



AMBITO TERRITORIALE N. 4
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" BEATO FRANCESCO MARIA GRECO"
Via Don Luigi Sturzo, 22 – A C R I (CS) –Tel. e Fax 0984/953853
C.F.:85000290784 @ e-mail:
csic899004@istruzione.it/csic899004@pec.istruzione.it
www.icbeatofrancescomariagreco.edu.it

Contratto Integrativo di Istituto

Anno scolastico 2022 – 2023

Il giorno 5 dicembre 2022, alle ore 14,00, in modalità on line, tra il Dirigente scolastico Dott.ssa Giulia Rachele D'Amico, la Delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU ins. Gallo Antonella (CGIL SCUOLA), Ins. Cofone Rafelina (SNALS SCUOLA) e A.A. Arena Giuseppina (CISL SCUOLA) e per le OO.SS. territoriali di categoria (nessun partecipante) viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2022/2023, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007, fatte salve le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, e in coerenza con il PTOF di Istituto 2022/2023, deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 21/10/2022 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21/10/2022.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Finalità

Il presente Contratto Integrativo di Istituto è stipulato affinché nell'Istituzione scolastica possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa e, per quanto di competenza, con le delibere e le proposte degli Organi Collegiali.

Art. 2. Campo di applicazione, durata, decorrenza

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato. Il presente contratto entra in vigore dalla data della sottoscrizione e si applica per la parte economica fino al 31/08/2023, per la parte normativa conserva validità sino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo d'Istituto. A partire dalla data di entrata in vigore del presente Contratto, il precedente Contratto di Istituto perde efficacia e viene integralmente sostituito dal presente accordo. Il presente Contratto può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e può essere modificato in qualsiasi momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti. Alla scadenza il presente Contratto viene tacitamente rinnovato di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal Contratto successivo. Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito dell'entrata in vigore di un nuovo CCNL.

Art. 3 Interpretazione autentica

Qualora sorgano problemi applicativi e interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le delegazioni si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta per definire l'interpretazione autentica.

Art. 4 Area di contrattazione

Il presente contratto prevede, per la trattazione delle materie previste, l'attivazione delle seguenti aree:

1) Area di diritti e dei rapporti sindacali:

- a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale
b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

2) Area dell'organizzazione del personale:

- a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
b) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente alle classi
c) Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA e criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo di istituto.

3) Area delle retribuzioni accessorie:

- a) Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.
b) Risorse finanziarie ed utilizzo dei fondi destinati a retribuire le attività aggiuntive del personale Docente ed ATA per il corrente a.s. 2022/2023
c) Assegnazione risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 126, della Legge 13 luglio 2015, n. 107, a.s. 2022/2023.

1) Area di diritti e dei rapporti sindacali

- a) *Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale*

Art. 1 Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione degli atti pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Per quanto riguarda il diritto all'informazione da parte delle OO.SS. competenti, allo scopo di consentire la contrattazione prevista dalla normativa vigente, il Dirigente Scolastico si impegna a consegnare per tempo la seguente documentazione:

- I verbali del Consiglio d'Istituto;
- Il PTOF;
- Il Piano annuale delle attività e degli impegni dei docenti;
- Il Piano delle attività del personale ATA;
- Gli organici del personale docente e ATA.;
- Le convenzioni con enti e associazioni;
- I prospetti analitici relativi alla liquidazione del fondo d'istituto, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi liquidati.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva
- b) Contrattazione integrativa
- c) Informazione successiva

Pinella
Giuseppe
Rubinella
Rubinella

Art. 2 Programmazione degli incontri

Tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. si terranno specifici incontri relativi a:

- a) **Informazione preventiva** sulle materie previste dal vigente Contratto
- b) **Contrattazione integrativa** sulle materie previste dal vigente Contratto
- c) **Informazione successiva** sulle materie previste dal vigente Contratto

Art. 3 Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti delle OO.SS..
2. Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale contestuale, in forma schematica e sintetica, sottoscritto dai presenti aventi titolo.

Art. 4 Attività sindacale

1. I rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale con apposita bacheca nell'Istituzione scolastica; inoltre possono fruire dell'uso del telefono, del fax, del fotocopiatore e di un computer per la gestione della posta elettronica. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curate dalla RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'Albo sindacale a cura dell'Amministrazione.
4. Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite fax o posta elettronica.
5. I rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale .
6. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore annuale complessivo di permessi per attività sindacali.

