



INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo
- Art. 4 Congedi per le donne vittime di violenza
- Art. 5 Unioni civili

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 6 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 7 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. 8 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 9 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 10 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio del personale docente, educativo ed ATA
- Art. 11 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo, ata e utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento)
- Art. 12 Esigenze particolari
- Art. 13 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON,POR
- Art. 14 Incarichi del personale scolastico
- Art. 15 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. 16 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. 17 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. 18 Personale ATA inidoneo
- Art. 19 Chiusura Prefestivi
- Art. 20 Criteri per la partecipazione ad attività di formazione e/o aggiornamento

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

- Art. 21 Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS
- Art. 22 Attività del personale docente
- Art. 23 Attività del personale ATA
- Art. 24 Analisi delle Risorse finanziarie disponibili
- Art. 25 Previsioni impegni di spesa

Art. 26 Quadro riepilogativo impegni di spesa ATA a carico del Mof a.s. 2022/23

Art. 27 Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

Art. 28 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

Art. 30 Clausola di salvaguardia

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'Istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali;
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
 - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).
3. La pubblicizzazione dell'ipotesi di contratto firmato avverrà tramite il sito scolastico, albo sindacale on-line.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.
2. I criteri di ripartizione delle risorse e la parte economica saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito internet della scuola e l'invio via mail entro 10 giorni.
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o di assegnazioni – nuove o da modificare - da sottoporre a contrattazione.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Su richiesta di una delle parti potrà essere riaperto il tavolo contrattuale.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza annuale, in appositi incontri tra le parti, al termine di ogni anno scolastico, entro il mese di giugno e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Una eventuale verifica in corso d'anno del contratto d'istituto (parte economica), se ritenuta necessaria dalle parti, in caso insorgano situazioni diverse da quanto programmato;
3. Una verifica finale, con annessa Intesa relativa alle eventuali economie, da svolgersi prima della liquidazione dei compensi e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento;
4. La consegna/invio alla parte sindacale di tabulati riepilogativi, uno per i docenti ed uno per gli ATA, circa i compensi accessori a qualsiasi titolo percepiti da ogni unità di dipendente, con le relative attività e singoli compensi e totale individuale; ogni parte sindacale ha inoltre facoltà di visionare di persona in presenza i compensi accessori attribuiti con i relativi nominativi;
5. Gli incontri possono essere promossi dal Dirigente Scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
6. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 4

Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente

- certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80/2015, ha diritto di astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro- corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1- con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello a cui ha inizio il congedo.
 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

ART. 5 **Unioni civili**

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n.76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ognuna delle parti dell'unione civile.

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 6

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutare i rischi esistenti;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - attuare interventi di formazione.I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'Istituzione scolastica;
2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia	7
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia	5
Addetti al Primo Soccorso	Primaria	20
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria	8
Addetti Prevenzione Antincendio	ATA	2
Addetti al Primo Soccorso	ATA	2

3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.L. 81/2008;
4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. n.81/2008;
5. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni;
6. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione;
7. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'Istituzione scolastica o, in subordine, di altra Istituzione scolastica (collaborazione plurima). In via residuale, si ricorre a personale esterno alle Istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto appositamente individuato / libero professionista.

Art. 7

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

Tenuto conto che la tutela dello stato di salute dei lavoratori è un obbligo previsto dal **Decreto legislativo 81/2008** e che nella *Valutazione dei rischi* sono compresi quelli dovuti a stress lavoro correlato si procede di conseguenza:

1) Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

Il DS e il DSGA individuano le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

Il DS e il DSGA adottano le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

Il DS e il DSGA promuovono iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

2) Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

Il DS e il DSGA si adopereranno per:

- a) Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.
- b) Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso".

La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgono tutte le componenti chiamate a operare all'interno del Circolo.

Art. 8

Criteria e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

Obiettivi e strumenti

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. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Ai sensi degli articoli da 4 a 9 e dell'art.22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/18, le relazioni sindacali articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

La partecipazione si articola, a sua volta, in: **a. informazione; b. confronto; c. organismi paritetici di partecipazione (a livello centrale del Miur).**

a. Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:

- b.** 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).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Nello specifico:

- 1) Piano delle attività del personale docente con: piano orario delle lezioni, piano delle riunioni 40+40 e di quelle di programmazione scuola primaria, piano di utilizzo dell'organico aggiuntivo dell'autonomia, piano di recupero dei docenti in caso di riduzione delle ore per motivi didattici; ore residue e relativi criteri; criteri sostituzione docenti assenti ed assegnazione ore eccedenti; piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati; modalità eventuale particolare utilizzo docenti inizio/fine lezioni;
- 2) Piano dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- 3) Le delibere del Consiglio di Circolo e del Collegio Docenti relative all'organizzazione del lavoro del personale Docente ed ATA; organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive del personale;
- 4) Organico e classi: organico docenti divisi per ordine di scuola e classi di concorso, organico ATA diviso per profili, piano delle classi attivate con relativo numero di alunni;
- 5) Verbale riunione di inizio anno scolastico con il personale ATA relativo all'organizzazione del lavoro debitamente sottoscritto;
- 6) Modalità utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;
- 7) Piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa; criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 8) Modalità di fruizione e termini di preavviso degli istituti contrattuali per le assenze per motivi personali, per L. 104, per i congedi parentali;
- 9) Eventuale banca delle ore e relativi criteri;
- 10) Tabelle di liquidazione di tutti i compensi accessori MOF ed extra MOF a.s. precedente, con relativi nomi e incarichi svolti.

b. – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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).

c. – Oggetto della contrattazione integrativa

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.

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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs.165/2001.

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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett.c3);
- 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. 22c. 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. C9).

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

5. L'eventuale RSA, una volta accreditata, resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione o decadenza o rinnovo RSU.

6. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Il Dirigente Scolastico,

- visti il CCNQ del 17/10/13, la Nota MIUR prot. n.5584 del 16/02/18, l'art.33 dell'Ipotesi di CCNQ sulle prerogative sindacali del 26/07/17, i CCNL del 29/11/2007 e del 19/04/2018,

Ogni anno viene definito il monte ore previsto per i **permessi sindacali** pari a 25 minuti e 30 secondi – moltiplicato per ogni dipendente con rapporto a tempo indeterminato.

3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di **relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque** giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie, luogo, orario di inizio e fine, modalità. Inoltre verrà preliminarmente fornita in tempi congrui, la documentazione attinente all'o.d.g.

5. Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU/RSA all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

Attività sindacale

1. La RSU/RSA/OO.SS. hanno a disposizione un proprio albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso scolastico, di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge.

2. La RSU può richiedere, per la propria attività sindacale, un locale situato presso il Circolo Didattico; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.

3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

4. Alla RSU e alle RSA, nell'ambito delle materie sindacali, è garantito l'uso del telefono, fax, internet, fotocopiatrice, il tutto per motivi sindacali.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di

prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola ed ha diritto a riceverne le informazioni e la documentazione.

