



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.D.2 - BOSCO"
DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE: Piazza della Repubblica -81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX: 0823.826345
CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8AR004 **CODICE FISCALE:** 93085980618
 PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "S.G. BOSCO" tel. 0823.635253
 PLESSI SCUOLA PRIMARIA: "G. PASCOLI" tel. 0823.826345 – "PIZZETTI" tel. 0823.838299
 PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA: "VIA VENETO" tel. 0823.635282- "PIZZETTI" tel. 0823.838299
E-MAIL: ceic8ar004@istruzione.it **PEC:** ceic8ar004@pec.istruzione.it
WEB: www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it



**IPOTESI
 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
 A.S. 2022 – 2023**

L'anno 2022 il giorno ventotto del mese di novembre dell'anno 2022, alle ore 13.00 , presso la sede centrale "G. Pascoli" dell'I.C."DD2 BOSCO" di Marcianise, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, prof.ssa Micheline Ambrosio

E

La rappresentanza RSU dell'I.C. "D.D.2 BOSCO" di Marcianise, rappresentata dai sig.ri:

COLELLA Maria Pia (UIL SCUOLA);
 MORETTA Assunta (CISL SCUOLA);
 PETRUOLO Caterina (FLC CGIL);

sono presenti altresì:

si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE
 PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: MICHELINA AMBROSIO: FIRMATO

**PARTE
 SINDACALE**

RSU : COLELLA Maria Pia : FIRMATO _____
 MORETTA Assunta : FIRMATO _____
 PETRUOLO Caterina : FIRMATO _____

CISL/SCUOLA _____
 UIL/Scuola _____
 GILDA/UNAMS: _____

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. D.D.2 BOSCO " di Marcianise.
2. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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);
 - 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);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c.3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c.9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nel plesso "Giovanni Pascoli" di Piazza della Repubblica e presente sul sito web dell'I.C. e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali si chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede "G. Pascoli", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a.).
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. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine

alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non hanno aderito all'assemblea.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.
3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni del personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

TITOLO TERZO
CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 13 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale a.t.a., si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 14 – Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico;
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, copresenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio;
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso;
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto;
 - c. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

TITOLO QUARTO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite circolari o posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO SERVIZI SOCIALI

Art. 20 Fruizione della mensa scolastica

Il personale della scuola potrà fruire della mensa scolastica in forma gratuita se assiste alla mensa. Il personale ATA di servizio alla mensa usufruisce anch'esso della mensa gratuita.

TITOLO SESTO UTILIZZO DEL PERSONALE IN RELAZIONE AL PTOF

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 21 Organico dell'Istituto

Assegnazione dei docenti alle sezioni, alle classi, ai corsi.

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Docenti alle classi, sezioni, corsi nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti.

E' facoltà, comunque, ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Assenze del personale e sua sostituzione

Come da normativa vigente e secondo le modalità previste il personale, per quanto possibile, sarà sostituito quando l'assenza è superiore a 10 giorni.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7.30 del mattino alle ore 07.55 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

PERMESSI L.104/92

Il personale che usufruisce della L.104 per sè o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare al meglio le attività didattiche del servizio scolastico.

Articolazione oraria del personale docente

L'orario delle lezioni dei docenti rispetterà criteri didattici con la presenza di max n.2 pause (buchi nell'orario) che, compatibilmente con esigenze di carattere organizzativo, saranno in numero uguale per tutti, nei limiti del possibile.

CAPO II PERSONALE A.T.A.

Art. 22 - Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione oraria del personale ATA

In applicazione del D.Lgs 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Collaboratori scolastici ai plessi nel rispetto della disponibilità espressa dai collaboratori scolastici e per rotazione.

E' facoltà comunque ai sensi del D.Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l'assegnazione non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane o pomeridiane. N.5 unità di assistenti amministrativi svolgono il seguente orario di servizio: dalle ore 7,48 alle ore 14,30 nei giorni di lun., mart., giov., ven.. Nella giornata del mercoledì, osservano il seguente orario di servizio: dalle ore 7,48 alle ore 14,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30.
Una unità, osserverà il seguente orario: nei giorni lun. mart. giov. ven. dalle ore 7.30 alle ore 14.12 e il giorno di mercoledì dalle 7.30 alle 13.42 e dalle 14.30 alle 17.30.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. Il personale di segreteria, garantisce con la presenza di tutto il personale, l'apertura pomeridiana degli uffici nella giornata del MERCOLEDI, dalle ore 14,30 alle ore 17,30 e per tutte le attività programmate dagli OO.CC. secondo il piano annuale delle attività predisposto dal D.S.G.A. Al personale di segreteria viene, altresì, accordata la flessibilità oraria anche per motivi di famiglia e per specifiche e motivate esigenze di servizio.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione pluri-settimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.

