308 del 10/10/2022.

ART. 16

Accesso agli atti

1. Il personale scolastico ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), fatte salve le prerogative di riservatezza legate alla legge sulla tutela della privacy.

2. Come da delibera n. 25 del Consiglio di Istituto del 3 novembre 2016, è previsto l'addebito di € 0,10 per ogni fotocopia dei documenti amministrativi di cui è stato richiesto l'accesso agli atti.

ART. 17

Aggiornamento e Formazione

1. La formazione è considerata la leva strategica per lo sviluppo professionale del personale della scuola, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Da ciò discende la necessità per la scuola di articolare piani di formazione per il personale, anche articolati in sottogruppi di interesse, atti a sviluppare un percorso formativo per:

- a) costruire delle competenze specifiche all'interno di ogni profilo,
- b) coinvolgere il personale nel processo di cambiamento e miglioramento,
- c) arricchire la scuola di "nuove professionalità".

2. L'attività di formazione, che rappresenta un diritto per tutto il personale, è regolamentata dagli artt. 63 - 71 del CCNL 2016/2018.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento o di servizio e possono essere organizzate dall'Istituzione Scolastica in proprio, in adesione ad accordi di rete o promossi da associazioni, enti, amministrazione scolastica, ecc.

La formazione di cui al D. Lgs 81/2008 è obbligatoria.

La frequenza dei corsi di formazione, nelle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti, è obbligatoria; in particolare sarà prioritaria la formazione sulle aree individuate dal Collegio Docenti sulla base delle tematiche del Piano Nazionale di formazione dei docenti, sulle metodologie didattiche innovative anche per l'inclusione degli alunni BES e sulla valutazione; in particolare le esigenze formative del personale docente vengono rilevate annualmente attraverso un questionario e in sede di collegio docenti.

L'accesso ai corsi di formazione-aggiornamento è garantito, ferma restando l'esigenza di servizio e nella misura stabilita dal CCNL (gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio).

In caso di richieste elevate da parte dei docenti per una stessa iniziativa si fissano i seguenti criteri in ordine prioritario: a) garanzia di continuità sull'azione formativa; b) congruenza fra l'ambito di insegnamento e l'iniziativa; c) precedenza a chi non ha usufruito di permessi da un

tempo maggiore; d) possibilità di sostituzione dei docenti; e) partecipazione dei docenti a rotazione per la frequenza dei corsi. Per il personale ATA saranno rispettati i medesimi criteri, con riguardo alle iniziative formative congruenti con lo specifico profilo. Per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di Lavoro.

ART. 18

Assenze e permessi personale

Per la regolamentazione delle differenti tipologie di assenza e permessi del personale, si rinvia agli artt. 12 – 19 del CCNL 2006/2009.

PARTE IV

DISPOSIZIONI PERSONALE ATA

ART. 19

PREMESSE

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18, all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Per il personale ATA il Dirigente scolastico all'inizio dell'a.s. 2022-23 ha disposto, in accordo con la Dsga, le attività dei collaboratori nei diversi plessi secondo le esigenze di servizio dettate dal ripristino delle condizioni di pulizia e decoro degli stessi dopo la sospensione delle attività didattiche a giugno; nelle due assemblee svoltesi in data 5 settembre e 29 settembre 2022 sono state confermate le modalità di pulizia dei locali scolastici riportate nel Piano di lavoro e sono stati enunciati i criteri della contrattazione di Istituto per l'assegnazione dei collaboratori ai plessi scolastici.

ART. 20

Piano delle attività

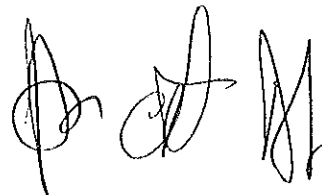
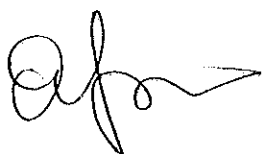
Il Piano di lavoro, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, va illustrato con una specifica proposta in sede di assemblea con il personale ATA e, in ottemperanza degli artt. 47, 51, 52, 53 e 54 del CCNL 2016/2018, contiene:

1. i compiti del Direttore SGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
2. l'organico, il piano orario ed il piano di lavoro dei Collaboratori Scolastici;
3. avvertenze ed istruzioni specifiche.

Nella definizione del Piano è stata seguita la seguente procedura:

- a) individuazione da parte del Direttore SGA delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- b) assegnazione ai plessi per lo svolgimento del servizio da parte dei collaboratori scolastici, secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione, ai sensi del D.Lgs. 141/2011 che prevede, per la parte relativa ai compiti delegati alla funzione datoriale, solo l'informativa sindacale (art. 6 comma 2 lett.h), i) ed m) CCNL 29.11.2007;
- c) formulazione di una proposta complessiva in merito;
- d) condivisione del Piano con il personale ATA;
- e) adozione del Piano da parte del Dirigente Scolastico, che dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo, affidandone l'attuazione al DSGA.

Il Piano di lavoro viene reso noto mediante affissione all'albo on line sul sito WEB dell'Istituto e viene inviato a tutto il personale ATA.



ART. 21.

Criteri assegnazione Collaboratori Scolastici ai plessi a.s. 2022/2023

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, c.4, D.lgs. n. 165/2001: "nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".

Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e conseguentemente sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno contemperate con l'esigenza di garantire un clima di proficua ed efficace collaborazione all'interno di ciascun plesso, attraverso un'attenta ponderazione sulle caratteristiche personali e sulle dinamiche relazionali dei soggetti coinvolti.

Il personale sarà quindi assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio; in subordine si potrà cercare di garantire la continuità nella sede richiesta dall'interessato secondo l'ordine di graduatoria interna; vengono di seguito indicati ulteriori criteri generali che verranno presi in considerazione per le finalità sopra esplicitate per l'a.s. 2022/2023:

- Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
- Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione.
- Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
- Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso (per evitare disservizi).
- Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.
- Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito il parere del DSGA, sulla base di urgenti o eccezionali esigenze verificatesi anche in corso d'anno.

Ai collaboratori scolastici saranno consegnate le chiavi di ciascun plesso; nel caso di un unico collaboratore assegnato ad un plesso, le seconde chiavi potranno essere consegnate anche al docente responsabile di plesso, affinché le insegnanti possano organizzare le loro attività anche in assenza degli alunni e dei collaboratori scolastici.

ART. 22

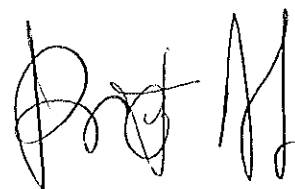
Criteri per lo spostamento del personale ATA da un plesso all'altro in corso d'anno

La richiesta, espressa e motivata dal lavoratore, di spostamento da un plesso ad un altro, potrà essere tenuta in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta e fermi restando i criteri sopra citati, anche nei seguenti casi:

- incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso;
- mancanza di disponibilità nel supporto agli alunni che accedono ai servizi igienici nella scuola dell'infanzia.



L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno e valutate ad insindacabile giudizio del Dirigente, sentito il parere del Dsga.

ART. 23

Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte (lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc.), sarà assicurato il servizio, con il criterio della rotazione tra tutto il personale ATA, nei soli plessi aperti.

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc., per particolari esigenze di servizio il personale ATA potrà essere utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente: per sostituzione di colleghi assenti, per intensificazione della vigilanza, per assistenza mensa, ecc.

ART. 24

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

L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

a. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c 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 minorenni in età scolare ai sensi dell'art. 53, c. 2, punto a. del CCNL 2016/2018 e dell'art. 8, Capo III, della L. 1204/71.

b. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il primo mese di ciascun anno scolastico.

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

d. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicherà il principio di rotazione.

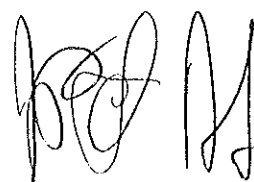
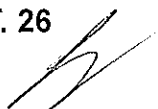
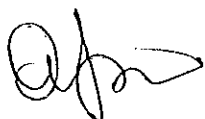
ART. 25

Orario di lavoro articolato su cinque giorni

a) L'orario di lavoro per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola dell'infanzia è articolato in cinque giorni lavorativi, per esigenze di servizio, con prestazione di n. 7:12 ore continuative, con il sabato non lavorativo.

b) Le eventuali assenze per malattia o festività ricadente nella giornata del sabato, non comportano crediti o debiti orari per il dipendente, in quanto le 36 ore settimanali previste da contratto risultano effettuate.