4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal D.L.vo 81/2008.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

7. Per l'espletamento dei compiti previsti dal D.L.vo 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, ha diritto a permessi orari pari a 40 ore annue; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Diritto di sciopero.

1. Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno. Eventuali modifiche dell'orario dovranno essere comunicate almeno con 24 ore di anticipo.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uso previsti e regolati dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000 il Protocollo d'Intesa di questa istituzione scolastica con le Organizzazioni Sindacali rappresentative, siglato in data 8 Febbraio 2021.

2. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

4. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relative agli scrutini ed agli esami) è stabilito in:

- N.° 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- N.° 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e la vigilanza sull'ingresso principale.

5. La scelta del personale ATA, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal D.S.G.A., tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione

All'uso i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 15 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 30 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

I minuti per singola assemblea possono aumentare in base alla maggiore distanza.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

2. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali

esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo nella sezione "Albo sindacale" e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. Il personale avrà almeno 3 giorni di tempo per poter esprimere la propria adesione.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

Qualora non ci sia accordo tra il personale, in riferimento alle unità che restano in servizio, vige il principio della rotazione, partendo dalla posizione ultima in graduatoria.

Nei plessi dove prestano servizio due unità può partecipare una sola, qualora una parte degli alunni rimanesse a far lezione. Nei plessi con un solo collaboratore scolastico, qualora una parte degli alunni restasse a far lezione, onde consentire la partecipazione dell'unico collaboratore all'assemblea verrà applicato il criterio della rotazione.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 10

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio del personale docente, educativo ed ATA

▪ Assegnazione docenti ai plessi di Scuola dell'Infanzia

Il personale docente sarà assegnato ai plessi, con decreto motivato, secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- conferma dei docenti nei plessi in cui hanno prestato servizio nel precedente anno scolastico. Il criterio della continuità didattica non sarà applicato alle classi iniziali. Tale criterio non costituirà elemento ostativo per i docenti che richiedono assegnazione su posti disponibili in altro plesso del Circolo;
- per l'assegnazione su posti residui vacanti o disponibili nel CD, in caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta in riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella dei trasferimenti d'ufficio;
- i Docenti titolari del CD hanno, in ogni caso, la precedenza nell'assegnazione rispetto ai docenti provenienti da altro Istituto o da altro ruolo.
- In caso di contrazione di posti, l'assegnazione ad altro plesso dello stesso comune avverrà tenendo conto dell'anzianità di servizio sul plesso
- In caso di contrazione di posti, l'assegnazione ad altro plesso di comune diverso avverrà tenendo conto della graduatoria formulata in base alla tabella dei trasferimenti d'ufficio, comprensive delle eventuali precedenze come di seguito specificato:

1. Personale docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991 n.120, b) art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale docente portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale docente destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due

- anni”;
- 6. Personale docente in ingresso nel Circolo per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
- 7. Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove espleta il proprio mandato amministrativo;
- 8. Personale Docente in ingresso nel CD per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza al docente che ha maggiore punteggio (desunto dalla scheda dei soprannumerari e previa verifica dei titoli).

Docenti con contratto a tempo determinato

1. Personale docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991 n.120, b) art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale docente portatore di handicap di cui all’art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell’art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale docente destinatario dell’art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente “lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni”;
6. Personale docente con incarico annuale su posto occupato nell’anno precedente;
7. Personale Docente con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria.

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell’anzianità di servizio.

▪ Assegnazione dei docenti alle sezioni

- a- Continuità didattica;
- b- I docenti delle classi iniziali verranno assegnati alle sezioni dal DS.

▪ Assegnazione docenti ai plessi e alle classi di Scuola Primaria

Il personale docente sarà assegnato ai plessi, con decreto motivato, secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- conferma dei docenti nei plessi in cui hanno prestato servizio nel precedente anno scolastico;
- il criterio della continuità didattica non sarà applicato alle classi iniziali;
- assegnazione ai plessi dei docenti specializzati in Lingua Inglese;
- conferma, se possibile, dei docenti non specializzati in Lingua Inglese nei plessi, in cui hanno prestato servizio nel precedente anno scolastico. Il criterio della continuità non costituirà elemento ostativo per i docenti che richiedono assegnazione su posti disponibili in altro plesso del Circolo didattico;
- per l’assegnazione su posti resisi vacanti o disponibili nel Circolo, in caso di concorrenza, l’assegnazione sarà disposta in riferimento alla graduatoria formulata in base alla tabella dei trasferimenti d’ufficio;
- i Docenti titolari del CD hanno, in ogni caso, la precedenza nell’assegnazione ai plessi rispetto ai docenti provenienti da altro Istituto o da altro ruolo.

In caso di contrazione di posti, l’assegnazione ad altro plesso dello stesso comune avverrà tenendo conto dell’anzianità di servizio sul plesso, comprensive delle eventuali precedenze come di seguito specificato:

1. Personale docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991 n.120, b) art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale docente portatore di handicap di cui all’art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell’art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale docente destinatario dell’art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente “lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni”;
6. Personale docente in ingresso nel Circolo per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie.
7. Personale in ingresso nel Circolo per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per il maggior punteggio (desunto dalla compilazione della scheda dei soprannumerari e previa verifica dei titoli).

Docenti con contratto a tempo determinato

1. Personale docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991n.120, b) art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale docente portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale docente destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6. Personale docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
7. Personale Docente con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria.

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Assegnazione dei docenti alle classi

Il personale docente sarà assegnato alle classi, con decreto motivato, secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- a- Assegnazione docenti specializzati in Lingua Inglese;
- b- Continuità didattica;
- c- I docenti delle classi iniziali verranno assegnati alle classi dal DS.

Personale ATA

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni con disabilità

Personale ATA a tempo indeterminato

1. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente
2. Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico precedente nel Circolo che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola

In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati se trattasi di comuni diversi:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991n.120, b)art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6. Personale in ingresso nel Circolo per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
7. Personale in ingresso nel Circolo per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per il maggior punteggio (desunto dalla compilazione della scheda dei soprannumerari e previa verifica dei titoli).

Le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.

Personale con contratto a tempo determinato

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art.3 Legge 28 marzo 1991n.120, b)art. 61 L.n. 270/82;
2. Personale portatore di handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art.33 della Legge n. 104/92, assistenza al genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6. Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni con disabilità, o a soddisfare esigenze organizzativo- funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi;
7. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita

Art. 11

Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo, ATA e utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento)

1) Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in cinque giorni settimanali.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previadiisponibilità a accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

2) Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in cinque giorni settimanali. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

3) Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

L'orario settimanale come disciplinato dall'articolo 28 del CCNL 2007, confermato dal nuovo Conto 2018 prevede quanto segue:

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in:

- 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia;
- 22 ore settimanali nella Scuola Primaria;

Le succitate ore sono distribuite in cinque giornate settimanali.

