



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2021/2022

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 04 del mese di aprile dell'anno 2022, alle ore 12:00, nel locale di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti", sito in via Giovanni XXIII, 22 a Torre del Greco, viene sottoscritta la presente Ipotesi Contrattuale, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a. s. 2021/2022.

La presente **Ipotesi** sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

[Handwritten signatures and notes]
Tepin...
Baran...
Rosarow

L'Ipotesi di Accordo Contrattuale viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF.SSA ROSARIA LO PRIORE



PARTE SINDACALE:

RSU: Virginia Barone (docente)
Pina Frulio (docente)
Maria Perfetto (ATA)

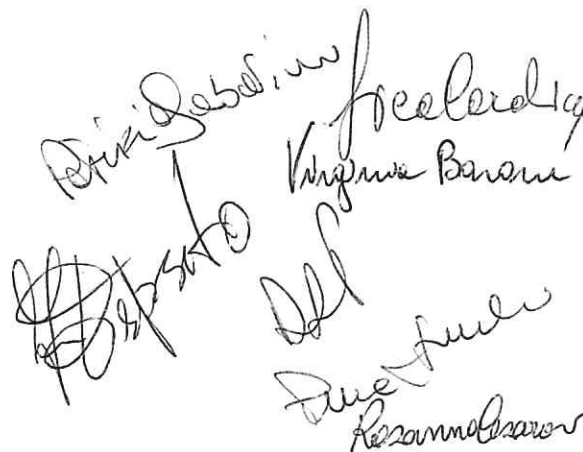


T.A.S.: Cesarano Rosanna (docente)
Della Gatta Carmela (docente)
Esposito Florinda (docente)
Sabatino Patrizia (docente)



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC-CGIL
CISL-SCUOLA
UIL-SCUOLA
SNALS-CONFSAL
GILDA-UNAMS



Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di tutelare gli interessi dei lavoratori al fine di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di efficacia e di efficienza del servizio.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Altro aspetto delle relazioni è la partecipazione dei soggetti sindacali alla definizione dell'azione della scuola, come momento di preventiva conoscenza delle decisioni e delle linee di intervento adottate dall'amministrazione.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti" di Torre del Greco.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Handwritten signatures of the parties involved in the contract, including names like Petrucci, Sestini, and others.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione concordandole con la RSU e invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

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

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La Contrattazione Collettiva Integrativa d'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.



Scalabrino
Vergine Baran
Pizzicelli
Bianchi
Pizzicelli
Pizzicelli

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative 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. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata nell'atrio della sede centrale e di ciascun plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.



Handwritten signatures of representatives, including names like 'Vincenzo Baran' and 'Piero Andre'.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale se disponibile, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali e va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi e per tutti i plessi** si prevede la permanenza in servizio solo di **n. 03** unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di **n. 01** unità di assistente amministrativo in sede e di almeno **n. 04** collaboratori scolastico in sede e di **n. 01** collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
7. Il DSGA nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.

*Federica
Dini SS*
Toppano
Vincentina Barone
D. Alessandrini
Lucia Fucile

3. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili, previste nel Protocollo d'intesa tra il Dirigente e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero del 19/02/2021.

1. Le prestazioni indispensabili sono:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

2. E' indispensabile la presenza del seguente personale ATA:

- per garantire le prestazioni di cui alla lett. a):
tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
- per garantire le prestazioni di cui alla lett. b):
n. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI
 - per garantire le prestazioni di cui alla lett. c)
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO.

3. Il personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sarà individuato tra i dipendenti che non hanno aderito allo sciopero.

In caso di adesione totale allo sciopero, a garanzia della fruizione del diritto allo sciopero da parte di tutti i lavoratori, si utilizzeranno i seguenti criteri:

- a. disponibilità da parte dei singoli;
- b. rotazione in ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



Handwritten signatures of school officials, including the name Virginia Bonanni.

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
 2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- Si allega al presente contratto il protocollo sicurezza-covid di questa istituzione scolastica.

Art. 13 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
 2. Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione,
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi,
 - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza,
 - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso,
 - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi.

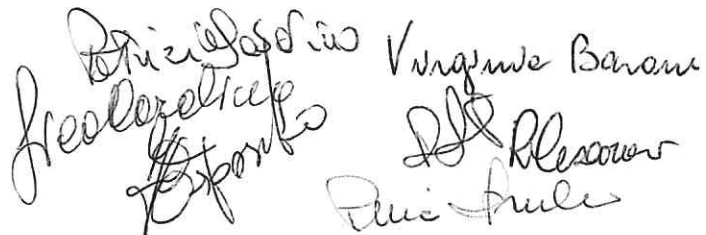
Art. 14 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.



Handwritten signatures of several individuals, including 'Vergine Baroni' and 'Alessandro'.

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
 2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
- I relativi compensi sono a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUARTO– DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali per i collaboratori scolastici sono i seguenti:
 - c. l'orario di entrata dovrà precedere di almeno 15 minuti l'orario di inizio delle lezioni;
 - d. l'orario di uscita dovrà precedere di almeno 15 minuti l'orario di conclusione delle lezioni.
3. Nell'accoglimento delle richieste si darà precedenza:
 - e. titolari dei benefici della legge n. 104/92 personale;
 - f. titolari dei benefici della legge n. 104/92 per assistenza familiari;
 - g. genitori di figli minori;
 - h. età anagrafica;
 - i. posizione nella graduatoria d'istituto.