ART. 26



Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di un collega per un breve periodo o in attesa della supplenza, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nel plesso, secondariamente su disponibilità di personale impiegato in altro plesso, in base alle esigenze di servizio e/o attuando il criterio della turnazione.

ART. 27

Criteri per le sostituzioni del personale collaboratore scolastico

1. Il personale viene sostituito da una unità del plesso con il maggior numero di collaboratori scolastici in servizio nel medesimo plesso, anche in rapporto al numero degli alunni; al collaboratore viene riconosciuta l'intensificazione soltanto qualora svolga le proprie mansioni più quelle del collega assente (ad es. un solo collaboratore su due settori), implicando un maggior impegno e quindi un'intensificazione lavorativa (ai sensi dell'art. 54 del CCNL/95), oltre al tempo impiegato per lo spostamento da un plesso ubicato in altra frazione del comune di Campli (ad es. da Campli a Campovalano o a S. Onofrio).

Invece, nel caso di sostituzione di un collaboratore per la cui sostituzione non si svolgono mansioni aggiuntive, viene riconosciuto soltanto il tempo impiegato per lo spostamento dal plesso di servizio ad altro plesso (se differente dalla propria sede di servizio).

ART. 28

Attività aggiuntive personale A.T.A.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di servizio e richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Tali attività da retribuire con il FIS consistono in:

- a. assistenza alla persona e primo soccorso;
- b. intensificazione delle operazioni di pulizia e igienizzazione; eventuale sanificazione COVID;
- c. attività di supporto nei servizi amministrativi, tecnici e logistici, archivio, volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- d. attività di supporto alla comunicazione e alla didattica (es. fotocopie, stampe degli avvisi per docenti e famiglie, approntamento e custodia dispositivi per LIM e R.E., centralino, ecc.);
- e. flessibilità nell'orario di servizio e spostamento tra plessi a seconda di esigenze improvvise ed imprevedibili (figura jolly);
- f. supporto ai servizi igienici nella scuola dell'infanzia;
- g. lavori di piccola manutenzione;
- h. impiego nei servizi esterni (ufficio postale, ente locale, ecc.);
- i. supporto alle attività progettuali extracurricolari.

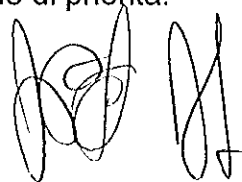
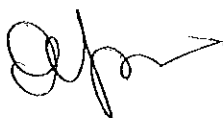
Per i punti sopra elencati il compenso sarà attribuito in base alla presenza in servizio, al numero degli alunni dei singoli plessi e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico.

ART. 29

Incarichi specifici personale ATA

1) Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) del CCNL 2006/09 da attivare nell'Istituzione scolastica, destinato al personale che non goda dell'art. 7 (prima posizione economica).

2) Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Le risorse disponibili, al lordo degli oneri Stato, per compensare gli incarichi specifici sono specificate nell'allegata tabella della presente contrattazione.

3) Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, come risulta dal piano di lavoro ATA.

4) Il pagamento degli stessi è subordinato all'effettivo svolgimento delle attività relative alla funzione medesima, previa valutazione sull'attività svolta da parte del DS, su parere del DSGA, entro il 31 agosto.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di incarichi aggiuntivi, non può superare le nove ore.

ART. 30

Sede di servizio dei collaboratori scolastici nei periodi di sospensione/termine delle attività didattiche

Di norma, i collaboratori scolastici, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, saranno in servizio nella sede centrale (Scuola Secondaria di Sant'Onofrio), a meno che impegni straordinari individuati dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il parere del DSGA, richiedano la presenza nei plessi di assegnazione o in altri plessi; in ogni caso i collaboratori, per ragioni di sicurezza, non dovranno mai essere soli nei plessi nei periodi di assenza dell'attività didattica.

ART. 31

Chiusura Prefestiva

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'A.S., acquisito il parere da parte della maggioranza del personale ATA e acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà l'Ufficio scolastico Regionale, gli Enti locali e gli altri istituti scolastici e, con mezzi appropriati, l'utenza.

Per l'anno scolastico 2022/2023 la chiusura della scuola si effettua nei giorni di sospensione delle lezioni secondo il Calendario Scolastico disposto dalla Regione Abruzzo:

- 31 ottobre 2022
- 24 e 31 dicembre 2022, 7 gennaio 2023 (prefestivi periodo Natalizio)
- 8 aprile 2023 (prefestivo Pasqua)
- 24 aprile 2023
- 1 – 8 – 15 – 22 - 29 luglio 2023 (prefestivi di luglio)
- 5 – 12 – 14 - 19 agosto 2023 (prefestivi di agosto)

Il personale può recuperare i giorni pre-festivi, pari a 90 ore, effettuando ore eccedenti l'orario d'obbligo. Eccezionalmente, se non avesse maturato il predetto monte ore, il personale può estinguere crediti di lavoro con giorni di ferie o festività sopresse.

PARTE V

PERSONALE DOCENTE DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti dei lavoratori, le parti contraenti concordano quanto segue:

ART. 32

Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, agli ambiti e alle classi

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi, agli ambiti (solo per la primaria), alle classi, il Dirigente scolastico, pur nelle prerogative dirigenziali di cui all'art. 5, c. 2, d.lgs. 165/2001, ferme restando le competenze degli OOCC con le proposte maturate in seno al Collegio Docenti, tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa, utilizza i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Continuità didattico-educativa nella sede.
2. Competenze professionali specifiche.
3. Disponibilità personale o richiesta volontaria di mobilità interna. Tale disponibilità / richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF.
4. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF.

A parità di condizioni, ossia in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti 1,2,3 e 4, il Dirigente scolastico, procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:

- a) eventuale preferenza espressa dall'interessato;
- b) punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio inferiore se non richiesto espressamente);
- c) minore anzianità complessiva.

In presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

ART. 33

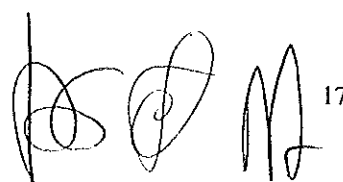
Criteri di utilizzazione del personale esperto interno o esterno impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive

L'individuazione degli esperti sia interni che esterni, avviene sulla base di criteri stabiliti ai sensi dell'art. 43, c.3, D.L. n. 129/2018, dell'art. 7, comma 4, L. 59 del 19/02/04 e del "Regolamento reclutamento esperti interni/esterni e tutor" approvato in sede di Consiglio di Istituto del 15 gennaio 2019 al quale si rimanda integralmente.

L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, eventualmente anche su richiesta delle famiglie per l'ampliamento dell'offerta formativa, quando nella scuola non siano presenti o disponibili dei docenti preparati nell'ambito richiesto.

Gli esperti devono presentare un curriculum vitae e le dichiarazioni personali o le certificazioni relative agli studi effettuati ed ai titoli posseduti entro le scadenze dei Bandi predisposti dalla scuola e pubblicizzati con affissione all'Albo e su sito Web della scuola.

Una Commissione presieduta dal D.S. o da un suo delegato, nel caso di più proposte di prestazione d'opera, valuterà le candidature pervenute e compilerà una graduatoria per l'individuazione della figura maggiormente rispondente ai bisogni della scuola.

 17

Per ciò che concerne il compenso, si fa riferimento a quello previsto dalla contrattazione collettiva per il personale docente dipendente dell'amministrazione scolastica e/o alle tabelle per i compensi specifici indicati nei Bandi.

Qualora l'esperto sia un dipendente pubblico, l'Istituzione Scolastica dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'art. 58 del D.Lgs n.165/2001 (incompatibilità o autorizzazione).

ART. 34

Criteri di sostituzione dei docenti assenti (supplenze brevi)

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Docente nel suo orario di servizio in assenza degli alunni della propria sezione.
 2. Adattamento e modifica dell'orario delle lezioni e/o dei turni di lavoro.
 3. Docente di sostegno/ di sezione in assenza dell'alunno.
- Chiamata del supplente anche per un solo giorno in caso di particolari situazioni o laddove non sia possibile coprire la sezione con personale già in servizio.