Alle 22 ore settimanali di insegnamento previste per gli insegnanti della scuola primaria, *vanno aggiunte 2 ore da dedicare, su base settimanale, alla programmazione didattica che si attua in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.*

4) Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Viste la legge 190/2014 commi 332 e 333, la C.M.25141 del 10 agosto del 2015, la legge 107/15 c. 85, l'art. 28 comma 2 del CCNL 2016/18 per la sostituzione del docente assente si procede come segue:

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata utilizzando la seguente modalità:

- Docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i due mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
- Docente che inverte il turno;
- Docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore di supplenza eccedenti l'orario di servizio;
- Docente con ore in compresenza.
- Docenti di sostegno della classe dove è assente il docente curricolare;
- Docente che nelle sue ore è in compresenza dell'insegnante di sostegno ma solo in casi di emergenza, limitati nel tempo e non altrimenti risolvibili;
- Nomina il supplente fin dal primo giorno di assenza dell'insegnante

Nel periodo non coperto da servizio mensa l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero Circolo didattico.

Scuola Primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata utilizzando la seguente modalità:

- Docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i due mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;

- Docente che inverte il turno;
- Docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore di supplenza eccedenti l'orario di servizio;
- Docente con ore in compresenza.
- Docenti di sostegno della classe dove è assente il docente curricolare;
- Docente che nelle sue ore è in compresenza dell'insegnante di sostegno ma solo in casi di emergenza, limitati nel tempo e non altrimenti risolvibili;
- Nomina il supplente fin dal primo giorno di assenza dell'insegnante

Assegnazione ore a pagamento per sostituire colleghi assenti

Nell'assegnare le suddette ore, nel caso di più docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento nella stessa ora, si segue l'ordine seguente, sempre in base al principio di un'equa rotazione generale:

- a) Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- b) Docente della stessa disciplina ma di altra classe;
- c) Docente di materie affini;
- d) Docente di qualunque disciplina.

5) Utilizzo dell'organico aggiuntivo (ex potenziamento)

Nella Scuola dell'Infanzia, l'organico aggiuntivo (ex potenziamento) è distribuito in ore di compresenza in due plessi per progetto di potenziamento nelle sezioni con alunni di cinque anni.

Nella Scuola Primaria, le ore aggiuntive sono assegnate alle classi prime, seconde e terze per "Potenziare" motoria, italiano e matematica.

Art. 12

Esigenze particolari

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al Dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti.

Art. 13

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 e POR, verrà garantito con il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se ve ne saranno le condizioni, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, a parità di requisiti, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà all'anzianità di servizio e alla rotazione.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni e i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero di ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

In assenza di specifica professionalità o di dichiarata disponibilità all'interno dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime (art.35 CCNL 2007) con docenti di altre Istituzioni Scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto dal D.I. n. 44/2001.

L'assegnazione dei docenti ad attività di studio e di ricerca-azione finalizzate alla valorizzazione della progettazione e al miglioramento dell'offerta formativa e definite annualmente dal Collegio dei docenti nel PTOF, avviene con equa distribuzione degli impegni per docente, su:

- Progetti che coinvolgono l'intero Circolo Didattico
- Progetti che coinvolgono più classi /sezioni

Criteri proposti

- a) Progetti coerenti con l'identità del Circolo e con il PTOF, anche con contenuti non curricolari.
- b) Progetti che contribuiscono ad incrementare le risorse finanziarie e formative della scuola e strumentali della scuola.
- c) Progetti sottonormati alla normativa vigente, promossi dalle istituzioni (Ministero, Enti Locali ecc.), o che rispondono a innovazioni della normativa.
- d) Progetti legati al territorio e/o che sviluppano opportuni collegamenti con le risorse del territorio.
- e) Progetti promossi da specifiche richieste dei genitori e in linea con le finalità del Circolo.
- f) Progetti di supporto generale agli alunni in situazione di disabilità e/o svantaggio.

- g) Progetti che hanno finalità di integrazione del recupero.
- h) Progetti che hanno sostenibilità finanziaria autonoma.
- i) Progetti innovativi per tecnologia didattica o per metodologia di apprendimento.

Indicazioni per presentazione e modalità selezione progetti

- a) ogni docente può presentare un progetto da inserire nel PTOF compilando in tutte le sue parti la scheda progetto predisposta/predefinita;
- b) il docente referente del progetto dovrà presentare la scheda all'Ufficio Segreteria o inviarla tramite posta elettronica all'indirizzo naee139006@istruzione.it, entro e non oltre il termine ultimo indicato;
- c) ciascun docente potrà presentare come proponente una sola proposta progettuale, ma può partecipare a proposte di altri docenti proponenti;
- d) ciascun docente non può superare le 30 ore di docenza complessive;
- e) ciascun docente può arrivare a 40 ore qualora il progetto rivesta importanza in quanto a visibilità del Circolo verso il territorio e alla possibilità che questo offre per l'autofinanziamento;
- f) il ricorso agli esperti deve essere motivato e limitato; la nomina avviene secondo i criteri approvati dal consiglio di Circolo;
- g) l'attività progettuale sarà sottoposta a monitoraggio in itinere e verificata a conclusione della stessa;

Criteri di ammissibilità

Non sono considerati ammissibili e quindi esclusi dalla fase di valutazione e di selezione i progetti che non rispettino uno o più dei seguenti criteri:

- a) sono presentati oltre il termine ultimo;
- b) non rispettano i parametri sopra riportati;
- c) sono compilati in modo difforme o incompleto rispetto alla scheda progetto;

Criteri di valutazione

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato dalla Commissione formata dai Collaboratori del D.S., dalle Funzioni Strumentali PTOF, da un RSU dell'Istituzione e dal DSGA, vaglierà l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri sopra riportati e sceglierà fra quelli ammissibili i progetti da finanziare in riferimento alla maggiore o minore rispondenza ai criteri di cui sopra. Il Dirigente Scolastico e la Commissione, formalizzeranno l'ammissibilità che sarà pubblicata sul sito della scuola.

I progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa si caratterizzano per i seguenti aspetti:

- a) sono coerenti con l'identità culturale del Circolo, come descritta nel PTOF;
- b) sono di tipo extracurricolare e si svolgono al di fuori dall'orario delle attività curricolari;
- c) propongono anche argomenti che non rientrano nelle Indicazioni nazionali relative alle materie curricolari;
- d) seguono, prevalentemente, un approccio interdisciplinare;
- e) sono realizzati privilegiando modalità innovative di apprendimento e con l'utilizzo di nuove tecnologie, che favoriscono la partecipazione attiva dello studente secondo i principi della laboratorialità;
- f) sviluppano gli opportuni collegamenti con le risorse del territorio.

Le attività pomeridiane dei progetti del PTOF potranno iniziare subito dopo la loro approvazione, per concludersi improrogabilmente entro il 31 maggio di ogni anno scolastico di riferimento.