Art. 5 Assemblee sindacali

1. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardano tutti o parte dei dipendenti.
2. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali esterni almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o delle istituzioni educative interessate all'assemblea.
3. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'Albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di appartenenza qualora l'assemblea venga convocata nelle prime due ore dell'attività scolastica o di servizio.
5. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il DSGA sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.
6. Il personale con rapporto a tempo determinato ed indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa.
7. Il Dirigente Scolastico sospende l'attività didattica solo delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
8. Per il personale docente si precisa che le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere, inoltre, considerato che la proposta di partecipazione all'assemblea deve pervenire a scuola entro 6 giorni dal suo espletamento, tutti gli operatori della scuola (docenti e ATA) devono apporre l'eventuale firma di adesione entro e non oltre le 48 ore prima dello svolgimento dell'assemblea stessa. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
9. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali.

Art. 6 Diritto di accesso agli atti

La RSU e le OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione integrativa.

Art. 7 Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso, o nel più breve tempo possibile. Il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico, valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un collaboratore scolastico. Il DSGA sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione.

Art. 8 Determinazione dei contingenti di personale

1. Per garantire l'applicazione dell'art. 1 della legge 146/90 e della legge 83/2000, il Dirigente Scolastico, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, al fine di garantire il diritto all'istruzione e agli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- a) assicura attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami di idoneità
- b) individua i seguenti contingenti:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

Art. 9 Individuazione del personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola il dispositivo contenente l'elencazione dei nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi indispensabili di cui all'art. 7.
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indica in primo luogo i lavoratori che hanno espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); in assenza di consenso dichiarato seguirà il criterio della rotazione in ordine alfabetico, effettuando il sorteggio della lettera da cui partire (successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che sono stati obbligati al servizio in occasioni precedenti).

b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc..
- valutare i rischi esistenti, compresi quelli derivanti in conseguenza del Covid-19;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati e il programma di successivi miglioramenti;⁴⁾
- designare, sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;
- 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;

Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Sede	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso	5	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti alla prevenzione incendi	5	Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;

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.

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.

La RSU in apposito incontro designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico in forma scritta.

Al R.L.S. vengono garantiti i seguenti diritti:

- accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; il Rappresentante 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 o un addetto da questi incaricato;
- consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione;
- ricezione delle informazioni e della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione

relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;

- d) partecipazione a specifici corsi di formazione la cui durata minima è di 32 ore e a percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- e) utilizzo di appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per l'espletamento dei compiti previsti dalla normativa vigente, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali.

Per l'attuazione delle norme di sicurezza, le parti concordano:

- a) aggiornamento del documento sulla sicurezza esistente nella scuola;
- b) designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.);
- c) designazione dei lavoratori addetti alle misure di prevenzione degli incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- d) lo svolgimento di un'idonea attività di formazione e di informazione del personale e degli alunni, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- e) la consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) esercitazioni pratiche di evacuazione previste nel piano per la sicurezza.

2. Area dell'organizzazione del personale

a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

Art. 1 Modalità generali comuni

Il Piano dell'Offerta Formativa definisce le attività da svolgere nel corso dell'anno scolastico e gli orari in cui esse vengono attuate.

Pertanto, l'utilizzazione del personale docente e ATA, rispetto alle varie esigenze derivanti dall'attuazione del POF, tende a:

- a) garantire le stesse possibilità a tutto il personale, sia rispetto al salario accessorio, sia rispetto ai carichi ed agli orari di lavoro, nella specificità del ruolo e delle funzioni del personale docente e ATA;
- b) rispettare:
 - 1. la disponibilità individuale
 - 2. le proposte del Collegio dei docenti e di quelle emerse nell'ambito dell'Assemblea del personale ATA
 - 3. le competenze professionali

Personale docente

Art. 2 Utilizzazione su progetti e attività extracurricolari

a) È disposta sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- dichiarata disponibilità

- competenze professionali
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime
- equa distribuzione dei docenti sui progetti e sulle attività.

b) La Consigliera di fiducia nella lotta contro le molestie sessuali è stata individuata, ai sensi della Nota U.S.R. del 14/10/2004, nella persona dell'Ins. Gallo Antonella e resterà in carica per complessivi tre anni.

