

ISTITUTO COMPRENSIVO ANDORA/LAIGUEGLIA

VIA Piana del Merula 3 – 17051 ANDORA (SV)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 –C.C.N.L. Scuola 2018)

CONTRATTO INTEGRATIVO

L'anno 2023, il mese di Marzo il giorno 14 alle ore 11,00, in Andora presso l'Istituto comprensivo di Andora/Laigueglia, in sede di contrattazione integrativa a livello d'Istituto, ai sensi del CCNL scuola vigente tra la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'Intesa ed i componenti della RSU di Istituto così costituiti:

- **la delegazione di parte pubblica**, costituita:
dal Dirigente Scolastico: Michele FORMICA

- **la delegazione di parte sindacale**, costituita:
dalla RSU nella persona di: ACQUARONE CRISTINA (CISL), CARRER ROBERTA (CISL)
FINELLI GISELLA (SNALS); FAEDO CLAUDIA (ANIEF RSA ANIEF)

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA;

VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

VISTO l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti 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 e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed

ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

PARTE PRIMA: NORME COMUNI

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica e la RSU eletta, sulla base di quanto previsto dal CCNL scuola del 19/04/2018 art. 7.
2. gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Protocollo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 19/04/2018 e dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs 29/93 dal D.Lgs 396/97, dal D.Lgs. 80/98, dalla Legge 300/70.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo all'albo sindacale delle scuole.
8. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato.

Articolo 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.

Articolo 3 – Codice di comportamento

Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza del Codice di comportamento del personale della scuola e delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal D.Lgs. n. 150/09.

Articolo 4 – Codice Privacy e REGOLAMENTO (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Tutto il personale è tenuto al costante rispetto del Codice della Privacy come modificato dal Regolamento (UE) 2016/679 che identifica la vita privata e personale di ciascuno: pertanto è obbligatorio il rispetto di precise norme in merito al passaggio di informazioni dei dati "sensibili" che riguardano "terzi".

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 5– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Articolo 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 di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. J);
 - b. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. K);
 - c. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. L);
 - d. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF;
 - e. Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori;
 - f. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente;
 - g. Indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola.

Articolo 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. Utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. Tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo 8 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- c. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - d. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo

Articolo 9 – Assemblee in orario di lavoro

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 23 del CCNL scuola 19/04/18, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve pervenire al Dirigente con preavviso di 6 giorni.
3. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle diverse sedi nella stessa giornata.
4. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
5. Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 19/04/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
6. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Ai fini dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso.
7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro 5 giorni precedenti la data dell'assemblea.

Articolo 10 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Alla R.S.U. è consentito, al di fuori del suo orario di lavoro, di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un apposito spazio ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di un apposito spazio riservato all'esposizione di materiale sindacale della R.S.U., a fianco dello spazio riservato ai sindacati, facilmente accessibile a tutti i lavoratori, sia nella sede centrale sia nei vari plessi.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.

Articolo 11 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL scuola vigente.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Articolo 12 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 19/04/2018 si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - a) Attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami: n.1 Assistente Amministrativo – n.1 Collaboratore scolastico per i plessi interessati, un assistente tecnico se assegnato all'istituto;
 - b) Adempimenti necessari al pagamento degli stipendi: il D.S.G.A. e/o n. 1 Assistente Amministrativo (da valutarsi in relazione alle esigenze di sicurezza);
 - c) Vigilanza sui minori: n. 1 collaboratore scolastico per ognuno dei plessi interessati.
- In caso di sciopero il Dirigente scolastico seguirà comunque quanto sottoscritto con il protocollo di intesa fra il DS e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sottoscritto e gli atti successivi di propria competenza. Seguirà inoltre l'articolo 3, comma 2 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero* siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

Articolo 13 – Modalità operative in caso di sciopero

1. In occasione di proclamazione di scioperi, il Dirigente, al fine di organizzare al meglio i servizi scolastici, interpella i dipendenti come da articolo precedente.
2. Coloro che nella giornata dello sciopero abbiano il giorno libero dalle lezioni saranno considerati d'ufficio come non aderenti allo sciopero, salvo diversa comunicazione scritta da parte dell'interessato.