SCUOLA PRIMARIA

1. Docenti in servizio in assenza della classe (gita, uscita didattica, ecc.).
2. Docente della classe in compresenza o eventuale secondo docente di sostegno presente nella classe.
3. Docente di altra classe in compresenza oppure docente di sostegno di altre classi in assenza dell'alunno H (in presenza di più docenti in compresenza si osserverà il criterio della rotazione).
4. Docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore fruite per permessi brevi, con priorità nella propria classe.
5. Docente della classe in cui è presente il docente di sostegno.
6. Docente che svolge attività alternativa IRC (nella medesima classe del docente assente e su disponibilità personale).

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

- 1 Insegnante in servizio in assenza della classe (gita, uscita didattica, ecc.).
- 2 Insegnante che deve recuperare permessi brevi.
- 3 Insegnante a disposizione della stessa classe/di altra classe.
- 4 Insegnante della classe in cui è presente il docente di sostegno.
- 5 Insegnante di sostegno in caso di assenza dell'alunno.
- 6 Insegnante che svolge attività alternativa IRC (nella medesima classe del docente assente e su disponibilità personale).
- 7 Insegnanti che hanno dato la disponibilità per ore eccedenti (max 6 ore settimanali oltre le 18 ore).

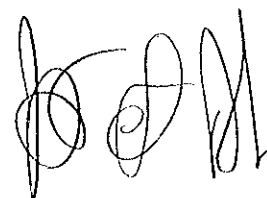
ART. 35

Criteri per la formulazione dell'orario di servizio settimanale dei docenti

I criteri da utilizzare nella formulazione dell'orario di servizio dei docenti nelle classi sono l'equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco giornaliero e settimanale; per le materie che richiedono prove di verifica scritte si prevedono due ore consecutive della medesima disciplina nella classe.

Nella formulazione dell'orario delle lezioni il D.S. tiene conto prioritariamente dei criteri didattici fissati dal Collegio, secondariamente delle esigenze personali espresse secondo questo ordine di priorità:

1. Cura dei figli in età prescolare.
2. Documentate esigenze personali e familiari.



3. Frequenza dei corsi che danno titolo di studio o di specializzazione che si svolgono in più mesi.

Il giorno libero dei docenti potrà scaturire dall'organizzazione oraria interna e sarà concesso, nel caso in cui la scelta ricada sui medesimi giorni settimanali, a rotazione.

Tenuto conto della particolare situazione epidemiologica in atto nel nostro Paese, ai suddetti criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni viene aggiunto quello di prevedere minor spostamenti possibili dei docenti tra le classi e i plessi, nell'ottica di semplificare le operazioni di igienizzazione delle postazioni docenti e di limitare le situazioni di contagio.

Per particolari esigenze didattico-organizzative, laddove tali esigenze non comportino la presenza a scuola di alunni/famiglie/esterni all'amministrazione, i docenti possono fare richiesta di trattenersi nel plesso di appartenenza oltre l'orario di servizio, (compatibilmente con le attività di pulizia del plesso) precisando nella richiesta se necessita la presenza del collaboratore scolastico.

CAPO I – SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 36

Formazione sezioni

Criteri per la formazione delle sezioni e determinazione delle eventuali liste di attesa.

36.1. – ISCRIZIONI

PRIORITA' :

1 Residenti nel Comune

1. Handicap (CM n. 363 del 22/12/94)
2. Autonomia personale dell'alunno
3. Situazione di disagio accertata
4. Lavoro di entrambi i genitori
5. Fratelli (anche nella scuola materna)
6. Ultimo anno di scuola materna
7. Anzianità in lista d'attesa
8. Ordine d'iscrizione, se dopo i termini

2 Residenti fuori comune

1. Handicap (a condizione che non modifichi la precedenza dei residenti)
2. Autonomia personale dell'alunno
3. Disagio accertato
4. Lavoro di entrambi i genitori
5. Fratelli
6. Ultimo anno
7. Anzianità in lista d'attesa
8. Ordine di iscrizione, se dopo i termini

3 Al compimento del 3° anno d'età, con autonomia personale del bambino.

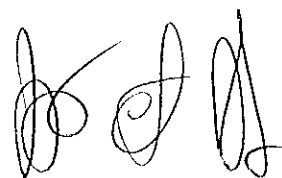
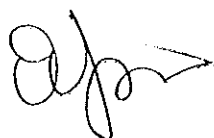
A parità di condizioni si procede per estrazione.

36.2. – FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Ove possibile, si costituiranno sezioni omogenee per età.

Diversamente si procederà con la distribuzione degli alunni nelle sezioni in rapporto agli anni di crescita, tenendo conto, il più possibile, di:

1. Equità numerica e di sesso delle sezioni.



2. Inserimento equo degli alunni BES di qualunque tipologia e degli alunni gemelli (previo accordo con i genitori).

ART. 37

Mensa scolastica

Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.

Laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio mensa (art. 21 CCNL 29/11/2007).

CAPO II – SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

ART. 38

Formazioni delle classi

Per le classi prime si procede alla formazione di gruppi classe equi-eterogenei, predisposti dagli insegnanti della scuola dell'Infanzia e dal Team delle classi prime, sulla base delle osservazioni sistematiche, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Livelli di apprendimento
- Livello di socializzazione
- Equilibrio tra i sessi
- Contesto socio-culturale di appartenenza
- Equa distribuzione alunni in situazione di handicap, DSA, stranieri, appartenenti ad altre religioni.

In presenza di alunni gemelli si preferisce l'assegnazione a classi diverse, salvo parere contrario motivato dalla famiglia.

In corso d'anno l'inserimento degli alunni avviene di norma nelle classi meno numerose, sentito il parere delle insegnanti interessate e considerate le opportunità didattiche.

Gli alunni stranieri di recente provenienza in Italia potranno essere inseriti nella classe di riferimento anagrafico, oppure, in presenza di grosso disagio linguistico, nella classe precedente.

CAPO III – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

ART. 39

Ore d'insegnamento su spezzoni

E' prevista la possibilità di prestare, a domanda, servizio d'insegnamento in eccedenza all'orario d'obbligo che ammontano a 18 ore, fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

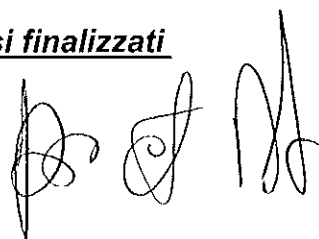
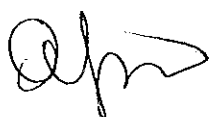
Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'A.S. la disponibilità di ore residue sull'Organico di fatto da assegnare secondo il seguente ordine:

1. Personale di ruolo avente diritto al completamento.
2. Personale di ruolo disponibile a prestare ore oltre l'orario di servizio.
3. Personale con contratto annuale e poi quelli con contratto fino al termine delle attività didattiche.
4. Nomina a personale supplente con contratto a T.D. fino al 30 giugno.

La decorrenza del contratto specifico è al 30 giugno dell'anno di riferimento; il pagamento è sempre a carico della R.T.S. di Teramo.

ART. 40

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati



alla valorizzazione del personale scolastico

1. Ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 (Finanziaria 2020) e della successiva sottoscrizione del CCNI del 31/08/2020, tale fondo verrà utilizzato quale riconoscimento aggiuntivo per retribuire e valorizzare gli impegni svolti dal personale scolastico, in maniera conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa, attribuendo la quota del 74% ai docenti e del 26% al personale ATA compatibilmente con l'effettivo espletamento dell'incarico. Il fondo non sarà assegnato per retribuire il personale incentivato sotto altra voce già prevista nella contrattazione.

2. Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 7.342,18 (lordo dipendente), relative al corrente anno scolastico saranno attribuite ai docenti e personale ATA con i seguenti criteri:

- flessibilità oraria nella scuola dell'infanzia per i docenti - ATA;
- coordinatori della valutazione nella scuola primaria;
- figure incaricate del primo soccorso (docenti e ATA);
- team per l'innovazione digitale e referente sito web;
- animatore digitale;
- docente referente per Educazione Civica;
- team PNRR;
- responsabile del deposito materiali di pulizia, ecc.;
- distribuzione materiali e prodotti nei plessi;
- sanificazione postazione docenti al cambio dell'ora;
- commissione orari;
- commissione Erasmus.

L'assegnazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale avverrà previa disponibilità del personale e verifica effettiva dell'incarico svolto a fine anno scolastico, sulla base della presenza in servizio, del numero degli alunni/classi e del rispetto delle disposizioni del Dirigente scolastico.