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

Come previsto dall'art. 22, comma 4, lettera c8) del CCNL 2016 -2018 del 4 dicembre 2017, si prevedono i seguenti punti relativi al cosiddetto "diritto alla disconnessione":

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente e ATA diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire unicamente attraverso:
 - a. email;



- b. registro elettronico;
2. Le comunicazioni, inoltrate unicamente nelle forme di cui al punto 1, non arriveranno:
- dopo le ore 17,00 delle giornate lavorative;
 - prima delle ore 07,55 delle giornate lavorative;
 - dopo le ore 15,00 del venerdì e delle giornate lavorative;
 - nelle giornate festive;
 - quando il personale docente ed ATA è in ferie;
 - nel giorno di riposo del docente.

3. Le comunicazioni potranno essere effettuate:

per posta elettronica solo ed esclusivamente attraverso l'email dell'account istituzionale dell'istituzione scolastica.

4. Resta inteso che le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del Piano annuale delle attività e, in ogni caso, le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data di convocazione.

Faranno fede la data e l'ora d'invio della comunicazione.

E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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

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

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Premessa

L'orario di lavoro del personale è articolato secondo quanto definito nel P.T.O.F., garantendo efficacia ed efficienza dell'azione di istruzione, formazione ed educazione, nonché la sicurezza e l'azione amministrativa dell'istituzione scolastica.



Capo I Personale docente

Art. 20 - Orario di lavoro

1. Nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche, evitando, laddove possibile, di assegnare 5 ore consecutive ad un singolo docente.
2. Ogni docente riceverà le famiglie in orario antimeridiano per un'ora a settimana previo appuntamento fissato tramite gli alunni.
3. La firma di presenza è visualizzata sul registro elettronico.
4. Le richieste di permesso relative alla legge 104 sono programmate, fatte salve le urgenze.
5. Non possono essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, senza interruzione, considerando tutte le attività.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene approvato il Piano delle attività dal Collegio dei docenti e lo stesso vale come convocazione, salvo sopraggiunte evenienze.
2. Nel caso in cui i docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, si provvederà a ripartire in modo proporzionale gli impegni.

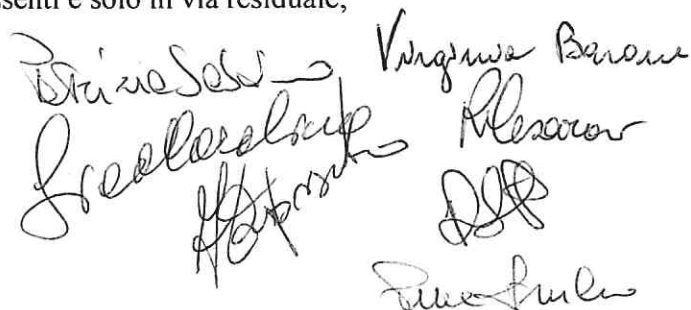
Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza delle classi dalle lezioni per uscite visite didattiche o altri eccezionali cause, i docenti in servizio in quelle classi potranno essere utilizzati per sostituire docenti assenti, nel rispetto del loro orario di servizio o dietro acquisizione di disponibilità in maniera flessibile ma rispettosa del loro impegno orario giornaliero.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle attività didattiche e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati per attività funzionali all'insegnamento che saranno state precedentemente programmate.

Art. 23 - Sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi, improvvise e saltuarie dei docenti, per le sostituzioni si provvederà ad utilizzare il seguente personale secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- Docenti non impegnati nelle uscite didattiche;
- Docenti che hanno debiti orari:
 - a) per fruizione di permessi brevi;
 - b) per recupero "banca ore" SSPG;
- Docenti in contemporaneità (secondo un criterio di rotazione);
- Cambio orario di servizio, laddove possibile;
- Docenti di sostegno con alunni momentaneamente assenti e solo in via residuale;
- Disponibilità a prestare ore eccedenti.



Virginia Barone
Alessandra
D.S.
D.S.

Art. 24 - Flessibilità oraria individuale

I docenti possono chiedere al Dirigente, in forma scritta, cambi di orario motivando la loro richiesta e garantendo il completamento del monte ore settimanale previsto, nonché il monte orario disciplinare in ciascuna delle classi. La richiesta va formulata con almeno tre giorni di anticipo e firmata da entrambi i docenti interessati.

Art. 25 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del CCNL, i permessi brevi vanno richiesti di norma con almeno tre giorni di anticipo, fatti salvi urgenti e sopraggiunti motivi.
2. I permessi brevi sono concessi dal Dirigente e sono subordinati alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
3. In caso di eccedenza di domande, eventuali dinieghi saranno motivati per iscritto e sempre ispirati a criteri di equità.