Art. 3 Sostituzione docenti assenti fino cinque giorni

La sostituzione dei docenti assenti fino a cinque giorni è definita secondo i seguenti criteri:

1. recupero per eventuale fruizione di ore di permesso;
2. utilizzo dei docenti di sostegno in assenza degli allievi loro assegnati;
3. utilizzo dei docenti il cui orario presenti ore residue;
4. utilizzo dei docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, secondo le seguenti priorità:
 - a) classi di appartenenza;
 - b) classi parallele;
 - c) altre classi.

Se non si verificano le condizioni sopra elencate il Dirigente Scolastico procede alla nomina del supplente avente diritto.

Le ore di servizio prestate in eccedenza possono essere recuperate solo in assenza di necessità a sostituire i colleghi assenti. Inoltre, ferie e recuperi già concessi in precedenza, potranno essere revocati allorquando se ne ravvisi la necessità.

Art. 4. Costituzione Banca-ore

È prevista la costituzione della Banca-ore in cui versare:

- a) fruizione di permesso breve per motivate esigenze personali o familiari;
- b) impiego del giorno libero per eventuali esigenze di servizio.

La suddetta Banca-ore dà la possibilità di recuperare il servizio non prestato oppure quello prestato in eccedenza quando le condizioni di servizio lo consentono.

Il personale docente ha la possibilità di aderire alla succitata Banca-ore.

a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

Personale ATA

Art. 5 Sostituzione dei colleghi assenti

1. in caso di assenza per malattia di un collega la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, sulla base della dichiarata disponibilità;
2. per esigenze di servizio, nel caso le assenze dovessero essere tali da non consentire la presenza del numero minimo di personale stabilito, potranno essere revocati ferie e recuperi già concessi in precedenza;
3. la sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o a recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso accessorio se svolto in orario di servizio istituzionalmente dovuto;

4. ai collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi assenti per malattia è riconosciuta una retribuzione aggiuntiva ai fini del riconoscimento dell'intensificazione del lavoro.
5. ove non fosse possibile coprire le assenze e garantire il servizio, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina del collaboratore scolastico supplente avente diritto.

Art. 6 Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive all'orario obbligatorio di lavoro quelle svolte dal DSGA per prestazioni di lavoro connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da Enti Pubblici e da soggetti privati, come previsto dalla Sequenza Contrattuale del Personale ATA del 25 luglio 2008, salvo che il DSGA non chieda per le stesse di poter fruire del riposo compensativo.

2. Costituiscono attività aggiuntive quelle prestazioni di lavoro svolte dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici oltre l'orario d'obbligo, ovvero relative all'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

Tali attività consistono in:

- Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- Attività intese ad assumere il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi.
- Sostituzione del personale assente.

3. L'individuazione del personale da utilizzare tiene conto dei seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata dal personale interessato;
- Rotazione degli incarichi da affidare.

Art. 7 Modalità e criteri di utilizzazione del personale ATA per incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero, la natura e la sede di svolgimento degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL, eventualmente da attivare nella scuola.

In caso di attivazione, il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Nello specifico:

Personale ATA, profilo Assistenti Amministrativi: presso questa scuola esiste n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo destinatario della 2° posizione economica, n. 2 unità di personale Assistente Amministrativo destinatario di 1° posizione economica e n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo non destinatario di posizione economica;

Personale ATA, profilo Collaboratore Scolastico: presso questa scuola esistono n. 3 unità di personale Collaboratore Scolastico destinatario di 1° posizione economica e n. 13 unità di personale Collaboratore Scolastico non destinatario di posizione economica.

b) *Criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente e ATA alle classi e ai plessi*

Personale docente

Art. 1 Criteri :

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle classi, sentiti gli OO.CC. competenti e sulla base del rispetto dei seguenti criteri:

- garantire, ove possibile, la continuità didattica, sia in considerazione del fatto di prestare già servizio in una determinata classe, sia rapportando la presunta permanenza in servizio al periodo che una determinata classe dovrà svolgere per il completamento dell'intero corso; tale criterio varrà anche per quanti sono assegnati presso l'istituzione scolastica per un solo anno, la cui collocazione ottimale dovrebbe essere in una classe terminale qualora si determini un posto vacante; ad ogni buon fine tale continuità didattica potrebbe venir meno al fine di garantire un'organizzazione efficiente;
- sanare, anche a costo del venir meno della continuità didattica, le eventuali situazioni di incompatibilità;
- favorire l'accordo consensuale;
- ricorrere in forma residuale all'utilizzo di docenti su più plessi;
- tener conto per i docenti nuovi entrati del punteggio loro assegnato per la mobilità seguendo quest'ordine: docenti trasferiti, docenti in assegnazione provvisoria, docenti incaricati annuali.