Il Dirigente scolastico, in osservanza degli articoli 48 e 56 del CCNL del 29/11/2007, su indicazione del DSGA, attribuisce l'incarico per la sostituzione del DSGA, in caso di assenza e/o impedimento alla Sig.ra Giulivo Nicolina.

PERMESSI BREVI

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio ossia:

- n. 3 collaboratori scolastici su n.5 (Bosco);
- n. 3 collaboratori scolastici su n. 6 (Pascoli)
- n. 2 collaboratori scolastici su n. 3 (Pizzetti)
- n. 3 assistenti amministrativi su n. 6
- per i plessi delle scuole primaria e infanzia, poiché il personale coll. scol. è in numero ridotto verrà valutata la situazione caso per caso.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. Eventuali prolungamenti impreveduti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

PERMESSI L.104/92

Il personale che usufruisce della L.104 per sè o per familiari deve calendarizzare i giorni di permesso all'inizio di ogni mese per dare la possibilità all'Amministrazione di organizzare il servizio considerato l'esiguo numero di personale collaboratore scolastico.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Usfruiscono dell'orario settimanale di 36 ore.

I collaboratori scolastici impegnati alla scuola dell'infanzia svolgeranno il seguente turno da lunedì al venerdì:

1° turno: una unità dalle ore 7,48 alle ore 15,00

2° turno: una unità dalle ore 10,30 alle ore 17,42

I collaboratori impegnati alla scuola primaria svolgeranno il seguente orario dal lunedì al venerdì:

PLESSO PASCOLI

Orario di servizio dei collaboratori scolastici assegnati ai piani:

- Lunedì : dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Martedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Mercoledì: con rientro pomeridiano

primo gruppo composto da n. 2 collaboratori dalle ore 7:48 alle ore 14:10 e dalle ore 15:40 alle ore 17:30

secondo gruppo composto da n. 3 collaboratori dalle ore 7:48 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30

- Giovedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Venerdì: dalle ore 7:48 alle ore 14:30

Nel giorno di mercoledì i turni del primo e del secondo gruppo sono disposti con rotazione mensile.

Orario di servizio del collaboratore scolastico assegnato a piano terra –ingresso principale:

- Lunedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:30
- Martedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:30
- Mercoledì: dalle ore 7:48 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30
- Giovedì : dalle ore 7:48 alle ore 14:30
- Venerdì: dalle ore 7:48 alle ore 14:30

PLESSO PIZZETTI

Orario di servizio dei collaboratori scolastici assegnati ai piani:

- Lunedì : dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Martedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Mercoledì: con rientro pomeridiano

primo gruppo composto da n. 2 collaboratori dalle ore 7:48 alle ore 14:10 e dalle ore 15:40 alle ore 17:30

secondo gruppo composto da n. 1 collaboratore dalle ore 7:48 alle ore 14:00 e dalle ore 14:30 alle ore 16:30

- Giovedì: dalle ore 7:48 alle ore 14:50
- Venerdì: dalle ore 7:48 alle ore 14:30

Nel giorno di mercoledì i turni del primo e del secondo gruppo sono disposti con rotazione mensile.

I collaboratori impegnati nella scuola secondaria di 1° grado svolgeranno il seguente orario dal lunedì al venerdì: dalle ore 7,48 alle ore 15,00

Assenze del personale e sua sostituzione

In caso di assenza per malattia di n.1 unità, la sostituzione verrà fatta con ore di straordinario: In caso di incapienza del Fondo tali ore verranno assegnate a recupero.

La sostituzione per le assenze riconducibili alla ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Assenza del turno del mattino

In caso di assenza del personale di turno un collaboratore in servizio nel pomeriggio si sposterà, se **necessario e se disponibile** sul turno del mattino. Tale personale è autorizzato a svolgere ore oltre l'orario di servizio (da recuperare) per il tempo strettamente necessario fino all'arrivo del personale supplente.