Art. 26 – Ferie

1. Secondo i criteri e i limiti previsti dall'art. 13 del CCNL, il docente che intenda fruire delle ferie dovrà presentare formale istanza almeno 5 giorni prima:
2. La concessione di ferie in presenza di attività didattiche è subordinata alla sostituzione senza aggravio per l'amministrazione. In presenza di più richieste, si considererà se il docente sia in contemporaneità con altro docente.
3. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Art. 27- Assenze per malattia

Salvo ipotesi di motivati e comprovati impedimenti, le comunicazioni di assenze per malattia vanno effettuate entro le ore 7.45, anche in caso di prosecuzione della malattia.

Art. 28 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del DS e del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuiti sulla base di spontanee candidature. In presenza di più candidature, il DS individua i destinatari dell'incarico sulla base dei seguenti criteri:

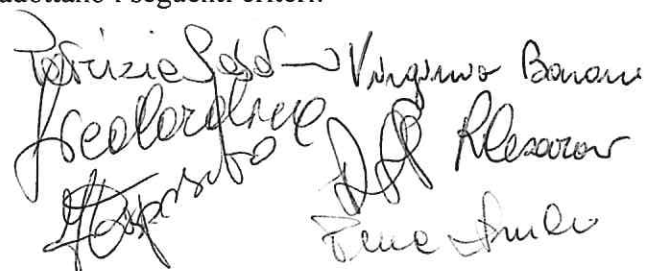
1. disponibilità degli interessati;
2. competenze professionali certificate relative all'incarico da ricoprire.

Il dirigente assicura la massima pubblicità e trasparenza nella procedura per l'individuazione di personale.

Gli incarichi vengono attribuiti sempre in forma scritta.

Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

1. Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:



per i Bandi P.O.N. si adotta:

- a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
 - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
- a. competenze;
 - b. partecipazione alla progettazione.

Art. 30 - Diritto alla formazione

1. Nel rispetto dell'art. 64 del vigente CCNL, al fine di non creare disservizio e, nel contempo, individuare criteri di equità nella fruizione del diritto alla formazione, si stabilisce che per ciascun ordine di scuola potranno fruire, di norma, dei medesimi giorni per la formazione non più di tre docenti. Tale limite è valido sia per i fruitori, sia per i docenti che vogliono fruire del permesso in qualità di formatori.
2. Si potrà derogare al limite di cui sopra in presenza di proposte di cambio orario tali da assicurare la copertura delle classi/ sezioni.
3. Sarà data la precedenza, in presenza di risposte eccedenti il limite di due docenti per ordine di scuola, alle proposte di formazione ritenute coerenti con il PTOF e contenute nel Piano di formazione docenti.
4. La richiesta di formazione va presentata al DS almeno 8 giorni prima.
5. Il DS risponderà entro 4 giorni e, in caso di diniego, fornirà per iscritto le motivazioni.

Capo II Personale ATA

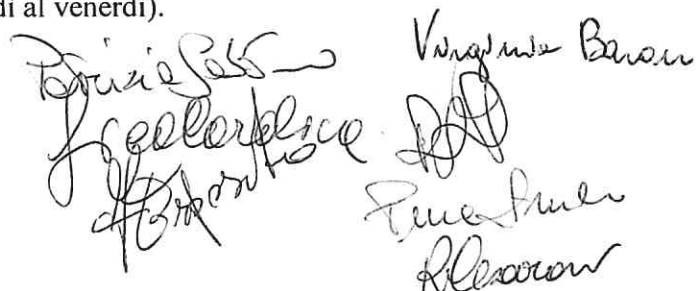
Art. 31- Piano delle attività personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Articolo 32 – Orario del personale ATA

1. L'orario del personale ATA viene elaborato sulla base delle esigenze di servizio che si desumono dal Piano Annuale delle Attività: in relazione all'adozione della settimana corta, l'orario di servizio del personale è di 36 h settimanali su 5 giorni ed è funzionale al PTOF, all'organizzazione efficace ed efficiente delle attività in coerenza di quanto stabilito dagli OO.CC., alle esigenze dell'utenza e allo svolgimento delle mansioni peculiari dei profili.

L'articolazione dell'orario di lavoro ATA è definita in base alla proposta del DSGA di piano delle attività ATA, predisposto anche in relazione al funzionamento pomeridiano della sezione ad Indirizzo musicale SSPG e della Scuola dell'Infanzia (dal lunedì al venerdì).



2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce 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. 33 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione.
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

Art. 34 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze e le assenze del personale ATA. sono rilevate tramite dispositivi di rilevazione delle presenze e/o utilizzo dell'apposito registro delle presenze.

Art. 35 – Permessi orari retribuiti


1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di norma, almeno tre giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 36 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA, anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
3. Il DSGA motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 37 – Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte



Virginia Baroni
D.D.
Alessandro

- del personale, si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il 15 maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione annuale, concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi, secondo un criterio di rotazione.
 4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
 5. Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 15 del mese di maggio.
 6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 38 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. disponibilità;
 - b. stesso reparto;
 - c. rotazione.

Art. 39 – Chiusura prefestiva e interperiodale

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.
2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati, i lavoratori potranno usufruire delle ferie, riposi compensativi e recuperi.

Art. 40 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Art. 41- Concessione Smart Working personale di segreteria

Lo smart working (lavoro agile), alla luce della circolare del 05/01/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, a firma dei ministri Brunetta ed Orlando, già costituente uno strumento di flessibilità previsto presso le pubbliche amministrazioni, è stato rimodulato.