La mobilità interna può avvenire:

- quando si libera un posto, per pensionamento o per trasferimento del docente titolare
- per esigenze didattiche indicate dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF
- qualora ci siano richieste da parte di singoli docenti riguardo alla mobilità interna (cambiare classe, etc...)

Nel caso di incompatibilità ambientale il Dirigente si riserva di provvedere a diversa assegnazione.

Personale ATA

Il personale ATA viene assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:

- disponibilità dei singoli dipendenti;
- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- maggiore anzianità di servizio.

Art. 2 Mobilità interna

La mobilità interna può avvenire:

- quando si libera un posto, per pensionamento o per trasferimento del personale titolare
- per esigenze didattiche indicate dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF
- qualora ci siano richieste da parte del personale riguardo alla mobilità interna (cambiare plesso, etc...)

Art. 3 Motivata incompatibilità ambientale

Nel caso di incompatibilità ambientale il Dirigente si riserva di provvedere a diversa assegnazione.

c) Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario e individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

Personale docente

Art. 1. Organizzazione del lavoro

- La funzione docente realizza il processo di apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici;
- La funzione docente si esplica nelle attività individuali e collegiali;
- I docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento;
- Il lavoro del personale docente è articolato in:
 - Attività di insegnamento
 - Attività funzionali alla prestazione di insegnamento
 - Attività aggiuntive di insegnamento
 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
 - Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

L'attività di insegnamento è svolta in lezioni frontali e in situazioni laboratoriali rivolte agli alunni nel monte ore obbligatorio.

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai suddetti organi.

Le attività aggiuntive di insegnamento consistono nello svolgimento di interventi didattici ed educativi integrativi e in ulteriori attività aggiuntive volte all'arricchimento dell'offerta formativa.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento possono consistere nello svolgimento di compiti relativi a:

- coordinamento della progettazione, dell'attuazione, della verifica e valutazione del piano dell'offerta formativa;
- supporto organizzativo al Dirigente scolastico
- particolari forme di coordinamento del Collegio dei docenti e di eventuali articolazioni dello stesso, quali dipartimenti, gruppi di ricerca, gruppi di lavoro, staff e commissioni;
- ogni altra attività regolarmente deliberata dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse esistenti.

Le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa sono finalizzate a :

FUNZIONE STRUMENTALE N. 1

AREA POF, VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE

- Coordinamento delle attività connesse con la programmazione educativo-didattica (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)
- Coordinamento didattico (revisione curricolo, AGENDA 2030 e modulistica scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)
- Elaborazione Curricolo per la Didattica Digitale Integrata (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)
- Coordinamento delle attività connesse con la realizzazione del POF (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado)
- Revisione del curricolo di istituto per lo sviluppo delle competenze disciplinari e delle competenze per il pieno esercizio della cittadinanza (Educazione Civica)
- Coordinamento a livello di Istituzione scolastica ed effettuazione di attività relative a valutazione, autovalutazione e monitoraggi (GAV, INVALSI, INDIRE, Progetti PON e POR, etc..)

FUNZIONE STRUMENTALE N. 2

AREA INTEGRAZIONE ALUNNI H SCUOLA DELL'INFANZIA

- Coordinamento delle attività relative agli alunni diversamente abili
- Coordinamento delle attività relative agli alunni in situazione di svantaggio
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero

FUNZIONE STRUMENTALE N. 3

AREA INTEGRAZIONE ALUNNI H SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Coordinamento delle attività relative agli alunni diversamente abili
- Coordinamento delle attività relative agli alunni con DSA
- Coordinamento delle attività relative agli alunni in situazione di svantaggio
- Coordinamento delle attività di compensazione, integrazione e recupero

FUNZIONE STRUMENTALE N. 4

AREA ATTIVITA' CONTINUITA'/ORIENTAMENTO

- Coordinamento delle attività di continuità/orientamento (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado)

L'attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico consiste nello svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative, ai sensi del D. Lvo n. 165/2001.