Indicazioni ai fini dello svolgimento dell'attività progettuale

Per ogni attività progettuale:

- dovrà essere data una preventiva e adeguata comunicazione per consentire un'efficace pianificazione delle azioni e un razionale impiego delle risorse umane;
- il numero di iscritti a un progetto non potrà mai essere inferiore all'80% dei soggetti a cui è rivolto, pena la non attivazione (se, per tre volte consecutive, il numero dei partecipanti scenderà al di sotto della metà degli iscritti, il corso dovrà essere interrotto dallo stesso referente).

A conclusione delle attività dovrà essere prodotta una relazione finale sulle risultanze del progetto e adeguata rendicontazione consuntiva.

Criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea 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:

- a) Competenza disciplinare specifica
- b) Competenza pedagogica e didattica
- c) Ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare

- d) Pubblicazione di libri o articoli su riviste di rilievo nazionale o regionale coerenti con il profilo professionale richiesto
- e) Competenze informatiche
- f) 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.)

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- Disponibilità degli interessati
- Professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti
- Equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del Dirigente Scolastico.

Art. 14

Incarichi del personale scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- Non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del dl.gs n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - Svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione
 - Svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio
 - Svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- Per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico e versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti
- Il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; i criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- La temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego
- Il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione
- La compatibilità dell'impiego lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio di cui il dipendente è addetto
- Tale da non pregiudicare il regolare svolgimento
- L'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisione in enti pubblici.

Attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali

la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione..., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- Le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro
- Le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione
- L'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni
- La partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese
- Tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate
- Gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo
- Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita)
- Gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D.L.gs 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

Art. 15

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale docente, ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

L'orario individuale di lavoro e il tempo della prestazione lavorativa di ciascun dipendente devono necessariamente essere compresi nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro ordinario definito di apertura e chiusura della scuola non può essere modificato in caso di assenza del dipendente.

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

- Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, al personale ATA, fatta salva la necessità di garantire la sorveglianza e l'igiene del reparto assegnato (C.S.) e la copertura dell'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia (C.S e A.A.) e assicurando almeno una persona nell'area di competenza soprattutto nei giorni di ricevimento del pubblico (A.A.), è consentita, a richiesta, flessibilità oraria in una fascia limite max di 30 minuti in ingresso e / o uscita limitatamente al successivo contingente

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente
ATA C.S.	GRAMSCI	2
ATA AA	GRAMSCI	2
ATA C.S.	NIEVO	1

- Su richiesta del dipendente C.S. assegnato alla scuola dell'infanzia possibilità di lavorare in turno solo antimeridiano o solo pomeridiano previa intesa con il collega

In caso di più richieste si terrà conto dei seguenti criteri:

- Beneficiario di L. 104 personale

- Accordo tra i richiedenti
- Sorteggio
- rotazione

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, rispettano:

l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel P.T.O.F. vigente come segue:

Scuola dell'Infanzia plessi di Gramsci e Nievo

LEZIONI: dal Lun al Ven dalle 8.10 alle 13.10; dalle 8:10 alle 16.10 nei periodi di refezione

SERVIZI AUSILIARI: dal Lun al Ven dalle 7.30 alle 17.12

Scuola Primaria plessi di Gramsci e Nievo

L'orario di 27 ore settimanali, 29 classi quinte, viene distribuito in cinque giorni con orario antimeridiano

LEZIONI: Lunedì dalle ore 08.00 alle ore 13.00, dal martedì al giovedì dalle ore 08.00 alle ore 13.30/ 14.00 classi V

Lunedì programmazione dalle ore 13.30 alle ore 15.30

SERVIZI AUSILIARI: dal Lun al Ven dalle 7.30 alle 17.12

UFFICI DI SEGRETERIA E DI PRESIDENZA

I SERVIZI AMMINISTRATIVI:

dal Lun al Ven dalle 7.30 alle 16.12; nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettuerà solo orario antimeridiano; l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.

Art. 16

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)

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	07:30	12:00	12:00	16:12
Martedì	07:30	12:00	12:00	16:12
Mercoledì	07:30	12:00	12:00	16:12
Giovedì	07:30	12:00	12:00	16:12
Venerdì	07:30	12:00	12:00	16:12

- b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro

effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 17

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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - f) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - g) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - h) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Art.18

Personale ATA inidoneo

1. Vista la normativa vigente, in particolare il CCNI del 25/06/08, e la presenza di unità di personale ATA:
 - a) riconosciuto parzialmente inidoneo, in maniera temporanea, alle mansioni del profilo di appartenenza,
 - b) riconosciuto totalmente inidoneo, in maniera temporanea, alle mansioni del profilo di appartenenza, si concorda quanto segue.

Per il pers. ATA riconosciuto parzialmente inidoneo, considerato che tale personale deve essere utilizzato in funzioni parziali in base ai criteri stabiliti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, si concorda che tale personale venga utilizzato in funzioni parziali del profilo di appartenenza, sulla base della certificazione medico collegiale, della preparazione culturale e professionale e dei titoli di studio posseduti, in coerenza con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola, nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza sul lavoro.

Per esigenze personali e di salute motivate, il suddetto personale può chiedere di accedere ad altre tipologie di orario di lavoro flessibile e agevolative, nel rispetto delle 36 ore settimanali.

Il personale ATA parzialmente inidoneo può accedere al MOF compatibilmente con le nuove funzioni svolte, in base alle certificazioni mediche ed alle norme sulla sicurezza.

Le mansioni non assegnate al personale dichiarato parzialmente inidoneo vengono assegnate ad altro personale disponibile, preferibilmente della stessa sede, dietro compenso a carico del fondo d'istituto.

Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, art.21 104/92, 151/2001 ed agli stessi sarà ripartito il compenso stabilito a carico del fondo d'istituto.

Per il pers. ATA riconosciuto totalmente inidoneo, considerato che tale personale non può essere utilizzato nelle mansioni del profilo di appartenenza, si concorda che tale personale venga utilizzato esclusivamente nelle mansioni di "centralino" del Plesso di assegnazione e che non avrà accesso al MOF.

Art. 19 Chiusura Prefestivi

1. Le chiusure prefestive saranno compensate, da tutto il personale ATA, o con ore di straordinario effettuate o da effettuare, e richieste a recupero effettuate o da effettuare o, in mancanza, con ferie e/o festività soppresse.

Art. 20

Criteria per la partecipazione ad attività di formazione e/o aggiornamento

- Premesso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità;
- Visti gli art. 63 e 64 del CCNL in vigore e la L.107/15
- Considerato che:
 1. Il comma 1 dell'art. 64 del CCNL comparto scuola dispone la "Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità";
 2. Il comma 13 dello stesso articolo afferma che "A livello di singola scuola il Dirigente Scolastico fornisce una formazione preventiva sulla attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 3. L'art. 6 lettera D afferma che "Sono materie di informazione preventiva annuale i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento";

dispone i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario: può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o Università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione alla attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o di ferie.