Assenza di più collaboratori scolastici in contemporanea sullo stesso plesso

Il personale dovrà anzitutto assicurare il turno del mattino e garantire, comunque, la vigilanza sui locali almeno fino all'arrivo del personale supplente.

Nei casi di emergenza si chiederà la disponibilità del personale a spostarsi da un plesso all'altro. Ogni spostamento avverrà con ordine di servizio scritto seguendo il criterio della rotazione.

Chiusure prefestive

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, su proposta del personale A.T.A. e delibera del Consiglio di Istituto si prevede la chiusura nei seguenti giorni prefestivi di interruzione attività didattica:

Chiusure pre-festive: 9 dicembre 2022, 24 aprile 2023, 1 luglio, 8 luglio, 15 luglio, 22 luglio, 29 luglio, 5 agosto, 12 agosto, 19 agosto, 26 agosto 2023.

Le predette chiusure pre-festive saranno considerate ferie o compensazione di ore già prestate.

Si concorda che nel periodo estivo dall' 1.07.2023 al 31.08.2023 venga svolto l'orario di servizio (su cinque giorni settimanali) dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, i collaboratori scolastici verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previa autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno retribuite con il FIS e in caso di incapienza dello stesso saranno sottoposte a recupero.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Modalità di assegnazione ai settori di lavoro.

La distribuzione del lavoro avviene con ordine di servizio, per i vari settori di servizio individuati dal DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate.

Chiusure prefestive

Ai sensi dell'art. 36 comma 3 del D.P.R. 209/1987, dell'art. 4 del D.M. n. 19/88 e del D.P. 6709 del 05/07/1988, su proposta del personale A.T.A. e delibera del Consiglio di Istituto si prevede la chiusura nei seguenti giorni prefestivi di interruzione attività didattica:

Chiusure pre-festive: : 9 dicembre 2022, 24 aprile 2023, 1 luglio, 8 luglio, 15 luglio, 22 luglio, 29 luglio, 5 agosto, 12 agosto, 19 agosto, 26 agosto 2023.

Le predette chiusure pre-festive saranno considerate ferie o compensazione di ore già prestate.

Le predette chiusure pre-festive saranno considerate ferie o compensazione di ore già prestate.

Si concorda che nel periodo estivo dall' 1.07.2023 al 31.08.2023 venga svolto l'orario di servizio (su cinque giorni settimanali) dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Sostituzione del personale assente

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente secondo le modalità precisate annualmente nel piano di organizzazione del personale.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 (nove) ore, salvo casi eccezionali fino a 10 (dieci) ore, previa disponibilità.

Il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore, per non più di 3 settimane consecutive.

Nei mesi di luglio ed agosto il personale ATA in servizio osserverà l'orario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per sei giorni settimanali.

Assenze del personale e sua sostituzione

Come consentito dalla normativa vigente e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Partecipazione ad attività diverse collegate all'attività scolastica

Per iniziative collegate alle attività didattiche ma che si svolgono in orario extrascolastico, gli assistenti amministrativi verranno autorizzati ad essere presenti in relazione alle reali necessità e previo autorizzazione del DSGA. Le ore autorizzate ed effettuate saranno sottoposte a recupero.

Sostituzione del personale assente

Il dirigente sentita la valutazione del DSGA, decide di volta in volta l'opportunità di provvedere alla sostituzione del personale assente con incarico a T.D. secondo le modalità precisate annualmente nel piano di organizzazione del personale.

Disposizioni comuni

Pausa pranzo

Il personale che svolge un'attività lavorativa pari a 7 ore e 12 minuti ha diritto, a richiesta, ad una pausa di almeno 30 minuti; il personale che svolge un'attività lavorativa giornaliera superiore a 7 ore e 12 minuti è tenuto ad effettuare tale pausa.

Prestazioni eccedenti l'orario

L'orario aggiuntivo (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva

e dei permessi orari. Le ore prestate nell'anno scolastico in corso, dovranno essere azzerate entro il 31.8.2023.

Comunicazione dell'assenza

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7,30 del mattino alle ore 7,55 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

Ferie

La durata delle ferie è la seguente:

a) gg. 32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio), per l'orario su 6 giorni.

b) gg. 27 per l'orario su 5 giorni (26 per i primi tre anni di servizio).

Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività soppresse e una per la festa del S. Patrono.

Le ferie devono essere fruito entro il 31/08/2023 o, qualora esigenze personali o di servizio, ne abbiano impedito il godimento, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le ferie del personale ATA sono da richiedere al Dirigente scolastico, visto il parere del DSGA.

La fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a gg. 15 continuativi nel periodo luglio/agosto, ed è soggetta alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.

Entro il **30.4.2023** viene steso il piano delle ferie.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di funzionamento delle scuole compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica.

Nel caso di sovrapposizioni rispetto allo stesso periodo si ricorrerà al criterio della rotazione.

IMPIEGO E RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANTO ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

ARTICOLO 23 – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) Retribuzione ai due Collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b) Retribuzione ai coordinatori di plesso per le attività progettuali curricolari ed extracurricolare;
 - c) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse al funzionamento dell'Istituto Comprensivo e all'attuazione di progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
 - d) Retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connessa a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.
2. I progetti didattici rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenza all'interno dei diversi ordini e gradi di scuola nell'Istituto.
4. Nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'istituto, sarà data precedenza, nell'individuazione del suddetto personale, a coloro che appartengono

al personale della scuola statale.

5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in base all'effettivo servizio prestato, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante dichiarazione individuale di avvenuto assolvimento dell'incarico.

ARTICOLO 24 – COMPENSI AL PERSONALE CHE COLLABORA CONTINUAMENTE CON IL D. S.

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. La funzione di Collaboratore del Dirigente è incompatibile con la funzione strumentale.

ARTICOLO 25 – VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA

1. Nel caso in cui perverranno nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria, per la corresponsione di quanto dovuto, si provvederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

ARTICOLO 26 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e incarichi specifici di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo dipendente spettante.

ARTICOLO 27 – DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2022 - 2023

CRITERI GENERALI

1. Le risorse finalizzate a specifici profili professionali saranno impegnate unicamente per gli appartenenti ad essi;
2. Le risorse non finalizzate saranno impegnate proporzionalmente per i diversi profili professionali esistenti nell'Istituto;
3. Il personale docente e ATA che presta attività aggiuntive con rientri oltre l'orario di obbligo è tenuto a firmare il registro di presenza giornaliera, indicando l'orario di impegno aggiuntivo. A conclusione dell'espletamento dell'attività aggiuntiva, il Responsabile del progetto o attività attuati presenterà al D.S.G.A. un puntuale resoconto, indicando i nominativi del personale che ha prestato attività aggiuntiva e il numero delle ore prestate da ciascuno;
4. La somma complessiva da impegnare indifferentemente per il personale docente e ATA sarà preventivamente decurtata della seguente voce:

- a) Accantonamento, per futuri impegni non prevedibili al momento, è previsto solo per la sostituzione del D.S.G.A. Si precisa che, nel caso in cui la somma accantonata non dovesse essere utilizzata, costituirà incremento per le risorse finanziarie relative all'anno scolastico 2023-2024.

ARTICOLO 28 – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA.

Ai sensi dell'articolo 72 del CCNL, le parti prendono atto che presso l'Istituto Comprensivo "D.D. 2 - Bosco", allo scopo di tutelare la salute degli alunni e di tutti i lavoratori della scuola, così come la privacy sono state predisposte tutte le misure di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro e della messa in sicurezza dei dati sensibili, così come previsto dal D.L.vo n.81 del 9.04.08, dal D.L.vo 626/94, come modificato dal D.L.vo 242/96, dal D.L.vo 196/03 e successive modifiche e integrazioni.

Vista la normativa vigente, il Datore di lavoro designa il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), Ing. Fiorillo Donato e il medico competente, dott. Delle Curti Giovanni. La suddetta nomina costituisce uno dei due obblighi non delegabili (art. 17, D.Lgs. 81/08) e deve rispettare quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08 "Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni".

La durata dell'incarico è annuale.

ARTICOLO 29 – RISORSE FINANZIARIE PROVENIENTI DA FONDI EUROPEI, REGIONALI

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno impiegate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con l'elaborazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività d'insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative di cui alla precedente lettera a) e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione, a titolo di supporto, dei progetti ed iniziative rivolti agli alunni ed al personale dell'Istituto;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste e /o la disponibilità del personale interno.
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale che abbiano dato la propria disponibilità.