Pertanto, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, ma al fine di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19, lo smart working, in un'ottica di programmazione e organizzazione, può essere concesso.

Nel valutare le richieste di smart working, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, terrà conto di:

- patologie gravi del dipendente;
- quarantena preventiva personale;
- presenza di figli con età inferiore ai 14 anni in DAD o in quarantena;
- residenza in altre Regioni/Comuni con situazione epidemiologica con medio/grave rischio;
- del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.

Le modalità di lavoro ed i tempi saranno definiti nella lettera di concessione.

Art. 42 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base del seguente criterio:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite.

Art. 43 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti tiene conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata.
 1. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
 2. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione, si adotterà il sistema della rotazione.

Art. 44 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti



Handwritten signatures of school officials, including the names Virginia Barone and Giuseppe Barone.

Per l'assegnazione degli incarichi, si adottano i criteri di seguito elencati:

- disponibilità degli interessati;
- competenze professionali relative all'incarico da ricoprire.

Art. 45 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 46 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Il totale delle risorse finanziarie (MOF) disponibili per il presente contratto è basato su:



Handwritten signatures of several individuals, including 'Basso', 'Vignone Baroni', and others.

	ORGANICO DI DIRITTO ATA	ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI INFANZIA PRIMARIA	ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TOTALE ORGANICO DIRITTO
NAIC8MB00D	21	65	44	130

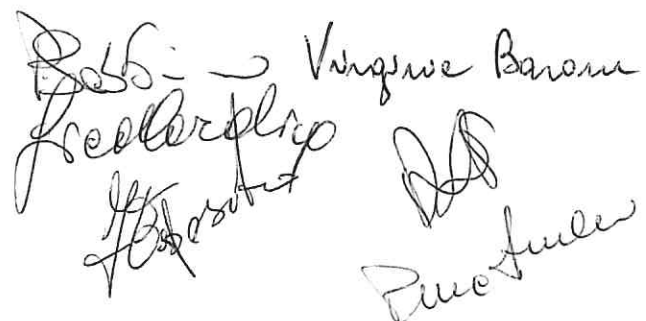
Il MI con la nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 ha comunicato a questo Istituto le risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s. 2021/2022.

Tenendo conto delle economie realizzate lo scorso anno scolastico, il budget finanziario per il corrente anno scolastico ha la seguente consistenza:

RISORSE CONTRATTUALI A.S.2021/2022 (Intesa del 22/09/2021)				
Assegnazione come da NOTA del MI prot. n. 21053 del 30 settembre 2021				
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2021/2022				
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendenti
Punti di erogazione del servizio	5	€ 2.547,42	€ 12.749,40	€ 9.607,69
N° Docenti + ATA in Organico Diritto	131	€ 321,55	€ 42.123,05	€ 31.743,07
N° Docenti in O.D.scuola secondaria II grado	0	€ 336,10	0,00	0,00
N° Personale Educativo in O.D.	0	0,00	0,00	0,00
		TOTALE	€ 54.872,45	€ 41.350,76
Economie FIS A.S. 2020/2021			€ 38.509,06	€ 16.548,80
TOTALE F.I.S.			€ 93.381,51	€ 57.899,56
ALTRI FINANZIAMENTI M.O.F.				
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022				

Handwritten signatures and notes:
 Resp. Vangine Baroni
 Realizzato
 10/10/2021
 Revisore
 Giuseppe

	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	€ 1.425,99	€ 1.425,99	€ 1.074,60
B) Per ogni complessità organizzativa*	1	€ 613,99	€ 613,99	€ 462,69
C) N° Docenti in organico di diritto	109	€ 36,28	€ 3.954,22	€ 2.980,05
		TOTALE	€ 5.994,50	€ 4.517,34
Economie F.S. A.S. 2020/2021				0,00
TOTALE COMPLESSIVO			€ 5.994,50	€ 4.517,34
*Istituzioni con particolari complessità: Ist. Comprensivi; Ist. Istruzione Secondaria; Sezioni Carcerarie e Ospedaliere; CTP; Corsi Serali; Convitti ed Educandati				
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOC. ASSENTI A.S. 2021/2022				
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° Docenti O.D. scuola infanzia e primaria	65	€ 27,06	€ 1.758,90	€ 1.325,47
N° Docenti O.D. scuola secondaria	44	€ 47,57	€ 2.093,08	€ 1.577,30
		TOTALE	€ 3.851,98	€ 2.902,77
Economie O.E. A.S. 2020/2021			€ 7.040,59	€ 3.025,61
TOTALE COMPLESSIVO			€ 10.892,57	€ 5.928,38
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA A.S. 2021/2022				
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° Classi di istruzione secondaria	20	€ 84,96	€ 1.699,20	€ 1.280,48
		TOTALE	€ 1.699,20	€ 1.280,48
Economie A.C.E.F. A.S. 2019/2020			€ 2.344,55	€ 1.007,54
Economie A.C.E.F. A.S. 2020/2021			€ 3.300,41	€ 1.418,31
TOTALE COMPLESSIVO			7.344,15	3.706,33
INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/2022				
	Unità	Parametro	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
N° ATA in organico di diritto **	21	€ 150,69	€ 3.164,49	€ 2.384,69
		TOTALE	€ 3.164,49	€ 2.384,69
Economie I. S. A.S. 2020/2021			0,00	0,00
TOTALE COMPLESSIVO			€ 3.164,49	€ 2.384,69
**Escluso il DSGA e posti accantonati				
AREA A RISCHIO A.S. 2021/2022				