Personale Docente: ha diritto a cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione, liberamente scelte, con l'esonero dal servizio e con sostituzioni ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. (art.1, comma 10, del CCNL scuola del 19 aprile 2018).

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti, garantendo comunque la partecipazione ad almeno due docenti per plesso:

1. **priorità ai docenti a tempo indeterminato;**
2. **coerenza del corso con la materia di insegnamento;**
3. **coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;**
4. **ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative, fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento;**
5. **priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;**
6. **viene stabilito il contingente minimo di 2 unità.**

Le attività formative se deliberate dal Collegio dei Docenti come obbligatorie e ogni altra attività formativa obbligatoria per disposizioni superiori, rientrano nelle ore dedicate alle attività funzionali all'insegnamento. I docenti già in possesso di titoli identici e/o simili potranno essere esonerati. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale (art. 40, comma 1, lett h) del CCNL 19/04/2018: risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017) **che eventualmente il MIUR assegnerà** al ns. Circolo, saranno i seguenti:

1. la ripartizione delle risorse per la formazione del personale viene definita in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA;

Ripartizione risorse per la formazione

Si utilizzerà la somma indistintamente per la formazione ATA e docenti in materia di sicurezza

Art. 20 bis

In caso di ordinanza di chiusura del plesso che ospita la segreteria eventuali ordini di servizi presso altri plessi del personale saranno considerati come ore eccedenti, onde garantire un supporto all'attività didattica. Verrà impegnato parte del personale che si renderà disponibile (a rotazione).



TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 21

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Le risorse del FIS vengono suddivise su base percentuale in rapporto al numero di personale distinto per categoria. Esse vengono suddivise tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività sia curriculari che extracurriculari previste nel PTOF nonché dal Piano annuale delle attività deliberate dal Collegio docenti e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. Attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDM, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione, sul coinvolgimento e sulla valorizzazione delle competenze professionali con il preciso intento di migliorare i livelli di produttività sia individuali che collettivi.

L'ammontare complessivo delle risorse del FIS è attribuito al personale docente e ATA sulla base dei corrispondenti piani delle attività (docente e ATA) da realizzare per il corrente anno scolastico.

Nel caso in cui nel corso dell'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà, previa informazione alla RSU, al loro utilizzo in ragione del 10% in più per le attività già individuate nel presente contratto, ovvero ad eventuali nuovi incarichi e/o attività che saranno assegnati secondo i criteri stabiliti nel presente contratto.

Parimenti avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche a seguito variazione PTOF.

Si precisa che il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel PDM, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera.

Le attività per le quali è possibile l'erogazione del compenso sono stabilite dal CCNL 83 L. 107 del CCNL 2006/09 come di seguito:

Personale docente

- attività aggiuntive di insegnamento (max 6 ore settimanali);
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- staff di direzione fino al 10% dell'organico dell'autonomia ai sensi del c. 83 art. 1 L. 107/2015;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Collegio docenti finalizzata al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM e per la realizzazione del PTOF

A ciò si aggiungono gli impegni di **docenti** ai quali, su delibera del Collegio docenti, saranno affidati compiti di **funzioni strumentali al PTOF**.

Personale ATA

- prestazioni aggiuntive;
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Circolo nell'ambito del PTOF.

Art. 22

Attività del personale docente

Tenendo conto del PTOF, del PdM e del conseguente Piano annuale delle attività nonché della entità delle risorse disponibili, saranno retribuite, in base alla tabella 5 allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale docente:

- a) Attività organizzativo/gestionali (aggiuntive funzionali all'insegnamento)

- Collaboratori del D.S.
- Fiduciarie di plesso
- Coordinatori interclassi/intersezione
- b) Attività organizzativo/didattiche (aggiuntive funzionali all'insegnamento)
 - Gruppi tecnico-operativo di supporto alle FF.SS.
 - Referenti ai progetti
 - Referenti INVALSI
- c) Attività aggiuntive all'insegnamento
 - Attivazione laboratori extracurricolari compreso eventuale progetti di istruzione domiciliare
- d) Saranno altresì retribuiti, come già definito, le funzioni strumentali al PTOF con l'utilizzo degli appositi fondi

Art. 23

Attività personale ATA

Tenendo conto del PTOF e del conseguente Piano annuale delle attività elaborato dal DSGA e adottato dal D.S. che sarà allegato alla contrattazione, saranno retribuite, in base alla tabella 6, secondo l'area di appartenenza, allegata al CCNL 2006/2009, le seguenti attività del personale ATA:

a) Attività degli Assistenti Amministrativi

- supporto amministrativo alle attività di laboratorio in orario extrascolastico e ad ogni altra iniziativa didattica prevista dal PTOF
- Progetti specifici secondo le priorità rilevate dal DSGA
- compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA;
- Incarichi art. 47
- incarichi art. 7
- Attività legate all'attivazione delle misure di prevenzione da Covid19 quale valorizzazione del personale

b) Attività dei collaboratori scolastici

- Assistenza corsi di formazione e situazioni straordinarie
- Intensificazione lavorativa per la sostituzione dei colleghi assenti
- Servizi esterni
- Servizio aggiuntivo
- Assistenza e vigilanza alle manifestazioni
- Situazioni straordinarie rilevate dal D.S. o dal D.S.G.A. in orario di servizio (compensi forfetizzati)
- incarichi art. 47

Si fa riferimento, ad ogni buon conto, ai seguenti piani delle attività che prevedono impegni di spesa:

1. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA e adottato dal D.S.
2. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)
3. piano attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente (inserito e approvato nel PTOF)

Precisazioni personale ATA

- Tutte le attività programmate saranno retribuite solo dopo accertamento di avvenuto svolgimento delle stesse con appositi strumenti di verifica (intermedi e finali) predisposti dal DSGA

Art. 24

Analisi delle Risorse finanziarie disponibili

Si riporta il budget disponibile, come da comunicazione del D.S.G.A. Prot.n° 11829/2.10 del 14/10/2022 da assoggettare alla presente contrattazione finalizzata al funzionamento della scuola.