ARTICOLO 30 – VERIFICA DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:

- 1) per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
- 2) a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la:
 - ✓ percentuale di presenza sul globale previsto (n° giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).Conseguentemente:
 - ✓ in caso di assenza inferiore al 50% la prestazione si riterrà parzialmente svolta;
 - ✓ in caso di assenza superiore al 50% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - DOCENTI ED A.T.A.

(Art. 3 - comma 2, Lettera a) - b) -c) -d) - e) -f) - g) -h) e i) del C.C.N.L. del 15/3/2001)

ARTICOLO 31 – NORMA FINANZIARIA

1 – La spesa complessiva dei compensi ed indennità concernente le attività, i progetti e gli incarichi di cui ai precedenti articoli non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti nazionali e dal programma annuale, ai sensi dell'art. 40, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;

2 - 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.

3 – Le risorse finanziarie disponibili per le attività, i progetti e gli incarichi previsti dal presente contratto decentrato sono costituite:

- dalle eventuali economie accertate al termine dell'esercizio finanziario e concernenti risorse provenienti dal fondo d'istituto del decorso anno scolastico, da altri istituti contrattuali nonché da norme legislative;
- dal fondo d'istituto per l'anno 2022/2023 sulla base dei parametri previsti dal CCNL 24.11.2007 – dall'intesa MIUR/OO.SS. e della nota prot. N.46445 del 04/10/2022 Finanziamenti per il MOF - periodo settembre-dicembre E.F. 2022 e gennaio-agosto E.F. 2023.

ARTICOLO 32 - MISURA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE:

✓ FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono **dodici**, di cui sette nella scuola primaria e cinque nella scuola secondaria di I grado: ciascuna è retribuita con l'importo di euro 425,140 lordo dipendente annuo, comprensivo anche del coordinamento e della partecipazione alle riunioni e attività previste nella Commissione di riferimento, secondo la seguente tabella:

PERSONALE DOCENTE - FUNZIONI STRUMENTALI		
---	--	--

Importo assegnato Lordo Dipendente		5.101,69
	AREA 1	
n.2 Unità	850,28	
	AREA 2	
n.3 Unità	1.275,42	
	AREA 3	
n.2 Unità	850,28	
	AREA 4	
n.2 Unità	850,28	
	AREA 5	
n.3 Unità	1.275,42	
Totale somme utilizzate per DOCENTI F.S.		5.101,69

Resto euro 1,00.

COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO SETTIMO

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 41

Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti e del personale ATA

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e non docente, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e tenuto conto di quanto stabilito dal Dirigente scolastico, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente e/o dal personale ATA e saranno oggettivamente valutate dal Dirigente scolastico secondo criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale. Il Dirigente scolastico, distribuirà la cifra assegnata per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015 e dell'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017

sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo (vedi allegato, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili), secondo quanto di seguito indicato:

- a) Il Dirigente individua i docenti e/o il personale ATA che potranno beneficiare dei bonus di cui al presente articolo, sulla base dei criteri stabiliti e della propria valutazione, nel limite massimo del 30% dell'organico di diritto del personale della scuola;
 - b) La misura massima del compenso da corrispondere ad ogni singolo docente e/o ATA sarà stabilita dal Dirigente scolastico e non può superare l'importo di € 700,00;
 - c) la differenziazione massima tra le somme da distribuire non può essere superiore ad € 500,00.
1. Gli articoli di cui sopra possono subire variazioni in aumento o in diminuzione sulla base dei risultati effettivamente raggiunti, senza ulteriori formalità. Le variazioni, con oscillazioni parzialmente rilevanti, debbono costituire oggetto di uno specifico provvedimento dirigenziale.

I **CRITERI GENERALI** sono stabiliti in termini delle **tre macro aree**:

- a) qualità dell'insegnamento e servizio personale ATA atti al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte dai docenti e/o dal personale ATA nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

I compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun dipendente che sono oggettivamente valutate.

Inoltre si stabilisce che **la somma minima assegnata** per la valorizzazione dei docenti e del personale ATA è pari ad euro 200,00 e il **limite massimo** attribuibile per un docente o ATA è fissato in euro 700,00.