 Bobbi - Virginia Barone

 Scelloropolo

 H. Rosati

 D. S.

 D. S.

	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
Somma incentivante per progetti in aree a rischio	€ 221,09	€ 166,61
TOTALE	€ 221,09	€ 166,61
Economie A.R. A.S. 2020/2021	€ 543,35	€ 233,50
TOTALE COMPLESSIVO	€ 764,44	€ 400,11
FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2021/2022		
	Tot. Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondi per la valorizzazione del personale scolastico	€ 18.013,63	€ 13.574,70
TOTALE	€ 18.013,63	€ 13.574,70
Economie Fondi per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2020/2021		
TOTALE COMPLESSIVO	€ 18.013,63	€ 13.574,70
MOF	€	€
2021/2022	139.555,30	84.411,11

Dalla somma del FIS del corrente anno scolastico pari ad € 41.350,76 Lordo Dipendente, deve sottrarsi l'Indennità di Direzione del DSGA per l'a.s. 2021/2022 e del suo sostituto, secondo il seguente prospetto:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)	
F.I.S. a.s. 2021/2022	€ 41.350,76
- Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. a.s. 2021/2022 (X 30 giorni)	€ 468,60
- Indennità di Direzione QUOTA VARIABILE al D.S.G.A. per l'a.s. 2021/2022	€ 4.680,00
TOTALE FIS A.S. 2020/2021 PER CONTRATTAZIONE	€ 36.202,16

Art. 47 – Modalità di utilizzo delle economie disponibili

Bobbi Vignone Baroni
Adriano
Roberto
Roberto
Dino Aulisio

Le risorse disponibili e non utilizzate nello scorso anno scolastico possono essere utilizzate anche per finalità diverse da quelle originarie (art. 8, comma 3 dell'ipotesi di C.C.N.I. sul "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" siglato il 31/08/2020).

Pertanto, le parti contrattuali stabiliscono quanto segue:

1. Le seguenti risorse economiche, in sede di contrattazione integrativa d'istituto dello scorso anno scolastico 2020/2021, hanno perso il loro vincolo di destinazione, dal momento che si è deciso di farle confluire nel capitolo 2554, piano gestionale 5. Tuttavia, attualmente non sono state ancora accreditate, nonostante i solleciti effettuati dall'istituzione scolastica.

ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA (LORDO DIPENDENTE)	
Economie attività complementare di educazione fisica al 31/08/2020	€ 1.007,54

2. Mantengono il vincolo di destinazione le seguenti risorse economiche:

FONDO D'ISTITUTO	
Economie Fondo d'Istituto al 31/08/2021	€ 16.548,80
Economie ore eccedenti al 31/08/2021	€ 3.025,61
Economie attività complementare di educazione fisica al 31/08/2021	€ 1.418,31
Economie aree a rischio al 31/08/2021	€ 233,50

Si stabilisce che le economie relative al FIS derivanti, principalmente, dalla quota destinata nell'a. s. 2020/2021 ai docenti, vengano fatte confluire nel FIS e suddivise, in maniera percentuale, tra docenti ed ata.

Art. 48 – Consistenza e modalità di riparto del FIS

Il FIS complessivo risulta pertanto così costituito:

Handwritten signatures of school officials, including Virginia Baron.

FONDO D'ISTITUTO COMPLESSIVO	
Fondo d'Istituto a.s. 2021/2022, al netto dell'indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto	€ 36.202,16
Economie FIS a.s. 2020/2021	€ 16.548,80
Valorizzazione del personale scolastico	€ 13.574,70
TOTALE	€ 66.325,66

Il FIS tra personale docente ed ATA è così ripartito:

FONDO D'ISTITUTO COMPLESSIVO		
PERSONALE	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI	68,00%	€ 35.870,65
ATA	32,00%	€ 16.880,30
TOTALE	100,00%	€ 52.750,96

Art. 49 – Fondi per la valorizzazione del personale scolastico

I fondi per la valorizzazione dei docenti di cui all'art. 1, comma 126, della L. 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (L. n. 160/2019 art. 1, comma 249).

Pertanto anche tali fondi, relativi al corrente anno scolastico, sono così ripartiti:

FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
PERSONALE	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI	68,00%	€ 9.230,79
ATA	32,00%	€ 4.343,90
TOTALE	100,00%	€ 13.574,70

Art. 50 – Definizione quote

1 - La quota DOCENTI è così quantificata:

Handwritten signatures and notes:
 Rossi
 Scaroni
 Vignone Baro
 Alessandri
 P. P.
 P. P.