Art. 2 Articolazione dell'orario

- d) L'attività di insegnamento si svolge in 22 ore settimanali per la scuola primaria, in 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia e in 18 ore settimanali per la scuola secondaria di primo grado
- e) L'orario è articolato in non meno di cinque giorni alla settimana con equa ripartizione di impegno giornaliero.
- f) L'orario è articolato tenendo conto dei bisogni espressi dagli utenti e dei servizi strumentali erogati dall'ente comunale (trasporto).

Art. 3 Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri, dettati per l' "utilizzo su progetti e attività extracurricolari" nell'ambito di "Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa" (Area dell'organizzazione del personale, punto 2):

- dichiarata disponibilità
- competenze professionali
- a parità di competenze professionali, anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

Personale ATA

Art.4 Organizzazione del lavoro

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato dal DSGA, d'intesa con il Dirigente Scolastico, nel rispetto degli obiettivi indicati nel piano dell'offerta formativa.

2. L'organizzazione del lavoro tiene conto della specificità dei compiti relativi a:

- attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- prestazioni aggiuntive;
- incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori;
- svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel Piano delle attività.

Art. 5 Articolazione dell'orario

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale fruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 6 Orario flessibile

1. Atteso che l'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario iniziale di lavoro o anticipare l'orario di uscita o nella fruizione di entrambe le facoltà, la flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e non contrasta con l'erogazione del servizio

2. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla possibilità, si terrà conto, nell'accoglimento, dei seguenti criteri:

- * dipendenti in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92 e dal D. Lgs n. 151/2001
- * rotazione.

Art. 7 Turnazioni

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

2. L'articolazione di lavoro per turni di servizio è effettuata per garantire la presenza di personale in orario pomeridiano in rapporto alle esigenze di servizio e all'orario di svolgimento delle diverse attività programmate dall'istituzione.

3. La turnazione deve coinvolgere, a rotazione, tutto il personale di un singolo profilo quando la disponibilità dichiarata dal personale risulti insufficiente ad assicurare la turnazione stessa o superiore alle esigenze;

4. Il DSGA dispone la turnazione, d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Art. 8 Ritardi, recuperi e riposi compensativi

- Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.
- In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

Art. 9 Chiusura prefestiva

La norma da adottare in caso di chiusura prefestiva della scuola, anche nei mesi di luglio e di agosto, è la seguente:

- ◊ recupero compensativo di servizio prestato in aggiunta al normale orario di servizio durante l'anno scolastico.

3. Area delle retribuzioni accessorie:

a) *Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari*

b) *Risorse finanziarie ed utilizzo dei fondi destinati a retribuire le attività aggiuntive del personale Docente ed ATA per il corrente a.s. 2022/2023*

c) *assegnazione risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del personale scolastico*

Art. 1 Finalità

Il Fondo d'Istituto è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.

Il fondo, inoltre, è finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

Art. 2 Risorse

Il Fondo d'Istituto è costituito dalle risorse finanziarie previste dal CCNL vigente del comparto scuola.

Art. 3 Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Il Fondo d'Istituto, considerate le unità lavorative di servizio e le attività connesse all'attuazione del POF, è utilizzato:

70% per il personale docente

30% per il personale ATA.

Per quanto riguarda i "Criteri per la ripartizione dei compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari", l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite da progetti nazionali e comunitari tiene conto dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità
- equa utilizzazione del personale

Per quanto riguarda i "Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali" essi sono riconducibili a:

- trasparenza
- correttezza dell'azione amministrativa
- imparzialità
- uguaglianza di trattamento del personale

Relativamente a "Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento",

le parti concordano

1. garantire una turnazione nella partecipazione alle iniziative di formazione;
2. per il personale docente, in caso di richieste plurime, negli stessi giorni, si prefigura la partecipazione di un'unità docente per ciascun plesso;
3. la sostituzione dei docenti deve rispettare i criteri stabiliti dall'art. 3, Area 2;
4. la partecipazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario ad iniziative di formazione o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati è autorizzata dal Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio ed avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze;
5. il diritto degli insegnanti alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio è garantito anche con la sostituzione;
6. un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente punto, è assicurata dal Dirigente scolastico, nelle forme e in misura compatibili con la qualità del servizio;
7. le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
8. Per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità professionale, alla riconversione e al reimpiego, il Dirigente Scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro;
9. Il personale docente che aderirà ad eventuali iniziative di formazione è tenuto a documentare la partecipazione e a presentare al Collegio dei Docenti la documentazione acquisita ed i materiali prodotti.