Ad ogni buon conto si riporta integralmente la comunicazione del DSGA, rivista anche nella parte relativa alle economie, elaborata sulla base delle indicazioni del MIUR:

DATI ORGANICO

DOCENTI	Primaria 80+ infanzia 33	113
ATA CON DECURTAZIONE	6 ass.ti 15 coll. e 1 dsga	22
TOTALE	Organico di diritto	135

ECONOMIA FONDO IST. LORDO DIP.TE E STATO AL 31/08/2022 (quota cedolino riferita all'ultima liquidazione da fis o impegno da fis)

Descrizione	Lordo dip.	Lordo stato
Avanzo non impegnato in attività e prog	55.817,41	74.069,70

BUDGET FONDO ISTITUTO 2022/23(4/12/2022 E 8/12/2023) COMUNICATO DAL MIUR

FONDO ISTITUTO	LORDO DIP.TE	LORDO STATO
Assegnazione	40.104,87	53.219,16

Dal totale Fondo Istituto lordo dip.te a.s. 2022/23 di euro **40.104,87** vengono scorporate le quote di indennità di direzione al titolare e al suo sostituto per euro 6.714,00 così come calcolato nella seguente tabella e pertanto la disponibilità per finanziare le attività aggiuntive docenti e ata diventa **33.390,87** lordo dipendente e lordo stato **44.309,69**

BUDGET INDENNITA' DIREZIONE 2022/23 (4/12/2022 E 8/12/2023)

TIPOLOGIA	UNITA' (organico senza decurtazione lsu)	Parametri in euro lordo dip.	Lordo dipend.	Lordo stato
Parametro fisso	135(organico diritto)	30	4.050,00	
Quota variabile		750	750,00	
totale			4.800,00	
Quota Ind. Al sostituto dsga	Previsione per 120 gg		1.914,00	
totale generale			6.714,00	8.909,48

Finanziamento valorizzazione del merito docente a.s. 2022/23 destinato ad incrementare il Fis 2022/2023

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Finanziamento valorizzazione del personale scolastico	14.518,46	19.266,00

FONDO IST.TO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 2022 e 8/12 2023 ASSEGNAZIONE AL NETTO DELL'IND.DIREZ.TITOLARE E SUO SOSTITUTO	33.390,87	
Finanziamento valorizzazione del personale scolastico	14.518,46	
ECONOMIA AL 31/08/2022	55.817,41	
TOTALE	103.726,74	137.645,39

PERTANTO LA DISPONIBILITÀ EFFETTIVA DEL SOLO FIS (COMPRESA ECONOMIA A.S.2022/23 E IL FINANZIAMENTO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO) PER FINANZIARE LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA, SCORPORATE LE QUOTE DELLA INDENNITÀ DI DIREZIONE AL DSGA E LA PREVISIONE DI SPESA PER LA PROPRIA SOSTITUZIONE, È DI EURO **103.726,74** LORDO DIP.TE:
BUDGET ORE ECCEDENTI 2022/2023 (4/12/2022 E 8/12/2023)

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato	ORE A LORDO DIP.TE DISOPNIBILI
Assegnazione	2.289,80		
Economia da cedolino	9.213,44		
Totale disponibilità	11.503,24	15.264,80	8.143,89 PRIMARIA : 19,29 422 ORE
			3.359,35 INFANZIA : 18,65 80 ORE

BUDGET PROGETTO AREA A RISCHIO 2022/2023 (4/12/2022 E 8/12/2023)

TIPOLOGIA	Lordo dipendente	Lordo stato
Assegnazione	635,85	
Economia da cedolino	1.996,89	
Totale disponibilità	2.632,74	3.493,65

Completato il calcolo inerente al budget per il FIS per il periodo suddetto, si procede ad individuare gli ulteriori finanziamenti MOF oggetto di contrattazione:

Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL 29/11/2007) Tabella 2 (4/12/2022 E 8/12/2023)

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione	4.130,27	5.480,87

Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 e art. 1 comma 2) (4/12/2022 E 8/12/2023)

TIPOLOGIA	Lordo dip	Totale LORDO STATO
Assegnazione	2.384,85	3.164,70
Economia da cedolino	1.317,55	1.748,38
Totale disponibilità	3.702,40	4.913,08

DISPONIBILITA' TOTALI MOF A.S.2022/23

	Lordo dipendente	Lordo stato
FIN.TO FONDO ISTITUTO	89.208,28	118.379,39
FIN.TO FUNZIONI STRUMENTALI	4.130,27	5.480,87
FIN.TO INCARICHI SPECIFICI	3.702,40	4.913,08
FIN.TO ORE ECCEDENTI	11.503,24	15.264,80

FIN.TO AREA A RISCHIO	2.632,74	3.493,65
FIN.TO INDEN. DSGA E SOSTITUTI	6.714,00	8.909,48
FIN.TO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	14.518,46	19.266,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 132.409,39	175.707,27

La disponibilità effettiva del solo FIS per la contrattazione integrativa a.s.2022/23 pertanto diventa euro **103.726,74** (comprensiva del finanziamento per la valorizzazione del personale scolastico) lordo dip.te.

La somma viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di **70% e 30%**.

DOCENTI €72.608,72	ATA €31.118,02
---------------------------	-----------------------

La disponibilità per l'intero MOF, invece, è pari ad euro **132.409,39** lordo dip.te e 175.707,27 lordo stato

Altri fondi provenienti dall'Amm.ne e da altri Enti, pubblici o privati, eventualmente destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Per l'assegnazione dei finanziamenti relativi ai progetti PON allo stato attuale per l'anno scolastico in corso non risultano definiti i compensi da attribuire al personale interno eventualmente coinvolto nella realizzazione degli stessi.

PROSPETTO RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE NON ASSOGGETTILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

FIN.TO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DOCENTI ALUNNI CON DISABILITÀ		2.887,63
---	--	----------

Art. 25

Previsione impegni di spesa

Nella certezza di disporre allo stato attuale di economie che vanno ad aggiungersi alla nuova assegnazione di cui alle note in premessa e, sulla base delle precisazioni di cui ai precedenti artt. -6 e 7 del presente contratto vengono illustrati, in dettaglio, nella successiva tabella i seguenti impegni di spesa, desunti dai seguenti piani delle attività:

1. piano attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente
2. piano delle attività personale ATA redatto dal DSGA

FUNZIONE	DOCENTE	ORE	TOTALE
Supporto alla didattica			
Coordinatore classi 1^	1	35	€ 615,50
Coordinatore classi 2^	1	35	€ 615,50
Coordinatore classi 3^	1	35	€ 615,50
Coordinatore classi 4^	1	35	€ 615,50
Coordinatore classi 5^	1	35	€ 615,50
Coordinatore Potenziamento	1	25	€ 437,50
Coordinatore infanzia Gramsci/Nievo	1	35	€ 615,50
Supporto tecnico-operativo area 1 –	3	60	€ 1050,00 (€ 350,00 procapite)

Supporto tecnico-operativo area 2	2	40	€ 700,00 (€ 350,00 procapite)
Supporto tecnico-operativo area 3 –	4	80	€ 1400,00 (€ 350,00 procapite)
Supporto tecnico-operativo area 5	2	40	€ 700,00 (€ 350,00 procapite)
Commissione miglioramento (RAV- PdM- PTOF- Monitoraggio PTOF – Rendicontazione sociale)	8	160	€ 2800,00 (€ 350,00 procapite)
Referente INVALSI Gramsci e Nievo	2	30	€ 525,00 (€ 262,50 procapite)
Referente bullismo e cyberbullismo	1	15	€ 262,50
Referente Ed. civica	1	15	€ 262,50
Responsabile gestione google work space	1	30	€ 525,00
Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti e dell'accessibilità del sito web	1	30	€ 525,00
Referenti COVID Gramsci	2	50	€ 875,00 (€ 437,50 procapite)
Referenti sistema prevenzione alunni con disabilità	2	60	€ 1050,00 (€ 525,00 procapite)
TOTALE		845	14.787,50