QUOTA DOCENTI	
Fondo d'Istituto generale	€ 35.870,65
Fondi per la valorizzazione del personale a.s. 2021/2022	€ 9.230,79
TOTALE	€ 45.101,44

Le attività contemplate sono le seguenti:

ATTIVITA' ORGANIZZATIVE				
ATTIVITA'	UNITA'	ORE PER UNITA'	ORE TOTALI	IMPORTI L.D.
I COLLABORATORE DEL DS	1	90	90	€ 1.575,00
II COLLABORATORE DEL DS	1	60	60	€ 1.050,00
COORDINATORE GENERALE	1	60	60	€ 1.050,00
COD	4	20	80	€ 1.400,00
I RESPONS.INFANZIA CENTRALE	1	25	25	€ 437,50
II RESPONS.INFANZIA CENTRALE	1	25	25	€ 437,50
I RESPONS. PP.RR1	1	20	20	€ 350,00
II RESPONS. PP.RR1	1	10	10	€ 175,00
II RESPONS.PLESSO CHIAZZOLELLE/PP.RR.2	1	15	15	€ 262,50
I RESPONS.PLESSO CHIAZZOLELLE/PP.RR.2	1	60	60	€ 1.050,00
I RESPONS.PLESSO MINNITI	1	30	30	€ 525,00
II RESPONS.PLESSO MINNITI	1	10	10	€ 175,00
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA	28	3	84	€ 1.470,00
COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA	20	10	200	€ 3.500,00
SEGRETARI DI CLASSE SECONDARIA	20	3	60	€ 1.050,00
COORDINATORI INTERSEZIONE	1	5	5	€ 87,50
SEGRETARI INTERSEZIONE	1	3	3	€ 52,50
COORDINATORI INTERCLASSE	3	5	15	€ 262,50
SEGRETARI INTERCLASSE	3	3	9	€ 157,50
SEGRETARIO COLLEGIO DEI DOCENTI	1	10	10	€ 175,00
SEGRETARIO ESAMI DI STATO MANCA NOMINA	1	8	8	€ 140,00

Prof. ... Virginia Baran
Prof. ...
Prof. ...
Prof. ...

REF. INVALSI SECONDARIA	1	20	20	€ 350,00
TEAM DIGITALE	6	6	36	€ 630,00
REF. BULLISMO	2	8	16	€ 280,00
DIPARTIMENTI VERTICALI	9	6	54	€ 945,00
RESP. LAB. CERAMICA	1	8	8	€ 140,00
RESP. LAB. INF. CENTRALE	1	15	15	€ 262,50
RESP. LAB. SCIENTIF	1	8	8	€ 140,00
REF. STRUMENTO MUSICALE	1	8	8	€ 140,00
REF. PALESTRA	1	8	8	€ 140,00
RESPONSABILE LAB INFORMATICA PLESSI	3	8	24	€ 420,00
SUPPORTO REGISTRO ELETTRONICO	2	15	30	€ 525,00
REFERENTE SICUREZZA	1	25	25	€ 437,50
TUTOR ANNO PROVA	4	5	20	€ 350,00
REFERENTE ED. CIVICA	1	15	15	€ 262,50
EDUCAZIONE CIVICA	3	8	24	€ 420,00
REFERENTI COVID	10	5	50	€ 875,00
COORDINATORI DI CLASSI PARALLELE	5	10	50	€ 875,00
TOTALE			1.290	€ 22.575,00

ATTIVITA' PROGETTUALI

N.	TITOLO	SEDE	UNITA'	ORE UNITA'	ORE TOTALI	COSTO ORA	LORDO DIPENDENTE
1	ASCOLTA IL MARE	MINNITI	4	15	60	35,00	€ 2.100,00
2	MARE DA AMARE	PPRR	3	15	45	35,00	€ 1.575,00
3	PROGETTO SPORTIVO BADMINTON	CENTRALE	3	26 x 2 25 x 1	77	35,00	€ 2.695,00
4	GIOCANDO CON LA MATEMATICA	TUTTI	7	5	35	35,00	€ 1.225,00
5	PROGETTO CERAMICA	CENTRALE	2	15	30	17,50	€ 525,00
7	LABORATORI O DELLE MERAVIGLIE	CENTRALE	2	4	8	17,50	€ 140,00
		TOTALE					€ 8.260,00



 Bobo / Virginia Barone

 [Signature] / [Signature]

 [Signature] / [Signature]

Ulteriori attività da considerare sono quelle relative all'OPEN DAY che si è svolto nei giorni 17 e 18 dicembre 2021.

Le parti contrattuali, dopo essersi ampiamente confrontate sul punto, stabiliscono quanto segue:

GIORNO	SEDE	UNITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
17/12/2021	EDIFICIO CENTRALE	5 DOCENTI SSPG	€ 175,00
18/12/2021	EDIFICIO CENTRALE	11 DOCENTI SSPG	€ 385,00
17-18/12/2021	EDIFICIO CENTRALE	11 DOCENTI PPRR	€ 192,50
17/12/2021	PLESSO MINNITI	8 DOCENTI	€ 280,00
18/12/2021	PLESSO MINNITI	6 DOCENTI	€ 210,00
17/12/2021	PLESSO CAMALDOLI/CHIAZZOLELLE	5 DOCENTI	€ 175,00
18/12/2021	PLESSO CAMALDOLI/CHIAZZOLELLE	4 DOCENTI	€ 140,00
17/12/2021	PLESSO CENTRALE - SCUOLA DELL'INFANZIA	10 DOCENTI	€ 350,00
18/12/2021	PLESSO CENTRALE - SCUOLA DELL'INFANZIA	5 DOCENTI	€ 175,00
	TOTALE		€ 2.082,50

Della quota destinata ai docenti così calcolata, residua l'importo di € 12.183,94, da destinarsi ad eventuali attività da programmare e/o alla valorizzazione del personale scolastico particolarmente meritevole.