Aspettando

giuste due subanelle fbb

Di via

Relativamente a "Utilizzazione dei servizi sociali",
il Dirigente Scolastico

informa le OO.SS.

che anche quest'anno funzioneranno nell'Istituzione scolastica i seguenti servizi sociali:

1. Trasporto alunni gestito da Ditte private
2. Medicina scolastica assicurata dall'ASL di competenza
3. Mensa alunni gestita dall'Ente Comunale
4. Percettori mobilità in deroga (Regione Calabria - profilo Collaboratori Scolastici) gestiti dall'Istituzione scolastica
5. Presenza di figure specialistiche per gli alunni diversamente abili (reclutati grazie ai fondi di cui alla Legge N. 27/85 sul Diritto allo studio) gestiti dall'Istituzione scolastica
6. Assistenti alla persona per alunni disabili in situazione di gravità dipendenti dal Comune di Acri

In riferimento a "Tutte le materie oggetto di contrattazione",
il Dirigente Scolastico

informa le OO.SS.

che è garantito il rispetto dei principi e dei criteri stabiliti nell'ambito della Contrattazione integrativa di Istituto per tutte le materie oggetto di contrattazione stessa.

In particolare, il Dirigente Scolastico

informa le OO.SS.

che sarà data attuazione al Piano annuale delle attività del personale docente, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativo-didattica compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate alla scuola.

Le OO.SS. manifestano assenso per l'informazione in oggetto.

b) "Risorse finanziarie ed utilizzo dei fondi destinati a retribuire le attività aggiuntive del personale Docente ed ATA per il corrente a.s. 2022/2023.

Le risorse finanziarie e i fondi destinati a retribuire le attività aggiuntive del personale docente ed ATA LORDO DIPENDENTE per il corrente a.s. 2022/2023 sono costituite da:

Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	€	31.223,97
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€	3.426,65
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€	2.157,72

Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€	576,08
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€	269,01
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€	-
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€	-
Valorizzazione del Personale Scolastico	€	10.244,46
TOTALE	€	47.897,89
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€	6.667,40
TOTALE COMPLESSIVO AL NETTO ORE ECCEDENTI	€	54.565,29
<i>Quota ore eccedenti sostituzione colleghi assenti da non contrattare</i>	€	1.763,73
TOTALE COMPLESSIVO	€	56.329,02

Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale docente interessato

Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€	-
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€	4.561,38
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88 c.2, lettera c) CCNL 29/11/07)	€	-
N.B.: da FIS € + da Ulteriore finanziamento € 0		
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€	15.757,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€	1.800,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno - festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€	-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€	-
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€	-
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€	-
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€	3.426,65
Quota Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€	1.763,73

Finanziamento
 gestione
 personale
 docente
 personale
 docente
 personale
 docente

Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€	576,08
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€	188,30
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€	-
Valorizzazione personale scolastico - QUOTA DOCENTI -	€	7.171,12
Accantonamento Fondo di riserva	€	1.733,89
TOTALE COMPLESSIVO	€	36.978,65

I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti:

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€	9.000,00
AREA A Coll. Scol.		3.887,50
AREA B Ass. Amm.		5.112,50
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€	1.222,61
AREA A Coll. Scol.	€	800,00
AREA B Ass. Amm	€	422,61
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€	3.816,00
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€	-
Indennità di turno notturno, festivo e notturno - festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€	-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€	-
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€	2.157,72
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€	80,70
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€	-
Valorizzazione personale scolastico - QUOTA PERSONALE ATA -	€	3.073,34
AREA A Coll. Scol.	€	1.537,34
AREA B Ass. Amm	€	1.500,00
TOTALE COMPLESSIVO	€	19.350,37