FUNZIONE	DOCENTE	ORE	TOTALE
Supporto al funzionamento			
I collaboratore D.S.	1	200	€ 3.500,00
li collaboratore D.S.	1	200	€ 3.500,00
Fiduciaria di plesso Primaria Nievo	1	100	€ 1750,00
Fiduciaria di plesso Infanzia Nievo/ Gramsci	2	70	€ 1225,00 (€ 612,50 procapite)
Disponibilità flessibilità oraria in entrata e uscita	Docenti primaria (20 unità)	200	€ 3500,00 (175,00 procapite)
TOTALE		770	€ 13475,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO /progetti	ORE progetto per unità	ORE TOTALE	TOTALE IN EURO
Viaggio tra i sapori e i saperi della nostra terra	25 x 10 unità	250	€ 8750,00
Obiettivo 30... Adesso ti racconto	19,30 x 2	39	€ 1365,00
TOTALE		289	€10.115,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI DI INSEGNAMENTO /progetti	ORE progetto per unità	ORE TOTALE	TOTALE IN EURO
Viaggio tra i sapori e i saperi della nostra terra (Prodotto finale)	20 x 1 unità	20	€ 350,00
Viaggio tra i sapori e i saperi della nostra terra (funzionali insegnamento)	5 x 10	50	€875,00
Obiettivo 30... Adesso ti racconto (funzionali insegnamento)	6,30 x 2	13	€ 227,50
TOTALE		83	€1.452,50

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti non assoggettabili alla contrattazione integrativa d'istituto

€15.264,80 (lordo dip.) da utilizzare per i docenti pari ad ore 502 circa

Fermo restando quanto previsto all'art. 28 c. 1 CCNL 2016/18, il Dirigente scolastico solo per il tempo strettamente necessario, per supplenze inferiori a 5 gg o in attesa dell'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (es: fruizione di permessi brevi)
- Disponibilità a prestare ore eccedenti secondo i bisogni della scuola

L'orario di effettivo servizio prestato sarà retribuito con le ore eccedenti

Sarà a cura dell'assistente amministrativo preposto la registrazione delle ore effettivamente prestate

FUNZIONI STRUMENTALI

Per le funzioni strumentali l'importo assegnato pari ad **€ 4.130,27** che viene ripartito come da tabella di seguito riportata:

Importo unitario	Docenti Beneficiari	Importo assegnato procapite L.d.
Area 1	1	€ 688,38
Area 2	1	€ 688,37
Area 3	1	€ 688,38
Area 4	2	€ 688,38
Area 5	1	€ 688,38

QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI DI SPESA A CARICO DEL MOF A.S. 2022/23

PERSONALE	TOTALE
Supporto al funzionamento e alla didattica	€ 28.262,50
Attività aggiuntive d'insegnamento	€10.115,00
Attività aggiuntive funzionali di insegnamento /progetti	€1.452,50
TOTALE MOF DOC	€ 39.830,00

PIANO STRAORDINARIO ATA A.S.2022/23

ATA- collaboratori scolastici –compensi forfettari

IPPOLITO NIEVO

PERSONALE DISPONIBILE	ATTIVITA'	COMPENSO LORDO DIP.TE	TOTALE IN EURO
1	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto informatico ai docenti 	125,00	1.000,00
	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura chiusura della scuola e vigilanza durante tutte le attività al di fuori del proprio orario di servizio e permessi uscita anticipata alunni infanzia 	875,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione permessi uscita anticipata alunni 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione chiavi e apertura e chiusura portone centrale 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto zaini per alunni con difficoltà certificate in orari non coincidenti con le lezioni (in caso di effettiva presenza degli alunni) 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura e chiusura del cancello ex ingresso via Moretti 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti infanzia 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità 	250,00	

1	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti infanzia 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> Supporto al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti infanzia 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> gestione apertura e chiusura del cancello lato banco di Napoli secondo turnazione 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti infanzia 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> gestione apertura e chiusura del cancello lato banco di Napoli secondo turnazione 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> intensificazione attività lavorativa per sostituzioni colleghi assenti infanzia 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> gestione apertura e chiusura del cancello lato 	250,00	

	banco di Napoli secondo turnazione		
1	<ul style="list-style-type: none"> Gestione apertura della scuola (cancello lato Labriola e pedonale per accesso) 	250,00	250,00
1	<ul style="list-style-type: none"> Piccola manutenzione 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> Trasporto zaini per alunni con difficoltà certificate in orari non coincidenti con le lezioni (in caso di effettiva presenza degli alunni) 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> Trasporto zaini per alunni con difficoltà certificate in orari non coincidenti con le lezioni (in caso di effettiva presenza degli alunni) 	250,00	500,00
	<ul style="list-style-type: none"> Piccola manutenzione 	250,00	
1	<ul style="list-style-type: none"> Pulizia spazi esterni e scale uscite emergenza 	250,00	250,00
1	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilità sostituzione collega al plesso I. Nieve 	250,00	250,00

Totale compensi forfettari col. Scol.	6.250,00
--	-----------------

COLLABORATORI SCOLASTICI -STRAORDINARIO

Personale	ATTIVITA'	N° ore	Totale in €
Personale disponibile	Straordinari eventi imprevedibili e ore eccedenti sost. colleghi assenti	230	2.875,00
Personale disponibile	Vigilanza e Pulizia progetti extracurricolari sede principale e succursale	40	500,00
Personale disponibile	Straordinario per garantire la vigilanza attività pomeridiane previste nel PTOF (incontri genitori,, interclasse, etc,)	300	3.750,00
	TOTALE	570	7.125,00

Totale compensi per straordinario coll.ri scolastici	Euro 13.375,00
---	-----------------------

INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ECONOMICHE (art. 7 CCNL 7/12/2005 e art. 4 dell'Accordo Nazionale del 10/05/2006 – art. 50 del CCNL 29/11/2007) E DEGLI INCARICHI SPECIFICI ART 47 CCNL

Accertato che nella scuola sono in servizio n 9 dipendenti beneficiari delle posizione economica di cui 4 ass.ammvi e 5 collaboratori scolastici , gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 dell'art. 7 CCNL 7/12/05, che consistono:

Assistenti amm.ve

Prima posizione economica

Personale	Unità	Incarico
<i>Ass.te amm.va</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione nomine del personale ata e docenti secondo gli incarichi definiti nel MOF e prospetto liquidazione dei relativi compensi con acquisizione agli atti della documentazione legata agli incarichi assegnati •
<i>Ass.te amm.va</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione al sidi pratiche infortuni alunni e personale docente e ata •
<i>Ass.te amm.va</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione Password registro docente (spaggiari) e supporto iscrizione alunni con particolare attenzione al versamento per assicurazione attraverso pago pa-pago in rete •