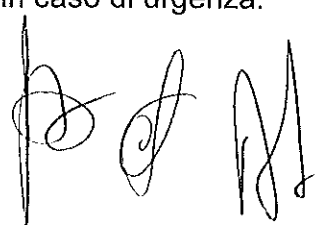
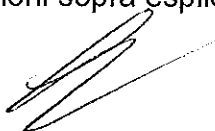
Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale (docente o ATA) cui erano inizialmente destinate.

ART. 41

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)

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. c.8, CCNL 2016/18, al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

1. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8:00 alle ore 14:00 (martedì e giovedì fino alle 17:30);
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14:00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto per comunicazioni informali.
3. L'amministrazione può derogare dalle condizioni sopra esplicitate in caso di urgenza.



4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di ricevere o inviare comunicazioni mail, alla sede di servizio/mail personale, oltre gli orari indicati, senza vincolo di lettura/risposta immediata da parte del personale.

ART. 42

Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

La promozione della legalità è affidata:

1. all'attuazione, condivisione e pubblicazione (ai sensi del D.Lgs. n.33/2013) sul sito web dell'istituto del Codice Disciplinare, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), Responsabilità disciplinare ATA nuovo CCNL, Sanzioni disciplinari e responsabilità D.Lgs. 150/2009;

2. al rispetto delle "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, del CCNL triennio 2016/2018, del Regolamento UE 679/2016;

3. eventuali specifiche iniziative di formazione del personale docente e ATA.

La qualità del lavoro viene garantita dal trattamento imparziale verso tutti i dipendenti, dall'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza e dall'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale supportandolo nei compiti istituzionali.

La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità dell'istituto di cui tener conto in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi. Su indicazioni specifiche potranno essere prese in considerazione eventuali proposte migliorative anche in corso d'anno. I carichi di lavoro saranno equamente distribuiti per evitare stress e burn-out.

E' prevista la rilevazione del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e burn-out tramite specifici item da inserire nel questionario per l'autovalutazione e il miglioramento dell'istituzione scolastica.

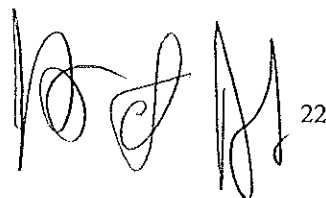
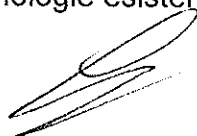
Al termine della rilevazione potranno essere adottate misure per: precisare il ruolo di ciascun lavoratore alla luce della normativa e contratto vigenti, assicurare un sostegno adeguato agli stessi promuovendo atteggiamenti responsabili e coerenti con il proprio profilo professionale, migliorare l'organizzazione, le condizioni e l'ambiente di lavoro anche con spostamenti di personale, rimuovere o fronteggiare le eventuali cause che abbiano prodotto stress o burn-out.

ART. 43

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

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. c.9, al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;

 22

2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

PARTE VI

RISORSE CONTRATTUALI

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 44

Risorse economiche

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'a.s. 2022/23 sono costituite da:

- Stanzamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
- Stanzamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.
- Stanzamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA.
- Stanzamenti per ore eccedenti.
- Stanzamenti per attività complementari di educazione fisica.
- Stanzamenti per misure incentivanti per i progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.
- Stanzamenti per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022/23.
- Eventuali economie del FIS non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

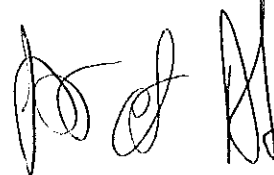
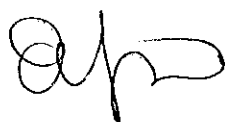
LE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI per il presente contratto sono definite nella seguente "tabella A"

Descrizione	Lordo dipendente
a) FIS 2022/23	€ 32.431,74
b) Funzioni Strumentali	€ 3.021,41
c) Incarichi specifici Personale ATA	€ 1.703,47
d) Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	€ 1.354,69
e) Attività complementari di ed.fisica	€ 448,06
f) Aree a rischio - Immigrazione	€ 1.027,14
g) Valorizzazione personale	€ 7.342,18
h) TOTALE assegnazione MOF 2022-23	€ 47.328,69
i) Economie FIS al 12/09/2022 riportate in contrattazione	€ 974,38
l) Economie ore eccedenti doc. dei tre ordini di scuola al 12/09/2022	€ 2.937,62
m) TOTALE GENERALE MOF A.S. 2022/2023	€ 51.240,69
TOTALE ECONOMIE FONDO DI RISERVA (vedi art. 66)	€ 1.524,72

ART. 45

Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che le eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.



2. Per l'A.S. 2022-23, le risorse di cui al comma precedente sono costituite oltre che dal Fondo d'Istituto anche dal finanziamento per: Funzioni strumentali al POF, fondi destinati agli incarichi specifici ATA, fondi per le ore eccedenti, attività complementari di educazione fisica, aree a rischio – immigrazione e dalle economie degli anni precedenti, come riportato nella precedente tabella A.

ART. 46

Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

Le funzioni, le attività e gli incarichi per i docenti da retribuire con le risorse del Fondo d'Istituto sono deliberati dal Collegio dei docenti; il personale docente ed ATA sarà utilizzato nei compiti di cui al rispettivo profilo di competenza oltre alle intensificazioni e collaborazioni alle attività previste per l'attuazione del piano dell'offerta formativa; in particolare saranno retribuiti:

1. Incarichi organizzativo-gestionali, compresi quelli relativi alla tutela della salute sul posto di lavoro.
2. Commissioni di lavoro.
3. Corsi di recupero e potenziamento.
4. Progetti.
5. Attività aggiuntive del personale docente e ATA.

Per tutte le funzioni, attività e progetti retribuiti con il FIS l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico.

I progetti dovranno essere collegati e funzionali al conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano di miglioramento dell'Istituzione scolastica, all'arricchimento dell'offerta formativa su richiesta anche da parte delle famiglie e/o legati a particolari esigenze didattico-educative rilevate dal Collegio docenti.

L'individuazione del docente per progetti particolari, non afferenti l'area di insegnamento, avviene su dichiarazione del possesso delle competenze specifiche richieste.

Le risorse del Fondo consentiranno di retribuire inoltre funzioni ed attività che rispondano ai criteri dell'efficienza ed efficacia dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

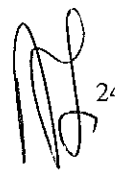
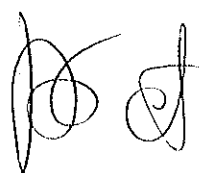
Il Dirigente scolastico individuerà il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- a. diritto di tutto il personale ad accedere agli incarichi con equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- b. disponibilità del personale a ricoprire l'incarico, espressa eventualmente mediante richiesta scritta;
- c. competenza specifica, da documentare su richiesta, per espletare l'incarico individuato;
- d. rotazione.

Per la retribuzione dell'incarico assegnato si terrà conto:

- a. dell'effettivo svolgimento delle prestazioni;
- b. dell'effettiva disponibilità;
- c. delle assenze (oltre il mese le attività saranno retribuite per il periodo di effettiva presenza).

Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo ovvero come intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per esigenze impreviste e non programmabili e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.



Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il Direttore dei servizi generali e amministrativi.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal Dsga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio e vincolante del Direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto all'interno del fondo di Istituto. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA.

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA – Collaboratore scolastico saranno utilizzate per:

- a. assistenza alla persona e primo soccorso;
- b. intensificazione delle operazioni di pulizia ed eventuale sanificazione COVID;
- c. attività di supporto nei servizi amministrativi, tecnici e logistici, archivio, volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- d. attività di supporto alla comunicazione e alla didattica (fotocopie, stampe avvisi per docenti/ famiglie, approntamento/ custodia dispositivi LIM e R.E., telefono, centralino, ecc);
- e. flessibilità nell'orario di servizio e spostamento tra plessi a seconda di esigenze improvvise ed imprevedibili (figura jolly);
- f. supporto ai servizi igienici nella scuola dell'infanzia;
- g. lavori di piccola manutenzione;
- h. impiego nei servizi esterni (ufficio postale, ente locale, ecc.);
- i. supporto alle attività progettuali extracurricolari.

Per i punti sopra elencati il compenso sarà attribuito in base alla presenza in servizio, al numero degli alunni dei singoli plessi e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico.