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate, per l'a.s.2022/2023 a questo istituto scolastico dal MIUR con nota prot. n.46445 del 04 ottobre 2022 per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ed ATA, ai sensi dell'art.1 comma127 della Legge 107/2015, è pari ad **euro 16.217,40**. Tale risorsa finanziaria sarà ripartita per il 70% ai docenti e per il 30% al personale ATA.

PERSONALE DOCENTE

RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023

TOTALE FIS 2022-2023 (compreso economie anni precedenti) EURO 50.566,36

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	EURO	5.490,00
SOSTITUZIONE DSGA	EURO	500,00
FONDO DI RISERVA pari al 2%	EURO	891,52
FIS DA CONTRATTARE:	EURO	43.684,84
DOCENTI 70%:	EURO	30.579,388
ATA 30%:	EURO	13.105,452

	Numero docenti	Numero ore a 17,50 euro	Numero ore a 35,00 euro	Totali euro
1° collaboratore del D.S.	1	100+50 sost. D.S.		2.625,00
2° collaboratore del D.S.	1	80+30 sost. D.S.		1.925,00
Responsabili di plesso Pascoli	2x60	120 h		2.100,00
Responsabili di plesso Pizzetti	1x60	60 h		1.050,00
Responsabili di plesso via Veneto (Infanzia)	2x35	70 h		1.225,00
Responsabili di plesso via Pizzetti (Infanzia)	2x35	70 h		1.225,00
Responsabili di scuola sec. "Bosco"	1x80	80 h		1.400,00
Segretaria del collegio dei docenti congiunto	1	10 h		175,00
Referente sostegno 1	1	42 h		735,00
Referente sostegno 2 e Referente Cyberbullismo	1	25 h		437,50
Referente sicurezza	1	20 h		350,00
Presidenti consigli di interclasse/intersezione	12x8	96 h		1.680,00
Coordinatori consigli di classe	23x10	230 h		4.025,00
Responsabili Laboratori Informatica	3	Primaria 10+10 Secondaria 10		525,00
Commissione "Controllo Titoli"	2x20	40		700,00
TOTALE		1.151 ore		20.177,50
Progetti d'istituto				10.395,00
TOTALE COMPLESSIVO				30.572,50

Residuo: 6,888 euro

✓ ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

Per le attività di insegnamento nei PROGETTI finanziati con il fondo d'istituto previsti nel PTOF vengono riconosciuti compensi per un importo massimo di 10.395,00 euro.

PROGETTI D'ISTITUTO	Numero docenti coinvolti	Numero ore (Compenso 35,00 euro e/o a 17,50 euro)	Totali euro
SCUOLA INFANZIA		Ore Funzionali	
Progetto extracurricolare "Mi muovo...divertendomi"	34	5 ore x 34 u.= 170 ore	2.975,00
SCUOLA PRIMARIA		Ore Frontali	
OPEN DAY "Un mondo pieno di ...solidarietà, fratellanza, pace e amore tra popoli e civiltà diverse dalla nostra"	11 (8 docenti +3 docenti di sostegno)	12 ore x 11u.=132 ore	4.620,00
SCUOLA SECONDARIA		Ore Frontali	
"Math – Lab"	1	20 ore x 1 u. = 20 ore	700,00
"Potenziamento Lingua Inglese"	1	20 ore x 1 u. = 20 ore	700,00
"Hyper Tech – Laboratorio di Robotica"	1	20 ore x 1 u. = 20 ore	700,00
"Entrare nell'Arte", Abbellimento, Rinnovamento, Cura dell'ambiente scolastico	1	20 ore x 1 u. = 20 ore	700,00
TOTALE			10.395,00

ARTICOLO 42 - MISURA DEI COMPENSI PER LE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA.

La retribuzione delle ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino a un massimo di 6 ore settimanali, dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, sarà corrisposta nella misura prevista da normativa. L'importo assegnato all'istituzione scolastica per le attività complementari di educazione fisica per l'a.s. 2022-23 è pari a 1.472,21 euro e le economie sono pari a 1.221,06 euro per un **totale di 2.693,27 euro.**

ARTICOLO 43 - MISURA DEI COMPENSI PER LE ORE ECCEDENTI LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI.