Articolo 14 – Referendum

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

PARTE TERZA: PERSONALE DOCENTE

Articolo 15 – Orario di lavoro e vigilanza

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio del loro orario di lezione e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 7 ore di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più la programmazione, è fissata in ore 9 giornaliere.

Articolo 16 – Orario delle lezioni

Fermo restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Articolo 17 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente quelle per gli scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9,00 e termine non oltre le ore 13,00, le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle 14,30 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione. Analogamente dovrà essere comunicato, con almeno 5 giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario.
5. In casi eccezionali il preavviso può essere inferiore, anche attraverso "vie brevi".

Articolo 18 – Ricevimento genitori

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza bimestrale e avrà durata di almeno 2 ore.

Articolo 19 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF ed assegnazione alle classi

1. Criterio della continuità: ogni docente ha diritto alla conferma nel proprio plesso quando lo consenta il numero dei posti;
2. Criterio della priorità: i docenti già titolari in organico hanno la priorità rispetto a coloro che ne entrano a far parte per la prima volta;
3. Criterio dell'anzianità di servizio: in caso di situazioni di soprannumero in un plesso, ma non nell'Istituto, l'assegnazione ad un altro plesso sarà disposta sulla base della tabella per i trasferimenti d'ufficio (anzianità di servizio), partendo dall'insegnante con minore punteggio.
4. In casi particolari il Dirigente Scolastico può derogare motivando la propria decisione.
5. Criterio delle opzioni personali: in presenza di disponibilità di posti, i docenti possono chiedere di essere trasferiti da un plesso all'altro. In caso di concorrenza sullo stesso plesso, l'assegnazione sarà disposta sulla base delle tabelle di valutazione del servizio previste ai fini delle utilizzazioni del personale docente.

Articolo 20 – Vigilanza

1. Ogni docente è tenuto alla vigilanza sugli alunni durante tutta l'attività didattica.
2. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo.
3. Il Dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza - adotterà i provvedimenti conseguenti.

Articolo 21 – Permessi orari

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente, il dipendente concorda il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive.

Articolo 22– Sostituzione dei colleghi assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo il seguente criterio:

- a) Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- b) Disponibilità dei docenti con retribuzione e o recupero;
- c) Abbinamento delle classi;
- d) per il pagamento dei docenti che faranno le sostituzioni in via transitoria ed occasionale verrà effettuato il pagamento secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

Articolo 23– Casi particolari di utilizzazione

- a) In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL vigente, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
- b) Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Articolo 24 – Modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al Piano Triennale Offerta Formativa

Si concorda che per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste attenendosi a quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.

Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico tra i docenti che abbiano prodotto domanda o si siano resi disponibili ad accettare specifici incarichi.

Articolo 25 – Attività e progetti retribuiti con il Fondo d’Istituto. Criteri generali

Il fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

-tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell’offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili.

I criteri di seguito esposti per l’erogazione del fondo d’istituto sono stabiliti avuto riguardo:

- a) del Piano dell’Offerta Formativa;
- b) dei progetti approvati dal collegio dei docenti;
- c) delle esigenze funzionali alla logistica;
- d) dell’organizzazione generale del servizio scolastico.

Eventuali assenze continuative superiori ai 15 giorni comportano la riduzione della quota spettante del fondo di istituto (vd. art 59)

Articolo 26 – Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell’istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale.

Articolo 27 – Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (punto f)

A. Utilizzo del fondo per la valorizzazione del personale scolastico

Visto l’articolo n. 1 c. 249 della Legge di Bilancio n. 160 del 27 dicembre 2019: “Le risorse iscritte nel fondo di cui all’articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”;

A. Somma assegnata all’Istituzione.

La somma assegnata, senza vincolo di destinazione, per retribuire la valorizzazione personale scolastico ai sensi ammonta a dell’art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 ammonta a **€ 9.905,16** lordo dipendente .

B. Ripartizione del fondo

Vista la particolare situazione di emergenza sanitaria che l’Italia tutta sta vivendo;

Si stabilisce, solo per questo anno scolastico, la seguente ripartizione del fondo:

- a) 70% al personale docente a tempo indeterminato ed ulteriormente a quello in servizio fino al 30/06/2023 in base a criteri condivisi collegialmente, in comune accordo con le RSU;
- b) 16% andrà a favore degli assistenti amministrativi tenuto conto sia dell’orario di servizio e sia dei criteri individuati dal D.S.G.A con accordo del Dirigente Scolastico;
- c) Il 14% andrà a favore dei collaboratori scolastici tenuto conto sia dell’orario di servizio e sia dei criteri individuati dal D.S.G.A con accordo del Dirigente Scolastico.