Luigi Lufesem

Lucrezia Pella

Giuseppe Chiva

Pina Pina

A fronte di un'assegnazione complessivamente di € 56.329,02
è stata prevista un'utilizzazione di € 56.329,02
pari al 100,00 %

Si rileva che le unità di personale interessato sono:

Docenti	n. 70
Personale A.T.A..	n. 20
complessivamente	n. 90

Verifica risorse

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Nel caso in cui le verifiche evidenziassero una minore disponibilità di risorse rispetto agli impegni di spesa, dovuta a un minore finanziamento o ad errori materiali di calcolo, le parti concordano di ridurre tutti i compensi dovuti di una percentuale proporzionale a quella della somma mancante rispetto a quella prevista e/o, se ancora possibile, sospendere lo svolgimento delle attività.

Personale Docente

Risorse destinate al personale docente

1. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritetico, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva.
2. Per la ripartizione delle risorse del fondo al personale docente viene destinato un importo pari al 70% dell'intero budget.
3. La ripartizione del fondo, destinato al personale docente, tra le diverse tipologie di attività viene effettuata non sulla base di percentuali predeterminate, bensì in riferimento alle esigenze didattico-organizzative della scuola.
4. La ripartizione di cui al comma 3 potrà subire, nel corso dell'A.S., o a consuntivo, delle variazioni per esigenze sopraggiunte e/o per il verificarsi di economie non previste.

Flessibilità organizzativa e didattica

1. Per attività di flessibilità organizzativa e didattica si intende:
 - a) La gestione di situazioni organizzative complesse e che determinano una intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Ai docenti che attuano forme di flessibilità sarà corrisposto un compenso forfetario annuo lordo.

Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Gli incarichi di Funzione Strumentale al POF assegnati nel corrente A.S. sono complessivamente N. 9. Si conviene di fissare per n. 1 Docente un importo pari ad € 380,73 e per n. 8 Docenti un importo pari ad € 380,74 LORDO dipendente.

Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

1. Il collaboratore del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto, è quello di cui all'art. 34 e alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL '07.
2. Al docente Collaboratore individuato sarà corrisposto il seguente compenso lordo¹ dipendente: € 1.800,00.

Personale ATA

Risorse destinate al personale ATA

1. Per la ripartizione delle risorse del fondo al personale ATA viene destinato l'importo del 30% dell'intero budget.
2. Per il corrente anno scolastico la ripartizione del fondo, destinato al personale ATA, tra le diverse figure professionali è quella sopra evidenziata.

Attività aggiuntive

Vengono riconosciuti come impegni aggiuntivi

- a) la prestazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (lavoro straordinario);
- b) l'intensificazione della normale attività lavorativa consequenziale alle assenze dei colleghi o dovuta a prestazioni aggiuntive che si dovessero rendere necessarie per garantire l'ordinato funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

AREA A Coll. Scol. € 3.887,50

AREA B Ass. Amm. € 5.112,50

- c) lo svolgimento di incarichi non rientranti negli obblighi di servizio

AREA A Coll. Scol. € 800,00

AREA B Ass. Amm. € 422,61

Incarichi specifici

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero, la natura e la sede di svolgimento degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL, da attivare nella scuola.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - b) disponibilità degli interessati;
 - c) anzianità di servizio.
3. Poiché non tutto il personale ATA è destinatario di posizione economica di cui all'art.7, si conviene di assegnare incarichi specifici a n. 13 Coll. Scol. per un importo forfettario lordo dipendente di € 140,59 ciascuno, n. 1 Ass. Amm. per un importo forfettario lordo dipendente di € 330,05 per un totale complessivo di € 2.157,72.

Assegnazione degli incarichi e retribuzione personale docente e ATA

Individuazione del personale

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive anche sulla base delle disponibilità espresse dagli interessati, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per il personale ATA e il Collegio Docenti per il personale docente.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Modalità di assegnazione

1. In seguito all'approvazione del piano delle attività aggiuntive da parte del Collegio dei docenti, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
2. Le lettere di incarico dovranno indicare il tipo di attività e, ove possibile, le modalità e i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo dipendente spettante. In ordine alle modalità e tempi di svolgimento, nella lettera di incarico si potrà fare riferimento ai relativi progetti.