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio, verranno utilizzati i seguenti criteri deliberati in Collegio dei Docenti:

Scuola Primaria

La sostituzione dei colleghi assenti nella scuola primaria sarà effettuata con la seguente priorità:

1. Recupero permessi brevi;
2. Disponibilità derivante da mancato impegno per assenze classi;
3. Contemporaneità nella stessa classe e/o classi di titolarità;
4. Contemporaneità in altre classi;
5. Flessibilità oraria individuale dei docenti;
6. Copertura della classe con l'insegnante di sostegno contitolare;

I docenti di sostegno possono essere utilizzati per la copertura di posto comune sulla classe di propria appartenenza e, in caso di prolungata ed accertata assenza del proprio alunno, per la sostituzione di docenti specializzati di sostegno e per la copertura di docenti su posto comune su altre classi in caso di indisponibilità di altro personale di cui ai punti sopra indicati;

7. Ore di straordinario del personale (con disponibilità dichiarata dei singoli docenti);
8. Divisione della classe in piccoli gruppi inseriti prioritariamente nelle classi parallele (modalità attuabile solo al termine dell'emergenza sanitaria da Covid19);
9. Eccezionalmente, spostamento da un plesso all'altro del docente per sostituzione del docente assente.

Scuola Secondaria

1. Recupero permessi brevi;
2. Disponibilità derivante da mancato impegno per assenze classi;
3. Copertura della classe con l'insegnante di sostegno contitolare;

Il docente di sostegno, in caso di assenza dell'alunno diversamente abile può sostituire eventuali docenti assenti, secondo le necessità espresse dai docenti responsabili di plesso.

Nel caso, il docente di sostegno sia assegnato a più classi, potrebbe essere effettuato un cambio orario per consentire la sostituzione.

In caso di estrema necessità, in presenza di alunno diversamente abile poco grave, potrà essere utilizzato per sostituzioni il docente di sostegno o il docente di disciplina;

4. Ore di straordinario del personale (con disponibilità dichiarata dei singoli docenti);
5. Divisione della classe in piccoli gruppi (modalità attuabile solo al termine dell'emergenza sanitaria da Covid19);

ARTICOLO 44 - MISURA DEI COMPENSI PER IL PERSONALE A.T.A.

1 – Le attività aggiuntive del personale A.T.A. sono regolamentate dall'art.88 C.C.N.L. 2006/2009, e da altri articoli correlati nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

2 – Le attività aggiuntive consistono nelle attività di cui al citato art.88 del CCNL

3 – L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
- b) anzianità di servizio;
- c) principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.

4 – Al personale A.T.A. possono essere attribuiti incarichi specifici ai sensi dell'art.47 lett.b del C.C.N.L. secondo i seguenti criteri, tenendo conto di quanto è stabilito nell'art.7 del C.C.N.L. del 7/12/2005:

- a) sostituzione DSGA: beneficiari dell'art.2 o, in mancanza, si prenderà in considerazione il titolo di accesso e l'esperienza pregressa senza demerito;
- b) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.

5 – Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alla tab. 6 allegate al CCNL 2006/2009.

6 – Le attività prestate con intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario di lavoro giornaliero saranno retribuite in misura forfettaria mentre quelle prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dall'apposita tabella allegata al contratto.

7 – Per le attività aggiuntive svolte oltre l'orario ordinario giornaliero il lavoratore può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e che saranno concesse dal DS, sentito il DSGA.

Su proposta del DSGA sono state definiti e riconosciuti i compensi per la ripartizione del F.I.S e degli incarichi specifici come di seguito indicato.

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA IPOTESI 30%

RISORSE COMPLESSIVE DA DISTRIBUIRE € 13.105,45

ASSISTENTI AMM.VI

NOMINATIVO	SOST/ATT .INTENS.	GRADUATORIE INTERNE	RAPPORT I CON ENTE LOCALE	SICUREZZA	RAPPORTI DS-ENTI ESTERNI	PROT. INFORM.	TOTALE
1 - A. A.	360,00		150,00				510,00
2 - A. A.	360,00			150,00			510,00
3 - A. A.	200,00				120,00		320,00
4 - A. A.	360,00	450,00					810,00
5 - A. A.	360,00	450,00					810,00
6 - A. A.	360,00					150,00	510,00
7 - A.T.	200,00						200,00
TOTALE	2.200,00	900,00	150,00	150,00	150,00	150,00	3.670,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