PARTE QUARTA: PERSONALE ATA

Articolo 28 – Criteri generali per l’assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, sezioni, succursali.

Nell’ambito di quanto previsto dal CCNL vigente, su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico comunica alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell’Istituto.

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

1. mantenimento della continuità nella sede occupata nell’ a.s. precedente;
2. anzianità di servizio;

3. disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'anno scolastico in corso,
4. il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio;
5. fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Quanto previsto dal precedente punto può eventualmente essere applicato anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari, e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Articolo 29 – Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico.

Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

Articolo 30 – Orario di lavoro

1. l'orario ordinario di lavoro, durante l'attività didattica, è stabilito in 36 ore settimanali articolato su 5 giorni e distribuito in virtù delle esigenze didattiche dei plessi dell'Istituto.
2. Il giorno libero così maturato, di norma è individuato nella giornata del sabato.
3. Nei periodi di interruzione didattica l'orario di lavoro è articolato su **7,12 ore** continuative giornaliere in orario antimeridiano, salvo esigenze particolari non programmabili.
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.
5. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
6. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un lavoro settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive (salvo casi eccezionale e previa autorizzazione del Dirigente scolastico).
7. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
8. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7,12 ore il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di almeno 30 minuti.

Articolo 31 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

Il personale ATA destinatario di riduzione secondo le seguenti condizioni:

1. Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore, per almeno 3 giorni alla settimana;
2. Personale con orario di servizio articolato su più turni e coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario. Considerato che durante l'attività didattica il personale effettua servizio per 36 ore settimanali, le ore maturate, e non usufruite saranno cumulate in giornate e recuperate nei giorni pre-festivi stabiliti dalla contrattazione annuale.

Articolo 32 – Orario flessibile

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92, qualora ne facciano richiesta.

Articolo 33 – Turnazione

Gli assistenti amministrativi turnano, nei pomeriggi dei giorni di martedì, giovedì, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.

I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale stabilita.

Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 24 ore prima.

Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili.

Articolo 34 – Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di un collega per malattia o per permessi “**per gravi motivi personali**” la sostituzione verrà fatta da altro collega autorizzato ad effettuare straordinario.

Articolo 35 – Permessi brevi

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal D.S.G.A. Il dipendente concorda con il D.S.G.A. il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive o ferie.

Articolo 36 – Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve essere comunque 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 verrà decurtato lo stesso monte ore di straordinario.

Articolo 37 – Chiusure prefestive

D'intesa con il personale dell'istituto, può essere deliberata la chiusura dell'Istituto, nei giorni prefestivi in cui non siano previste attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola, comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate concordando con il DSGA i rientri in base alle esigenze didattiche. In mancanza di ore eccedenti le suddette chiusure dovranno essere recuperate utilizzando giorni di ferie e/o di festività soppresse.

Articolo 38 – Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di fruire di eventuali residui entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo per il personale a T.I., mentre il personale a T.D. deve usufruire inderogabilmente entro la risoluzione del contratto.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/7-31/8. Il numero minimo di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 1/ al 31/8 sarà di 1 collaboratore e 1 assistente amministrativo.

Articolo 39 – Permessi e ferie modalità di richiesta

Al fine di organizzare i servizi i giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente, le ferie e i giorni di permesso previsti in base alla legge 104, devono essere chiesti almeno 6 giorni prima. Per casi imprevisti, il D.S.G.A. e il Dirigente scolastico vaglieranno caso per caso, previa presentazione di documentazione comprovante l'urgenza.

Articolo 40 – Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste del proprio carico di lavoro. Tali attività devono essere oggetto di formale incarico e consistono:

- a. Elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, assistenza in mensa)
- c. Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici,
- d. Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi;
- e. Sostituzione personale assente.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto.

Su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con giorni di chiusura prefestiva.