Recuperi compensativi per attività prestate dal personale ATA

1. Il servizio eccedente l'orario ordinario va recuperato con riposo compensativo da usufruire nei giorni di chiusura della scuola o sospensione delle attività didattiche, o in altre date da concordare con la DSGA o con il DS.
2. Le ore/giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio prestate con rientri pomeridiani può usufruire di ferie o festività sopresse.
4. La richiesta di fruizione dei giorni di recupero va effettuata almeno tre giorni prima di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di esigenze personali documentabili.

ART. 47



Stanzianti

FIS A.S. 2022/2023: a) + i) della tab. A pag. 23	€ 33.406,12
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	€ 2.880,00
RIPARTIZIONE FIS (Totale disponibile al lordo dip.)	€ 30.526,12
DOCENTI 74%	€ 22.589,33
ATA 26%	€ 7.936,79

Le attività aggiuntive vanno retribuite se effettivamente prestate. Nel caso di assenze prolungate e ricorrenti che vadano a coprire tutti i mesi o gran parte dell'anno scolastico, il D.S. potrà, sentito il DSGA e di concerto con la R.S.U. revocare la funzione per mancato esercizio e attribuirla ad altro personale con affidamento di funzione o incarico specifico; se le attività verranno svolte parzialmente, saranno retribuite per il periodo di presenza.

ART. 48

Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente.

Nell'atto di assegnazione individuale del FIS, relativamente a ciascun incarico, sono indicati: le mansioni da svolgere e il compenso spettante, se determinabile in anticipo, in base alle ore assegnate oppure in modo forfetario.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2); l'incarico sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto alle mansioni ordinarie. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti e funzioni volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative o per esigenze verificatesi in corso d'anno.

ART. 49

Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

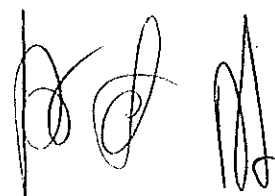
ART. 50

Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità e delle esigenze di attuazione del PTOF.

ART. 51

Collaboratori del Dirigente (tabella 1)



I collaboratori del Dirigente, previsti nella misura di n. 2, da retribuire con il Fondo d'Istituto, sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL 2006/09.

Descrizione	Ore	Importo
1° collaboratore del DS	80	1.400,00
2° collaboratore del DS	80	1.400,00
TOTALE		2.800,00

ART. 52

Funzioni strumentali (tabella 2)

L'incarico di cui all'art. 33 del CCNL relativamente alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa sarà assegnato a n. 5 docenti.

L'importo assegnato dal MI per le funzioni strumentali ammonta a € 3.021,41 lordo dipendente e viene ripartito in maniera uniforme tra le cinque figure individuate:

-PTOF – RAV – PDM (n.1 figura)	€ 604,28
-Progettazione europea e nazionale e innovazione tecnologica (n.1 figura)	€ 604,28
-BES - Inclusione e intercultura (n.1 figura)	€ 604,28
-Orientamento e Continuità (n. 2 figure)	€ 604,28 x2

ART. 53

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

L'importo assegnato dal MI: "ore eccedenti" per la sostituzione di colleghi assenti art. 30 CCNL 2006/09 per l'a.s. 2022/2023 ammonta ad € 1.354,69 lordo dipendente e viene ripartito, in base alle sostituzioni svolte, nei limiti delle disponibilità finanziarie, retribuite in base alle tabelle vigenti arretranti l'importo orario nei diversi ordini di scuola.

Descrizione	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2022-23
Assegnazione lordo dipendente	€ 1.354,69
Economie doc. secondaria anni precedenti: lett. l) tab. A pag. 24	€ 2.937,62
TOTALE	€ 4.292,31

ART. 54

ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO-GESTIONALE AL D.S.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire le funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Sono previste in base all'art. 88 lettera d) CCNL 2006/09, il seguente monte ore generale ripartito come elencato di seguito:

Descrizione	Ore	Importo Lordo dipendente
Coordinatori di classe Scuola Secondaria n.7 unità per n. 15 ore (9 coord. + 6 segret verbalizzante)	105	€ 1.837,5
Fiduciari di plesso *	159	€ 2.782,50
Commissione PTOF, RAV, PdM e autovalutazione interna 12 ore per n.4 unità	48	€ 840,00
Commissione area inclusione n. 7 unità per 5 ore cad.	35	€ 612,50
Commissione progettazione e innovazione tecnologica n.3 unità per 6 ore cad.	18	€ 315,00

Tutor neo assunti in ruolo n. 3 unità per 6 ore cad.	18	€ 315,00
Referenti e TEAM Bullismo 6 docenti per 5 ore cad	30	€ 525,00
Referenti INVALSI 2 docenti per 5 ore cad	10	€ 175,00
Commissione continuità ed orientamento n. 7 per 5 ore cad.	35	€ 612,50
Referenti Dipartimenti n. 3 unità per 5 ore	15	€ 262,50
Incarico verbalizzante C.d.I.	5	€ 87,50
Referenti uscite didattiche/gite 2 doc. per 5 ore cad	10	€ 175,00
TOTALE	ore 488	€ 8.540,00

*Distribuzione ore per fiduciari di plesso	Ore	Importo Lordo dipendente
Infanzia S.Onofrio	26	€ 455,00
Infanzia Campli	18	€ 315,00
Infanzia Campovalano	10	€ 175,00
Primaria S.Onofrio	26	€ 455,00
Primaria Campli	18	€ 315,00
Primaria Campovalano	18	€ 315,00
Scuola Secondaria Campli	18	€ 315,00
Scuola Secondaria S. Onofrio	25	€ 437,50
Totale	159	€ 2.782,50

ART. 55

Attività progettuale e laboratoriale (tabella 3)

Sono previsti al fine di ampliare e potenziare l'offerta formativa, progetti, laboratori, attività d'insegnamento oltre l'orario obbligatorio, interventi didattici volti a potenziare il curriculum degli alunni, corsi di recupero e potenziamento. I progetti previsti dall'art. 88 lettera b CCNL 2006/09 e quelli previsti in base all'art. 88 lettera K sono inseriti nel POF, così come approvato dal Collegio docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto.

Tutta la documentazione relativa ai singoli progetti/uscite didattiche (avvisi alle famiglie, calendario, elenchi alunni, comunicazioni varie) dovrà essere consegnata da ciascun docente agli uffici almeno 10 giorni prima dell'avvio di ogni attività, per consentire un adeguato ed efficiente supporto amministrativo. I progetti verranno retribuiti a forfait nei limiti della disponibilità finanziaria, che consenta, comunque, l'esecuzione degli stessi.

Progetti Art. 88 lettera b.

VEDI TABELLA 3

ART. 56

Attività complementari di educazione fisica

Per l'a.s. 2022/23 sono state destinate risorse pari a € 448,06 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica per gli alunni della scuola secondaria di primo grado. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, CCNI 2018, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria; tali fondi sono gestiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa e possono vengono assegnati agli insegnanti, anche della scuola primaria, che si rendano disponibili per tali attività.

Tale fondo viene utilizzato nell'a.s. 2022-23 per la realizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari organizzate dalla docente di educazione fisica della scuola secondaria di primo

grado nell'ambito della programmazione del Centro Sportivo Scolastico, come da specifico progetto presentato dalla docente.

ART. 57

Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (tabella 4)

Come previsto all'art. 40 della presente contrattazione, si indica la ripartizione del compenso di € 7.342,18 per la valorizzazione del personale scolastico:

Descrizione	Ore/importo forfetario	Importo dipendente	Lordo
*Flessibilità oraria nella scuola dell'infanzia per i docenti – ATA (n. 11 C. Scol.)	Forfait	Importo forfetario docenti € 108,21 e ATA € 483,97	
Coordinatori della valutazione nella scuola primaria n. 13 classi x 8 ore	104	€ 1.820,00	
Figure incaricate del primo soccorso (n. 12 docenti e n.10 ATA)	€ 50 per ogni incaricato	Docenti € 600 e ATA € 500	
TEAM per l'innovazione n. 2 x 20 ore	40	€ 700,00	
Referente sito web	25	€ 437,50	
Animatore digitale	25	€ 437,50	
1 Docenti referente per Educazione Civica	6	€ 105,00	
**Team PNRR	25	€ 437,50	
Respons. del deposito materiali di pulizia n. 2 x 10	20	€ 250	
Distribuzione materiali di pulizia nei plessi (n. 5 sedi dislocate)	30	€ 375	
Commissione orari	30	€ 525	
Sanificazione delle postazioni docenti al cambio dell'ora (22 classi)	Forfait	€ 300,00	
Commissione Erasmus	15	€ 262,50	
TOTALE		€ 7.342,18	

* Il fondo sarà assegnato al 50% per la disponibilità data dal personale e per il rimanente 50% per le ore effettivamente svolte; in caso il fondo non fosse sufficiente le ore eccedenti potranno essere recuperate in accordo con il DS/Dsga.