Seconda posizione economica – sostituzione dsga

<i>Ass.te amm.va</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzioni interne dei docenti e Ata assenti • Sostituzione Dsga in caso di assenza di Caiazza Maria
<i>Ass.te amm.va</i>	1	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituzione dsga in caso di assenza (ferie, malattia etc)

Collaboratori scolastici

Personale	Unità	Incarico
<i>Coll.scolastica</i>	1	• Addetto al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità
<i>Coll. scolastica</i>	1	• Addetta al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità
<i>Coll. scolastico</i>	1	• Addetto al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità
<i>Coll.ce scolastica</i>	1	• Addetta al servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità

COLL.RI SCOLASTICI-ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 CCNL 29/11/2007)

Personale	Attività	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Piccola manutenzione • Gestione magazzino materiale igienico- sanitario 	300,00
1	• servizio di assistentato materiale agli alunni con disabilità	250,00
1	• servizio di assistentato materiale alunni con disabilità	250,00
1	• servizio di assistentato materiale alunni con disabilità	250,00
1	• servizio di assistentato materiale alunni con disabilità	250,00
1	• servizio di assistentato materiale alunni con disabilità	250,00
1	• servizio di assistentato materiale alunni con disabilità	250,00
1	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione magazzino sussidi didattici e materiale igienico sanitario in collaborazione con l'assistente Silvia Pugliese • Chiusura della scuola con controllo di tutte le porte di accesso e finestre e inserimento sistema di allarme • Servizio esterno autorizzato in orario non coincidente con l'orario di lezioni e con utilizzo di mezzi pubblici. (ufficio postale, usr comune) 	500,00

TOTALE SPESA	€ 2.300,00
---------------------	-------------------

ASSISTENTI AMM.VI/E-ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (Art. 47 CCNL 29/11/2007)

Personale	Attività	
1	<ul style="list-style-type: none"> Gestione, su indicazione del DSGA, ordini di servizio, registri firme, nomine, recuperi e straordinari con comunicazione mezzo mail istituzionale o cartacea (a carattere eccezionale). Verifica della presa visione (con relativa firma) di avviso pubblicazione sul sito web-area riservata ata o generale di circolari avente carattere generale o riguardanti il solo personale ata Carico e scarico materiale di pulizia, igienizzante e sanificante con istituzione di apposito registro (La custodia e la distribuzione è affidata al coll.sc.co Vincenzo Carobene) 	500,00
1	<ul style="list-style-type: none"> Carico e scarico materiale di pulizia, igienizzante e sanificante con istituzione di apposito registro (La custodia e la distribuzione è affidata al coll.sc.co Baiano Giovanni) 	200,00

TOTALE SPESA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	3.000,00
---	-----------------

ASSISTENTI AMM/TIVI -STRAORDINARIO

nominativo	attività	ore	Compenso lordo
PERSONALE DISPONIBILE	<ul style="list-style-type: none"> Straordinarie situazioni imprevedibili 	150 ore	2.175,00
Personale disponibile (almeno 2 unità)	<ul style="list-style-type: none"> Progetto "Passweb" con integrazione dei dati a fini pensionistici e per TFS 	80 ore (40 ore per 2 unità o ripartizione del monte ore in caso diversa disponibilità)	1.160,00
Personale disponibile (almeno 2 unità)	<ul style="list-style-type: none"> Progetto Ricostruzioni arretrate e pratiche recupero anni per la progressione della carriera per il personale interessato 	80 ore (ore 40 per 2 unità o ripartizione del monte ore in caso di diversa disponibilità)	1.160,00
TOTALE		310	4.495.00

ASS. AMM/TIVI –COMPENSI FORFETTARI

nominativo	attività	ore	Compenso lordo
PERSONALE DISPONIBILE	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione attività lavorativa area contabile e sostituzioni colleghe assenti secondo necessità 	Pari a 580,00 euro (40 ore per 1 unità)	580,00
PERSONALE DISPONIBILE	<ul style="list-style-type: none"> Intensificazione attività lavorativa connessa alle attività assegnate e sostituzioni colleghe assenti secondo necessità 	Pari a 290euro (20 ore per 5 unità)	1.450,00

PERSONALE INDIVIDUATO	• n°3unità commissione collaudo (15 ore pro capite)	Pari 217,50(15 ore pro-capite per 3 unità)	652,50
TOTALE ORE		185	2.682,50

Totale compensi assistenti amm.vi	7.177,50
--	-----------------

QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI DI SPESA A CARICO DEL MOF A.S. 2022/2

PERSONALE	COMPENSI ORE STRAORDINARIO ATA	COMPENSI FORFETTARI L.D. ATA	TOTALE
COLLABORATORI SCOLASTICI	7.125,00	6.250,00	13.375,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4.495,00	2.682,50	7.177,50
TOTALE FIS ATA	11.620,00	8.932,50	20.552,50
INCARICHI SPEC. ASS.TI AMM.VI	700,00		700,00
INCARICHI SPEC. COLL.SCOL	2.300,00		2.300,00
TOTALE MOF ATA			23.552,50

In fase di liquidazione, tutti i compensi forfettari potranno subire una decurtazione sulla base dei criteri stabiliti in contrattazione e per quelli previsti per gli incarichi specifici dovrà essere presentata una relazione per gli incarichi svolti.

Art. 27

Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

(Art.7 Ipotesi di CCNI del 01/08/18)

I fondi per "progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica" è di 592,11€ verranno utilizzati per la realizzazione di un progetto deliberato dal Collegio Docenti. Le modalità di liquidazione saranno le stesse previste per le attività di arricchimento dell'Offerta Formativa

Art. 28

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (art. 1, comma 127, Legge n. 107/2015 e art. 1, comma 593, Legge n. 205/2017)

Il comma 249 dell'art. 1 della legge di bilancio per il 2020 (L.160/2019) ha stabilito che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offertaformativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Art. 30
Clausola di salvaguardia

La presente contrattazione è stata elaborata sulla base delle comunicazioni del MIUR (dotazione finanziaria assegnata al Circolo).

Nel caso di diverso accreditamento delle risorse comunicate, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

L'intera ipotesi di accordo sarà altresì trasmessa per via telematica con procedura unificata all'ARAN ed al CNEL dopo l'approvazione dei revisori

Letto, approvato e sottoscritto

Giugliano, / /2022

La delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico
(dott.^{ssa} Gelsomina Raia)

R.S.U.

Sig.ra Gagliardo Giuseppina

Sig.ra Ruggiero Lidia

Pennacchio M.Domenica

FLC CGIL – CISL SCUOLA.....

FED.UIL SCUOLA RUA.....

FED. GILDA UNAMS.....

SNALS – CONFISAL.....