Articolo 41 – Funzioni aggiuntive

Le funzioni aggiuntive per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, saranno assegnate dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, secondo l'ordine delle graduatorie di istituto costituite per i profili professionali in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli di cui al CCNL vigente.

Articolo 42 – Ore eccedenti

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate con autorizzazione del DSGA, prevalentemente per la sostituzione di colleghi assenti.

Le ore saranno cumulate in giornate che verranno recuperate durante il periodo estivo o comunque durante la sospensione dell'attività didattica da concordare con il DSGA.

A fronte di lavoro reso, in caso di esigenze particolari, sarà riconosciuto riposo compensativo.

PARTE QUINTA: PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 43 – Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della R.S.U. e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psicofisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri Enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
 - a) Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei Rischi (DVR) dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
 - b) Attuazione delle misure di protezione limitando al minimo l'esposizione al rischio;
 - c) Eliminazione dei rischi attraverso lo strumento della programmazione e della prevenzione;
 - d) Verifica delle misure igieniche, emergenza di pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione;
 - e) Definizione delle procedure di formazione – informazione, partecipazione dei lavoratori e consultazione.

Articolo 44 – Riunione periodica

1. E' obbligo del Dirigente scolastico convocare almeno una volta all'anno una riunione con i RLS, RSPP per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Viene redatto il Documento di Valutazione dei Rischi in base ai piani di intervento per la messa a norma delle strutture.
2. Nella riunione deve essere verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione – informazione.

3. Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso.

Articolo 45 – Individuazione dei componenti il servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico predisponde, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione, designa il RSPP, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Articolo 46 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti equiparati devono:
 - a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione individuale.
 - b) Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico e al RSL le carenze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo.
 - c) Non compiere operazioni che possono compromettere la sicurezza propria e altrui.
 - d) Collaborare per la tutela della sicurezza.
 - e) Frequentare corsi di formazione inerenti la sicurezza.
 - f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
 - g) Effettuare periodicamente e senza alcun preavviso prove di sgombero a seconda delle varie tipologie di rischio. Sarà preventivamente effettuata attività di formazione – informazione a tutto il personale e a tutti gli alunni.
2. I lavoratori hanno diritto a:
 - a) Essere informati in modo generale e specifico.
 - b) Essere sottoposti a formazione – informazione come da normativa vigente.
 - c) All'interruzione delle attività e all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile.

Articolo 47 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina come addetti al servizio di prevenzione e protezione e ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, non può essere retribuita in quanto trattasi di diritto – dovere del lavoratore.

Articolo 48 – Formazione – Informazione e aggiornamento

1. Il Dirigente Scolastico predisponde il piano di formazione – informazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione e sull'uso corretto degli impianti.
2. Sono previste le seguenti azioni informative:
 - a) Conoscenza del “Piano di Emergenza” del plesso in cui si presta servizio;
 - b) Distribuzione del fascicolo “Lavorare in sicurezza” e “Informazione sui rischi e sicurezza nella scuola”.

Articolo 49 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS 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.

Articolo 50 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno dell'Istituto non essendoci tra il personale della scuola le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

PARTE SESTA: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

CAPO I – NORME GENERALI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Articolo 51 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a € 59.742,98 (lordo dipendente)

Articolo 52 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Tipologia delle risorse	Assegnazione 2022/23	Economie 2021/22	Totale disponibile 2022/23
Fondo Istituzione Scolastica	50262.33	3718.30	53980.63
Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	3534.71	0.00	3534.71
Incarichi specifici al personale ATA	2384.85	0.00	2384.85
Area a rischio	978.22	0.00	978.22
Ore eccedenti Sc. Primaria	1073.98	69.94	1143.92
Ore eccedenti Sc. Secondaria	740.78	667.34	1408.12
Attività complementari di educazione fisica	768.11	0.00	768.11
Indennità lavoro notturno/festivo	0.00	0.00	0.00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0.00	0.00	0.00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	0.00	0.00	0.00
Assegnazione relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	0.00	0.00	0.00
TOTALE	59742.98	4455.58	64198.56

Si evidenzia che la somma relativa al FIS 2022/23 dovrà essere decurtata dai compensi dell'indennità di direzione del DSGA - Facente funzione e del sostituto del DSGA, in modo tale di ottenere il Totale utile alla contrattazione del FIS 2022/23.

Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)	Assegnazione 2022/23
Compenso per il sostituto del DSGA F.F : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA dal 01/09/2022 al 27/10/2022 + Compenso DSGA dal 05/12/2022 al 31/08/2023+ compenso sostituzione	697.95 4282.68

	TOTALE(A)	4980.63
<i>Fondo Istituzione Scolastica (B)</i>		53980.63
Totale utile alla contrattazione del FIS(C=B-A)		49000
<i>Economie valorizzazione docenti non liquidate 2021/2022 da liquidare anno 2022/23</i> <i>Da sommare alla quota economie gruppo sportivo cap 2555 PG12</i>		3718.30
Differenza utile alla contrattazione		45281.70
Valorizzazione 2022/23 docenti e ata		9905.16
		35.376,54

Economie anno precedente da aggiungere **3718.30** - contrattate e da aggiungere al capitolo € 4044.08 lordo dipendente. In attesa di decreto di definizione come riportato nella seguente tabella Economie in attesa di decreto di definizione capitolo 2555/5 – a favore del capitolo 2555/6 Piano gestionale 05 €12.525.11 lordo dipendente come riportato nella seguente tabella :

Tipologia dei Compensi (destinazioni in variazione)	21/22 Lordo dipendente
Economie compensi indennità offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti Cap. 2555 – Piano gestionale 05 variazione dal capitolo 2555/5 a favore del capitolo 2555/6	€. 12.525,11
Economie gruppo sportivo cap. 2555 - Piano Gestionale 12 variazione dal capitolo 2555/12 a favore del capitolo 2555/13	€. 4.044,08
Totale utile	€ 16.569,19

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Articolo 53 – Finalizzazione delle risorse FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Articolo 54 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

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

2. Disponibilità complessivamente quantificata corrispondente :

- aggiunte le economie FIS Contrattabili pari a € **35.376.54** lordo dipendente derivanti da
- tolta l'indennità di direzione parte variabile e parte fissa dovuta al Direttore SGA e al sostituto in caso di assenza del DSGA risulta essere lordo dipendente € **4980,63**

La disponibilità complessiva risulta essere e corrispondente a € **35.376.54** lordo dipendente.

E' stata prevista un'utilizzazione delle risorse con le seguenti percentuali:

-70% per personale docente corrispondente a € **24.763.58** lordo dipendente;

30% per personale ATA corrispondente a € **10.612.96** lordo dipendente;

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale

dell'anno scolastico successivo.

Articolo 55 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. **Eventuali assenze continuative superiori ai 15 giorni potrebbero comportare la riduzione della quota spettante del fondo di istituto nel caso in cui venga pregiudicato lo svolgimento dell'incarico assegnato.**

Articolo 56 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 57 – Incarichi specifici

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 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio

Articolo 58 – Modalità di assegnazione

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

Articolo 59 – Atti di riferimento

Per quanto non previsto nel presente Contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Articolo 60 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. 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.
3. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti, gli incarichi o le attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS o altra fonte economica verranno liquidati previa verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati e soltanto a condizione che l'attività, il progetto o l'incarico siano stati effettivamente svolti. In particolare il compenso per gli incarichi dell'area organizzativa dei docenti è pagato in proporzione al tempo calcolato in settimane del lavoro svolto.

Articolo 61 – 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.

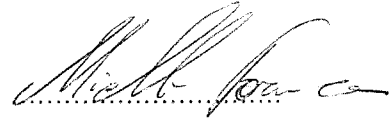
Il presente contratto consta di 16 pagine e viene letto, approvato e sottoscritto

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico
Michele FORMICA

data 24/03/23.....

firma

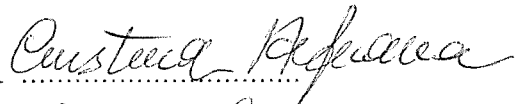


Delegazione di parte sindacale:

Cristina Acquarone

data 24/03/23.....

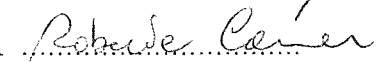
firma



Roberta Carrer

data 24/03/23.....

firma



Gisella Finelli

data 24/03/23.....

firma