Le parti contrattuali stabiliscono che, qualora il suddetto importo residuo non dovesse essere utilizzato nel corrente anno scolastico, costituirà dunque economia per il prossimo anno scolastico 2022/2023 e confluirà nel FIS, da dividere in forma percentuale tra personale docente e ata

Frederico
Virgilio Barone
Releation
Due...

2 - La quota ATA è così quantificata:

QUOTA PERSONALE ATA	
Fondo d'Istituto generale	€ 16.880,30
Fondi per la valorizzazione del personale a. s. 2021/2022	€ 4.343,90
TOTALE	€ 21.224,20

Le attività previste sono le seguenti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
ATTIVITA'	Numero unità	Numero ore per unità	Totale ore	TOTALI L.D.
FLESSIBILITA' ORARIA	6		60	€ 870,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI/INTENSIFICAZIONE	5 1	10	180 10	€ 2.610,00 € 145,00
STRAORDINARIO	5		100	€ 1.450,00
SUPPORTO PROVE INVALSI	1	45	45	€ 652,50
SUPPORTO INTERFACCIA GENITORI ALUNNI/SUPPORTO AMMINISTRATIVO ISCRIZIONI ALUNNI	1	20	20	€ 290,00
COLLABORAZIONE DIRETTA DS E DSGA/SUPPORTO PROGETTI PTOF/SUPPORTO GESTIONE REGISTRO PROTOCOLLO NUVOLA	1	45	45	€ 652,50

Bebo
Resarom
Vingime Barone
De Felice
De Felice

CONTROLLO TITOLI G.P.S. E G.I.	1	45	45	€ 652,50
SUPPORTO CONTROLLO TITOLI G.P.S.	1	10	10	€ 145,00
SUPPORTO CONTROLLO TITOLI G.P.S.	1	10	10	€ 145,00
SUPPORTO RINNOVO INVENTARIO	1	45	45	€ 652,50
INTERFACCIA CON LA RTS	1	45	45	€ 652,50
TOTALE AMMINISTRATIVI			615	€ 8.917,50
COLLABORATORI SCOLASTICI				
ATTIVITA'	Numero unità	Numero ore per unità	Totale ore	TOTALI L.D.
FLESSIBILITA' ORARIA	14		50	€ 625,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	13		200	€ 2.500,00
INTENSIFICAZIONE	14		128	€ 1.600,00
STRAORDINARIO	13		120	€ 1.500,00
STRAORDINARIO PER APERTURA/CHIUSURA EDIFICIO CENTRALE E PLESSI PER LAVORI E PER SANIFICAZIONI DA PARTE DI SOCIETA' ESTERNE	1 1 2	15 10 5	15 10 10	€ 187,50 € 125,00 € 125,00
SANIFICAZIONI LOCALI SCOLASTICI	1 6		40 80	€ 500,00 € 1.000,00
COMPLESSITA' SCUOLA DELL'INFANZIA	2	5	10	€ 125,00
DISPONIBILITA' NOTTURNA	1		20	€ 250,00
SUPPORTO SPECIALIZZATO ALUNNI H	3 1	30 10	90 10	€ 1.125,00 € 125,00
SUPPORTO ENTE LOCALE	1		30	€ 375,00
ATTIVITA' DI PICCOLA MANUTENZIONE	1		32	€ 400,00

Besola
Apollonio
Rasaron
Vingone Bana
D. Scolori
Due Anni

SERVIZI ESTERNI	1	40	€ 500,00
COLLABORAZIONE DSGA PER DISTRIBUZIONE MATERIALE DI PULIZIA E GESTIONE COLLABORATORI SCOLASTICI	1	50	€ 625,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		935	€ 11.687,50
TOTALE COMPLESSIVO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 20.605,00

Della quota destinata al personale ATA così calcolata, residua l'importo di € 619,20, da destinare al personale particolarmente meritevole e/o al personale che dovesse rendersi disponibile per determinate attività non programmate.

Le parti contrattuali stabiliscono che, qualora il suddetto importo residuo non dovesse essere utilizzato nel corrente anno scolastico, costituirà dunque economia per il prossimo anno scolastico 2022/2023 e confluirà nel FIS, da dividere in forma percentuale tra personale ata e docente.

Come sopra evidenziato, la quota di indennità di direzione al sostituto dsga, già scorporata a monte dal FIS, è pari ad € 468,60 ed è calcolata in base a 30 giorni.

Vista la situazione di emergenza dovuta al diffondersi del Covid-19 e la complessità della scuola, eventuali attività non programmate che dovessero rendersi necessarie o già programmate, ma non nella misura sufficiente, saranno compensate con una decurtazione proporzionale dei compensi relativi alle attività previste oppure utilizzando eventuali economie verificatesi su una qualsiasi voce, nel rispetto dei criteri stabiliti e della quota complessivamente assegnata al personale ATA.