Retribuzione e liquidazione dei compensi

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) In modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti o in riferimento ad obiettivi da raggiungere, non quantificabili in termini orari.
 - b) In modo analitico, cioè computando le ore prestate per lo svolgimento di attività aggiuntive e applicando i parametri orari di retribuzione indicati dalle norme contrattuali vigenti; il computo delle ore sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. Saranno retribuite solo le ore autorizzate ed effettivamente prestate.
2. Le ore effettuate dal personale ATA per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo potranno essere retribuite o recuperate secondo la richiesta del personale. In caso di richiesta di retribuzione le ore eccedenti saranno retribuite fino a disponibilità dei fondi e in proporzione al monte ore complessivo individuale prestato. Le ulteriori ore eccedenti non retribuite saranno compensate con ferie.
3. La retribuzione spettante sarà liquidata dopo l'assegnazione dei relativi fondi alla scuola e previa disponibilità di cassa.
4. I compensi forfetari/orari previsti dal presente contratto e riportati sulle lettere di incarico potranno essere ridotti in modo proporzionale alla mancata prestazione lavorativa del personale incaricato e/o in rapporto alle ore ipotizzate per le diverse attività, sentita la RSU.
5. Per gli assistenti amministrativi è stabilito un compenso forfetario lordo dipendente di € 500,00 per l'intensificazione della normale attività lavorativa.
6. Per i collaboratori scolastici si stabilisce che gli stessi effettueranno ore aggiuntive in riferimento alle attività di seguito indicate e per le situazioni di reale necessità:
 - Riunioni e attività didattiche pomeridiane
 - Sostituzione colleghi assenti con prestazione oltre il normale orario di servizio.Per il riconoscimento delle suddette ore si rinvia al comma 2 del presente articolo.

forfetario

forfetario

forfetario

forfetario

In riferimento all'intensificazione della normale attività lavorativa in conseguenza dell'assenza dei colleghi potrà essere riconosciuto, per ogni giornata di sostituzione e in relazione alla complessità della situazione, ½ ora di lavoro straordinario fermo restando quanto stabilito al comma 2.

PROGETTI AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

Per l'a. s. 2022/2023 è stata assegnata la risorsa "Aree a Rischio" di € 269,01 L. D.

Per l'individuazione del personale da impegnare nelle attività di cui al precedente articolo e per la assegnazione degli incarichi si fa riferimento a quanto già stabilito negli articoli precedenti.

Anche per questi progetti la suddivisione sarà effettuata in percentuale così suddivisa:

1. Pers. Docente 70%;
2. Pers. ATA 30%.

e) Assegnazione risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del personale scolastico

Con Nota Prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata all'Istituzione scolastica l'assegnazione della risorsa finanziaria per la valorizzazione del personale scolastico, pari ad € 10.244,46 L.D. così suddivisa:

DOCENTI 70% € 7.171,12

ATA 30% € 3.073,34

AREA A Coll. Scol. € 1.537,34

AREA B Ass. Amm. € 1.500,00

Per quanto riguarda il Personale ATA, la RSU concorda di attribuire al sostituto del DSGA la somma di euro 366,00 per ogni mese o frazione superiore ai 15 giorni di sostituzione.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 22 – Norme relative al corrente anno scolastico

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, precedentemente alla sua sottoscrizione, è comunque fatto salvo e resta in vigore se compatibile con il contratto medesimo.

Art. 23 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

Art. 24- Allegati

1. Le tabelle allegate, citate negli articoli precedenti, o che saranno allegate in seguito fanno parte integrante del presente contratto.

Espletate tutte le operazioni previste e redatto il presente verbale, la riunione termina alle ore 17,30.

Il presente contratto è formato da n. 25 pagine, compresa quella relativa alle firme delle parti trattanti.

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

F.to Dott.ssa Giulia Rachele D'Amico

La R.S.U. di Istituto

F.to Gallo Antonella (FLC-CGIL)

F.to Cofone Rafelina (SNALS-SCUOLA)

F.to Arena Giuseppina (CISL SCUOLA)

Per le OO.SS. Firmatarie del Contratto Scuola:

CISL-
SCUOLA..... /

FLC-
CGIL..... /

UIL-SCUOLA..... /

SNALS SCUOLA..... /

GILDA..... /

Aspettando
subvulle fls
Giuseppina
Pirella