** Tale fondo, in caso di mancata attivazione del PNRR, sarà ridistribuito tra i docenti che già accedono al fondo per la valorizzazione.

ART.58

Riepilogo GENERALE ATTIVITA' PREVISTE A CARICO DEL MOF

Finalizzazioni Personale Docente	Risorse A.S. 2022/23 Lordo dipendente
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2 lett. b CCNL 2006/09)	€ 8.540,00
Attività progettuale e laboratoriale (art. 88, comma 2 lett. b e c) * importo risultante da: quota FIS docenti di € 29.557,17 - € 8.487,50 (art. 54) - € 2.800 (art. 51)	€ 11.249,33
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lett.f)	€ 2.800,00
TOTALE QUOTA DOCENTI (FIS 74%)	€ 22.589,33

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti art. 30 CCNL 2007	€ 4.292,31
Funzioni strumentali al P.O.F (art. 33 CCNL 2006/09)	€ 3.021,41
Attività complementari di educazione fisica	€ 448,06
TOTALE	€ 30.351,11

ART. 59

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AI SENSI DELL'ART 45 COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

(art. 22 comma 4 lettera c3 CCNL Scuola 2016/18)

Per quanto riguarda le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, si esplicitano i progetti comunitari autorizzati per questa istituzione scolastica; si elencano i progetti in corso di realizzazione:

Progetto PON Avviso 33956 "Società, apprendimenti e accoglienza"	Importo complessivo autorizzato (Lordo)	Docenti (esperti e tutor, interni-esterni)	ATA
Azione 10.1.1 Sottoazione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli alunni "Sempre avanti" (n. 2 moduli)	€ 10.164,00	€ 6.000,00	(max 15 ore per attività di segreteria + max 60 ore collaboratori scolastici)
Azione 10.2.2 Sottoazione 10.2.2A Competenze di base "Promuoviamoci" (n. 5 moduli)	€ 25.410,00	€ 15.000,00	(max 30 ore per attività di segreteria + max 150 ore collaboratori scolastici)

La scuola aderisce ai bandi e progetti nazionali ed europei che rispecchiano i principi ispiratori e le finalità indicate nel Piano triennale dell'offerta formativa.

Nella fase attuativa, in base alla tipologia del progetto, vengono individuati il personale interno o esterno per particolari attività ed insegnamenti e le figure ATA utilizzando i criteri stabiliti dai Regolamenti interni approvati dal Consiglio di Istituto.

Non si farà ricorso alla sottoscrizione di contratti di prestazione d'opera e/o ad affidamenti di attività di ampliamento dell'offerta formativa con il personale interno che nel triennio precedente non abbia garantito un'assidua presenza in servizio, escluse le assenze per astensione obbligatoria di maternità o che abbia prodotto esiti non adeguati al compito. Non si affideranno attività ad esperti esterni e a personale interno che in anni precedenti abbiano dimostrato scarsa efficienza ed efficacia negli interventi realizzati.

La valutazione scaturirà dal monitoraggio e dalla valutazione finale.

I criteri per la determinazione del compenso all'esperto esterno sono quelli relativi alle tabelle ministeriali o quelle previste nelle linee guida dei PON-FSE. Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terranno presenti come importo massimo erogabile le tabelle annesse al CCNL di comparto in vigore o le tabelle ministeriali che definiscono i costi della docenza.

Agli esperti interni alla scuola il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo

diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Per i Progetti finanziati da soggetti pubblici - MI – UE – Regione - altri enti pubblici, si procederà secondo le disposizioni degli Avvisi.

CAPO III – PERSONALE ATA

In base al piano delle attività del personale ATA predisposto dal Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura delle attività aggiuntive a carico del Fondo d'Istituto e degli Incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1 lett. B) del CCNL, da attivare nella scuola.

ART. 60

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A. (tabella 5)

In base alla sequenza contrattuale del 25/07/2008 Art. 3 Accesso al FIS del DSGA a tale figura compete solo la quota variabile dell'Indennità di Direzione calcolata secondo i parametri riportati nella suddetta sequenza; per il corrente A.S. tale indennità ammonta a € 2.880,00 (Lordo dipendente).

ART. 61

Attribuzione Art. 7 CCNL 2005

In attuazione dell'art. 7, c.3, CCNL 2005 non si prevede neanche quest'anno l'attribuzione di ulteriori posizioni economiche, dopo l'esito della sequenza di apposito corso di formazione, del personale utilmente collocato nella graduatoria provinciale, secondo la procedura di cui alla C.M. prot. n. 616 dell'11 maggio 2006; tutto il personale ATA in organico di diritto gode della prima posizione economica per le mansioni sotto specificate:

Per l'area B sono previste le seguenti ulteriori e complesse mansioni:

- Collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto; sostituzione del DSGA.

Per l'area A sono previste le seguenti ulteriori complesse mansioni:

- Assistenza agli alunni diversamente abili.
- Organizzazione degli interventi di primo soccorso.

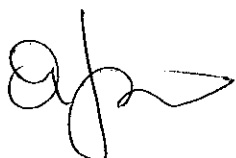
Il compenso per lo svolgimento dei compiti di cui sopra sarà liquidato mensilmente a carico della Direzione Provinciale dei servizi Vari.

ART. 62

Quantificazione delle attività Aggiuntive (tabelle 6 A e 6 B)

1. Le attività aggiuntive possono essere svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione. L'attività di intensificazione deve essere oggetto di formale incarico a cura del D.S. su proposta del DSGA.
2. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo devono essere autorizzate dal DSGA e devono essere ripartite tra diversi profili professionali. Le ore prestate oltre il normale orario di servizio saranno oggetto di recupero compensativo da effettuarsi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o nel periodo estivo. Il DSGA procede con la ripartizione delle ore eccedenti tra tutto il personale.
3. Le ore previste commi 1 e 2 sono di seguito sintetizzate e facenti parte della "Tabella 6" allegata.

Personale	Descrizione	Ore	Importo
Assistenti	Intensificazione prestazione	170	€ 2.378,00



Amministrativi	lavorativa		
Collaboratori Scolastici	Intensificazione prestazione lavorativa	FORFAIT	€ 5.558,79
Totale FIS ATA			€ 7.936,79

ART. 63

Incarichi Specifici (Tabella 7)

Il budget per l'A.S. 2022/23 per gli incarichi specifici è di € 1.703,47 (lordo dipendente). Tale importo sarà ripartito tra i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi e tecnici non beneficiari di posizione economica, i collaboratori scolastici supplenti, in base agli incarichi effettivamente svolti ed in proporzione al periodo di servizio, come da tabella allegata, per un totale di € 1.703,47.

ART. 64

RIEPILOGO GENERALE ATTIVITA' PREVISTE A CARICO MOF

PERSONALE A.T.A.	Risorse impegnate previste per l'anno scolastico 2022/2023
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (Art. 88, comma 2 lett. E) CCNL 29.11.2007	(parziale 26%) € 7.936,79
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29.11.2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008)	€ 2.880,00
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29.11.2007 comma 1 lett. B) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008)	€ 1.703,47
TOTALE	€ 12.520,26

ART. 65

Criteri per l'accesso ai finanziamenti progetti relativi alle "AREE A RISCHIO" a.s. 2022/2023 (tabella 8)

Il Dipartimento per la programmazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con nota prot. N. 46445 del 4 ottobre 2022 ha assegnato risorse, afferenti agli istituti contrattuali che compongono il MOF, destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta linea del CCNL 7/8/2014.

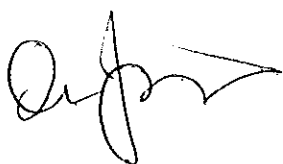
La somma assegnata è pari a € 1.027,14 lordo dipendente e verrà impiegata per retribuire il personale docente e ATA che ha dato la disponibilità ad effettuare le attività inerenti i progetti.