Art. 51 – Funzioni strumentali

Le risorse relative alle funzioni strumentali sono così ripartite:

FUNZIONI STRUMENTALI		
AREE	UNITÀ	IMPORTI
AREA 1 - PTOF - RAV - PDM	2	€ 903,46
AREA 2 - Sostegno ai docenti e didattica	2	€ 903,46
AREA 3 - Servizi e sostegno agli studenti	4	€ 903,50
AREA 4 - Comunicazione Interna ed Esterna	2	€ 903,46
AREA 5 - Inclusione	3	€ 903,46
TOTALE		€ 4.517,34

Art. 52 – PRATICA SPORTIVA

Handwritten signatures and notes:
 Boss
 Scarcaglia
 Vignone Barone
 Dell
 Pirella

Le risorse relative alla pratica sportiva per € 2.698,79 saranno ripartite in base al n. dei docenti in esse impegnate e al n. delle ore disponibili ed effettivamente realizzate. Non saranno riconosciute le ore eccedenti che superano quelle che non possono essere retribuite.

Art. 53 – INCARICHI SPECIFICI

Le risorse relative agli incarichi specifici sono così ripartite:

INCARICHI SPECIFICI ATA		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITÀ	IMPORTI
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER EMERGENZA COVID-19	1	€ 500,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	UNITÀ	IMPORTI
SUPPORTO ALLA DIDATTICA PER SERVIZIO FOTOCOPIE	1	€ 584,69
SUPPORTO QUALIFICATO ALUNNO H	1	€ 400,00
PICCOLA MANUTENZIONE SPAZI INTERNI ED ESTERNI	3	€ 900,00
TOTALE		€ 2.384,69

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica;
2. Per quanto concerne l'incarico di sostituzione del DSGA, si stabilisce come primo punto il possesso dell'art. 2 e successivamente dell'art. 7.

Si precisa che per il corrente anno scolastico **nella dotazione organica dell'I.C. "G.B. ANGIOLETTI"**, non risulta personale Assistente Amministrativo in possesso dell'art. 2, pertanto risulterà assegnatario dell'incarico di sostituto del Dsga l'Ass.te Amm.vo titolare di art.7. disponibile ad accettare l'incarico. In caso di più assistenti amministrativi in possesso dell'art. 7 disponibili alla sostituzione, si potrà procedere a una rotazione della sostituzione.

Art. 54 – Criteri concernenti i fondi relativi al Programma Operativo Nazionale

I fondi relativi all'area gestionale dei progetti PON che potrebbero avviarsi nel corrente anno scolastico saranno suddivisi nel seguente modo:

Tipologia d'incarico	% attribuita (sulle spese gestione)
Dirigente Scolastico	20,00%
Dsga	18,00%
referente valutazione	14,00%
supporto tecnico	14,00%
collaboratori	20,00%
amministrativi	10,00%
costo fisso mat. di consumo	4,00%
TOTALI	100,00%

I docenti e il personale ATA saranno selezionati tramite avvisi interni che definiranno i titoli e i criteri per la selezione.

Le ore dovranno essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio, documentate nei registri delle presenze o in verbali.

I compensi massimi previsti potranno subire delle decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce "Spese di gestione" del progetto, in relazione alla diminuzione del numero degli alunni frequentanti il progetto.

Art. 55 - Criteri contribuiti per Convenzioni per attività di tirocinio

I contributi relative alle Convenzioni per le attività di tirocinio attivate con le Università saranno così ripartiti:

CONTRIBUTI CONVENZIONI UNIVERSITARIE	
DOCENTE	70%
ASS.TE AMM.VO	30%

TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

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

Art. 57 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

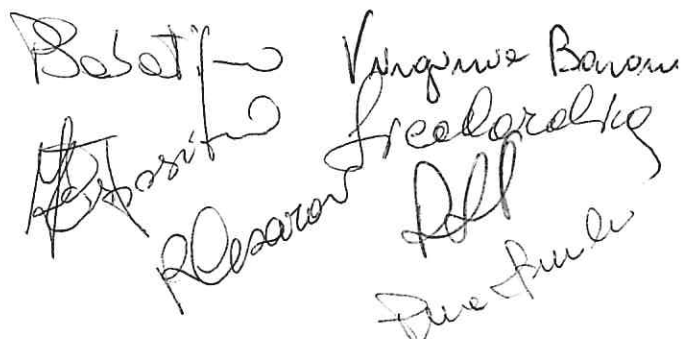
- 1) I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- 2) La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- 3) In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 58- Disposizioni finali

1. Il presente contratto ha validità dal momento del rilascio della certificazione di contabilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

2. Trascorso inutilmente il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'accordo senza che siano stati comunicati rilievi, l'ipotesi di accordo sottoscritta dalle parti assume valore di Contratto integrativo d'Istituto. Il contratto stipulato e le relazioni, entro i 5 giorni successivi, vanno inviati per via telematica all'ARAN.

Il presente documento è composto da n. 31 pagine debitamente sottoscritte.



Roberto
Virginia Baroni
Alessandro
Dell'Acqua
Dell'Acqua