NOMINATIVO	ASS.H PRIM.E SEC.	ASS. H INF.	ATT. INT. MENSA	ASS. AUDIOVISIVI E LAB.	ASS-OO.CC. E PROG. ISTITUTO	TOTALE
1 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
2 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
3 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
4 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
5 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
6 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
7 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
8 - COLL.SCOL.				100,00		100,00
9 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
10 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
11 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
12 - COLL.SCOL.		100,00	157,50	100,00		357,50
13 - COLL.SCOL.		100,00	157,50	100,00		357,50
14 - COLL.,SCOL.		100,00	157,50	100,00		357,50

15 - COLL. SCOL.	100,00			100,00		200,00
16 - COLL.SCOL.		100,00	157,50	100,00		357,50
17 - COLL.SCOL.	100,00			200,00		300,00
18 - COLL.SCOL.	100,00			100,00		200,00
totale	1.300,00	400,00	630,00	1.900,00	5.205,00	4.230,00
TOTALE generale	1.300,00	400,00	630,00	1.900,00	5.205,00	9.435,00

Totale risorse distribuite euro 13.105,00. Restano euro 0.45.

**RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA ANNO SCOLASTICO 2022/23
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

RISORSE DA DISTRIBUIRE € 2.839,11 + Economie Incarichi spec. Coll. Scol. € 1.102,48

Totale € 3.941,59

NOMINATIVO	SOST. DSGA	COORD. AREA ALUNNI	COORD. AREA PERS.	COORD. AFFARI GENERALI	GPS	TOTALE
1-ASS.AMM.VO			335,00			335,00
2-ASS.AMM.VO		180,00				180,00
3-ASS.AMM.VO		335,00				335,00
4-ASS.AMM.VO	335,00					335,00
5-ASS.AMM.VO				335,00	300,00	635,00
TOTALE	335,00	515,00	335,00	335,00	300,00	1.820,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

NOMINATIVO	CURA DELL'IGIENE PERSONALE	SUPPORTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI	TOTALE
COLL.SCOL.		300,00	300,00
COLL. SCOL.	300,00		300,00
COLL. SCOL.	200,00		200,00
COLL.SCOL.	200,00		200,00
COLL.SCOL.	200,00		200,00
COLL.SCOL.	200,00		200,00
COLL. SCOL.	200,00		200,00
COLL. SCOL.	200,00		200,00
COLL. SCOL.	320,00		320,00
TOTALE	1.820,00		2.120,00

TOTALE RISORSE DISTRIBUITE EURO 3.940,00. RESIDUO EURO 1,59

Art. 45 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- *partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;*
- *indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;*

- *Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;*
- *competenza professionale specifica;*
- *titolo di studio specifico;*
- *dichiarata disponibilità;*
- *competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;*
- *esperienze di ricerca specifiche;*
- *non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);*
- *pubblicazioni;*

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

PROGETTI AREE A RISCHIO RISORSE EURO: 758,12+ economie anno precedente euro
3.182,61 = **totale euro 3.940,73.**

Titolo del progetto:

“Attori per gioco: Comunicare attraverso il corpo e le emozioni”

TITOLO NONO

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 46 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- *Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;*
- *Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;*
- *Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).*
- *Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.*

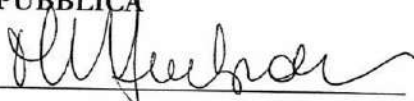
Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

IL PRESENTE PROTOCOLLO DI INTESA D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL DECRETO L.VO 30 MARZO 2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL DECRETO L.VO 30 LUGLIO 1999 N.286 E DEL D.L.GS N°150/2009, AI REVISORI DEI CONTI PER LA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA, E SUCCESSIVAMENTE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO SARÀ TRASMESSO VIA WEB ALL'ARAN CON LA PROCEDURA UNIFICATA E PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Letto, approvato e sottoscritto il giorno ventotto novembre dell'anno 2022.

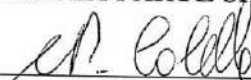
LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. ssa Michalina AMBROSIO

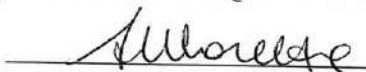


LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

INS.TE COLELLA MARIA PIA (UIL-SCUOLA)



INS.TE MORETTA ASSUNTA (CISL - SCUOLA)



SIG.RA PETRUOLO CATERINA (FLC CGIL)