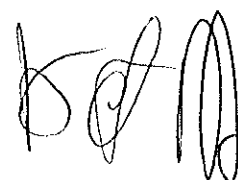
PERSONALE DOCENTE

La retribuzione sarà pari a € 35,00 lordo dipendente per ogni ora di insegnamento eccedente l'orario di servizio in base alle ore effettivamente prestate e fino alla capienza della somma assegnata di euro 760,09, anche forfetariamente.

PERSONALE ATA

Per il progetto è previsto un importo di 267,05 euro, con il quale verranno retribuite le ore svolte dal personale ATA in supporto pomeridiano al progetto o per l'attività amministrativa.





AREE A RISCHIO (Importo docenti e ATA):

Personale Docente - Progetto "Mosaico" scuola secondaria € 760,09 circa
Personale ATA – Progetto Mosaico € 267,05
TOTALE PROGETTI AREE A RISCHIO - IMMIGRAZIONE € 1.027,14

ART. 66

IMPORTO MOF NON IMPEGNATO (Fondo di riserva)

Non risultano differenze tra il budget del MOF a.s. 2022/2023 e l'importo oggetto del presente contratto; eventuali somme non impegnate saranno considerate come economie da utilizzare nella contrattazione successiva. Per far fronte ad eventuali necessità sopravvenute e non prevedibili al momento, è opportuno, anzi prudentiale, che una quota derivante da economie di anni precedenti vada a costituire un Fondo di riserva; tale Fondo di € 1.524,72 (derivante da: € 1.486,19 attività complementari ed. fisica e € 38,53 valorizzazione merito docenti anni precedenti il 2020-21), verrà utilizzato, previa riapertura della contrattazione.

PARTE VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 67

Criteri generali di liquidazione delle competenze accessorie al personale scolastico

Le competenze accessorie del personale vengono liquidate di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono, compatibilmente con le assegnazioni delle relative risorse comunicate dal MIUR, le quali vanno gestite secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 197 della legge finanziaria 2010 (c.d. CEDOLINO UNICO). I docenti saranno retribuiti per le ore effettivamente svolte e risultanti dai verbali degli incontri o firme di presenza, nonché secondo gli importi forfettari previsti dal presente contratto.

Al personale docente, inoltre, verrà riconosciuta la progettazione, l'intensificazione o le ore di insegnamento svolte, derivanti dai singoli progetti finanziati con fondi diversi dal FIS.

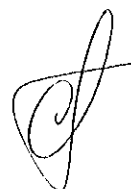
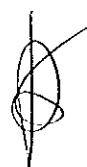
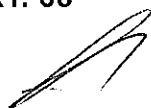
Compensi relativi all'espletamento di funzioni strumentali, incarichi specifici o similari, connessi al raggiungimento di specifici obiettivi, saranno erogati per intero se la finalità dell'incarico sarà stata raggiunta, anche in caso di assenze del titolare della funzione, e come previsto, l'importo fisso sarà incrementato in base alle ore effettivamente prestate; qualora l'assenza stessa abbia inciso nel conseguimento dello scopo prefissato, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale alla durata dell'assenza.

Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale ATA, o per attività particolarmente impegnative e complesse. Le attività aggiuntive vanno retribuite se effettivamente prestate. Nel caso di assenze prolungate e ricorrenti che vadano a coprire tutti i mesi o gran parte dell'anno scolastico, il D.S. potrà, sentito il DSGA e di concerto con la R.S.U. revocare la funzione per mancato esercizio e attribuirla ad altro personale con affidamento di funzione o incarico specifico; se le attività verranno svolte parzialmente, saranno retribuite per il periodo di presenza. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto ed eventualmente documentato.

I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

ART. 68



Informazione monitoraggio e verifica

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie, soprattutto nel caso in cui l'intera somma prevista non dovesse essere corrisposta. In ogni evenienza, le parti concordano altresì che la scuola non proceda ad inoltrare ad SPT alcun ordinativo di pagamento, fino alla comunicazione del caricamento al SICOGE dell'intero importo del M.O.F. assegnato.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, si applicherà quanto previsto a pag. 2, punto 1.3, su richiesta di una delle parti firmatarie.

Un monitoraggio di verifica viene comunque effettuato sulle ore realmente espletate, per tutte le attività, entro il termine delle attività didattiche, ed il Dirigente ne dà informazione alla delegazione sindacale in un apposito incontro.

ART. 69

Clausola di salvaguardia finanziaria

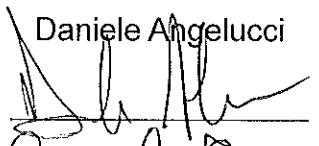
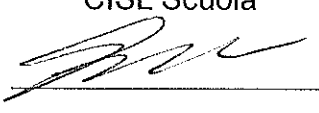
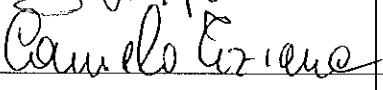
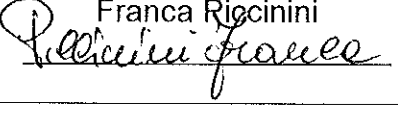
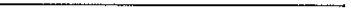
Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art.48, comma 3 del D.Lgs.165/2001, il D.S. può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto, approvato e sottoscritto.

S.Onofrio,

F I R M A

Parte Pubblica	Parte sindacale	
	RSU d'Istituto:	OO. SS.
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Antonietta Di Taranto 	Daniele Angelucci 	CISL Scuola 
	Tiziana Camelo 	FLC CGIL 
	Franca Riccinini 	UIL Scuola 
		SNALS 



		GILDA

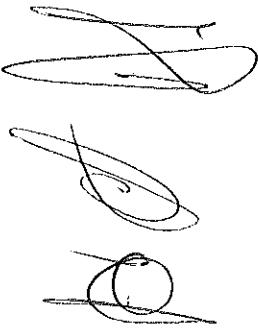
COLLABORATORI DS (tabella 1)

COGNOME	Rit. Prev. e Ass. Ii			Totale ritenute	Imponibile	IRPEF		Netto	Ritenute a carico Stato			
	Totale	INPDAP	F.C.			Aliq.			IRAP	INPDAP	INPS	TOT. RIT.
		3,80%	0,55%						8,5%	24,2%	1,61%	11,6%
COLL. 1	1400,00	123,20	4,90	128,10	1271,90	0,25	317,98	953,92	119,00	338,80		457,80
COLL. 2	1400,00	123,20	4,90	128,10	1271,90	0,25	317,98	953,92	119,00	338,80		457,80
	2.800,00	246,40	9,80	256,20	2543,80	0,25	635,95	1907,85	238,00	677,60		915,60

TOTALE LORDO STATO

3.715,60

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Di Taranto



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPLI A.S. 2022/2023

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI (TABELLA 2)

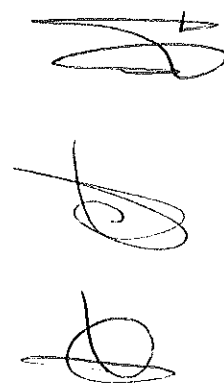
COGNOME E NOME		Totale		ore effettivam ente svolte	TOTALE	INPDAP	F.C.	Totale ritenute	Imponibile	IRPEF	Netto	IRAP	INPDAP	INPS	TOT.RIT.
	ORE									Aliq.					
1 DOC.		604,28			604,28	53,18	2,11	55,29	548,99	0,25	411,74	51,36	146,24		197,60
1 DOC.		604,28			604,28	53,18	2,11	55,29	548,99	0,25	411,74	51,36	146,24		197,60
1 DOC.		604,28			604,28	53,18	2,11	55,29	548,99	0,25	411,74	51,36	146,24		197,60
2 DOC.		1208,57			1208,57	106,35	4,23	110,58	1097,99	0,25	823,49	102,73	292,47		395,20
		3.021,41			3.021,41	266	10,57	276,45	2744,96	686,25	2058,71	257	731		988

La somma restante di € 321,41 sarà distribuita tra le funzioni in modo proporzionale al numero di ore effettivamente svolte

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Di Taranto



Pagina 1 



PROGETTI FIS 2022/2023 (tabella 3)

		ORE INS.	ORE FUNZ
A tutto ritmo! Che inizi la festa Campovalano	n.1 doc.	15	
Inglese sez. 5 anni S.O.	n. 1 doc.	15	
Inglese multisensoriale Campli	n. 1 doc.	10	
Musica in allegria Campli	n. 1 doc.	20	
Musica in allegria S.O.	n. 1 doc.	30	
Ritorniamo al Natale... Impara l'arte S.O.	n. 18 doc.	34	
Leggendo si cresce S. O.	n.6 doc.	38	
Verso l'Invalsi italiano e matematica Campli	n. 4 doc.	20	
L2 S.O.	n. 2 doc.	30	
Verso l'Invalsi italiano e matematica S. O.	n. 3 doc.	30	
Verso l'Invalsi italiano e matematica Campovalano	n. 4 doc.	20	
Potenziamento pianoforte	n. 1 doc.	16	
Progetto biblioteca Campli	n. 1 doc.	11	
Recupero e consolidamento matematica S.O.	n. 1 doc.	12	
Trinity	n. 3 doc.	60	
TOTALE		361	
Importo massimo previsto dal FIS docenti 11.249,33 / 361 = 31,16 euro/h			
* In base alle ore richieste dai docenti per le attività progettuali extracurricolari il compenso orario forfetario è di € 31,16 (approssimate per difetto); le eventuali ore non svolte consentiranno di elevare il compenso orario in misura proporzionale per ciascun progetto.			

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2022/2023 (TABELLA 4)

cognome e nome	ore	*Flessibilità oraria scuola infanzia (doc= 11 ATA fino al 5 dic. 2022 e num 6,5 da 6 dic. 2022)	Coordinatori valutazione scuola primaria (n. 13)	Figure primarie secondarie (12 doc, 10 ata)	Team per innovazione o (n. 2 Docenti 2022)	ore	Referenza sito web	Animatore e Digitale	Docente referente Educazione Civica (1 docente)	**Team PNRR (5 doc.)	Responsabili i depositi materiali pulizia nei piazzi	ore ore prodotti nei piazzi	Distribuz ione materiali ore prodotti nei piazzi	Sanificazion e postazione docenti al cambio ora	Commissione orario (5 doc.)	Commiss ione Bramus
DOCIATA For.	592,18	104	1.320,00	12 Docenti 10 Ata	700,00	25	437,50	25	437,50	6	105,00	20	250,00	30	525,00	15.262,50
	483,97 Ata			500,00												
	108,21 Doc															
TOT.	592,18	1.320,00	1.100,00	700,00	437,50	25	437,50	105,00	437,50	250,00	437,50	300,00	525,00	262,50	7.342,18	
* Il riconoscimento verrà assegnato a fronte della disponibilità e della dichiarazione dell'impegno effettivamente svolto con continuità nell'anno scolastico.																
**Tale fondo, in caso di mancata attivazione del PNRR, sarà ridistribuito tra i docenti che già accedono al fondo per la valorizzazione.																
TOTALE	7.342,18															
PERC.	doc. 5433,21															
	ata 1508,97															
IL DIRIGENTE SCOLASTICO																
Dott.ssa Antonietta Di Taranto																

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPLI A.S.2022/2023

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA (Tabella 5)

COGNOME E NOME	Rit. Prev. e Ass. li			Totale ritenute	IRPEF	Netto	Ritenute a carico Stato			
	Totale	INPDAP	F. C.				IRAP	INPDAP	INPS	TOT. RIT.
DSGA		8,30%	0,35%		Aliq.		8,5%	24,2%	1,61%	11,6%
	2.880,00	253,44	10,08	263,52	0,27	706,45	244,80	696,96		941,76
	2.880,00	253,44	10,08	263,52		706,45	244,80	696,96	0,00	941,76

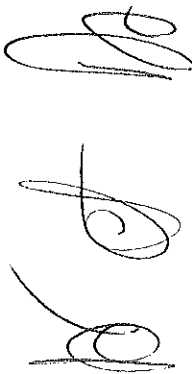
TOTALE LORDO STATO

3.821,76

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Di Taranto



Pagina 1





FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023 - COLLABORATORI SCOLASTICI (tabella 6 B)												
cognome e nome	n. alunni per i quali presta servizio	Assistenza alla persona o primo soccorso	n. alunni e spazi da igienizzare e eventuale pulizia san. COVID	Attività di supporto servizi amministrativi, tecnici, logistici e archivio	n. alunni	Attività di supporto comunicazionale e didattica (fotocopie, stampe per servizi, approntamenti e custodia dispositivi LIM/R.E. del	Flexibilità orario di servizio o spostamenti o tra plessi (figura job)	n. alunni	Supporto nei servizi igienici scuola ed infanzia	Lavori piccoli manutenzione	Impiego nei servizi esterni (ufficio postale, ente locale)	Supporto attività progettuali extracurricolare
Coll. scol.	18	15,20	18	72,00		18	36,00		18	270,00		
Coll. scol.	33	29,70	33	132,00	16	200,00	33	66,00		10,00	12	150,00
Coll. scol.	44	39,60	44	176,00			44	88,00				
Coll. scol.	68	51,20	68	272,00			68	136,00		10,00		
Coll. scol.	17	15,30	17	68,00			17	34,00	17	255,00		
Coll. scol.	37	33,30	37	148,00			37	74,00		10,00		
Coll. scol.	17	15,30	17	68,00			17	34,00	17	255,00		
Coll. scol.	13	11,70	13	52,00			13	26,00	2	25,00		
Coll. scol.	52	46,80	52	208,00			52	104,00		10,00		
Coll. scol.	42	37,80	42	168,00			42	84,00				
Coll. scol.	20	18,00	20	80,00			20	40,00		10,00		
Coll. scol.	7	6,30	7	28,00			7	14,00	2	25,00		
Coll. scol.	53	47,70	53	212,00			53	106,00				
Coll. scol.	6	5,40	6	24,00			6	12,00	8	100,00		
Coll. scol.	18	16,20	18	72,00			18	36,00		270,00		
SUB TOTALE	445	400,50	1.836,00	200,00			890,00	150,00		1.740,00	150,00	102,29
* se non percepito nel fondo per la valorizzazione del personale scolastico												
TOTALE	400,50	1.836,00	200,00				890,00	150,00		1.740,00	150,00	102,29
IL DIRIGENTE SCOLASTICO												
Prof.ssa Antonietta Di Taranto												

TOTALE	400,50	1.836,00	200,00
--------	--------	----------	--------

[illegible]

TOTALE	400,50	1.836,00	200,00
--------	--------	----------	--------

TOTALE	400,50	1.836,00	200,00
--------	--------	----------	--------

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPLI A.S. 2022/2023

INCARICHI SPECIFICI ATA (tabella 7)

		Rit. Prev. e Ass. li				IRPEF		Netto	Ritenute a carico Stato			
COGNOME E NOME		Totale	INPDAP	F. C.	Totale ritenute	Imponibile	Aliq.		IRAP	INPDAP	INPS	TOT. RIT.
			8,80%	0,35%						24,2%	1,61%	11,6%
COLL.		280,00	24,64	0,98	25,62	254,38	0,25	63,60	190,78	67,76		91,56
COLL.		280,00	24,64	0,98	25,62	254,38	0,25	63,60	190,78	67,76		91,56
COLL.		280,00	24,64	0,98	25,62	254,38	0,25	63,60	190,78	67,76		91,56
COLL.		180,00	15,84	0,63	16,47	163,53	0,25	40,88	122,65	43,56		58,86
COLL.		120,00	10,56	0,42	10,98	109,02	0,25	27,26	81,77	29,04		39,24
COLL.		90,00	7,92	0,32	8,24	81,76	0,25	20,44	61,32	21,78		29,43
A.T.		145,00	12,76	0,51	13,27	131,73	0,25	32,93	98,80	35,09		47,42
A.A.		328,42	28,90	1,15	30,05	298,37	0,25	62,15	168,02	79,48		107,40
TOTALE		1.703,42	149,90	5,97	155,87	1.547,55		374,46	1.104,90	412,23	0,00	557,03

TOTALE LORDO STATO 2.260,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Di Taranto

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPLI A.S. 2022/2023

PROGETTI AREE A RISCHIO / IMMIGRAZIONE (Tabella 8)

AREE A RISCHIO	ORE DOCENTI	IMPORTO	ATA	IMPORTO	TOTALE
MOSAICO	22	Forfait 760,09	22	Forfait 267,05	
TOTALE DOC + ATA		760,09		267,05	1027,14

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Di Taranto



Pagina 1

