IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE
«Ilaria Alpi»
Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658

OUTDOOR EDU

IV ISTITUTO COMPRENSIVO
" Ilaria Alpi"
NOCERA INFERIORE
Prot. 0003860 del 20/05/2024
VI (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (art. 08 - C.C.N.L. Scuola 2019/2021)

A.S. 2023 - 2024

IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE
«Ilaria Alpi»
Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658

OUTDOOR EDU

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2023/2024

VERBALE DI STIPULA

L'anno 2024 il mese di Maggio il giorno 20 ore 09:00, nell'Ufficio di Presidenza del IV Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore "Ilaria Alpi" (SA) viene sottoscritto il Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2023/2024.

La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal dirigente Scolastico del IV Istituto Comprensivo:

Dott..ssa Annarosaria Lombardo _____

La delegazione di parte sindacale è costituita dalla RSU d'Istituto:

Prof. Aniello Petti _____

Ass. Amm.vo Gennaro Vitale _____

Prof.ssa Loredana De Caprio _____

dalle OO.SS. provinciali rappresentative e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro:

CISL SCUOLA _____

FLC/CGIL _____

Federazione Gilda UNAMS _____

SNALS CONFSAL _____

UIL SCUOLA RUA _____

IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE
«Ilaria Alpi»
Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658

OUTDOOR EDU

Contrattazione di Istituto a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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 il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.Lgs. n.129 del 28/08/2018;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

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

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 compatto scuola del 25/06/2008;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA adottato dal DS;

VISTO l'art. 08 -C.C.N.L. Scuola 2019/2021;

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

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

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
a) informazione;

b) confronto.

Art. 4 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi art. 6 e7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. L'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
Sono materia di Informazione:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 5 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2019/2021 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
Sono materia di confronto:

- l 'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed A TA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la 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. 6 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un

massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. Lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da patte del già menzionato organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 08 del CCNL 2019/2021 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

I) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

II) 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;

III) 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;

IV) 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;

V) 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);

VI) 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;

VII) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

VIII) 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;
IX) 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. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le patti firmatarie, si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

Art. 8 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti nonne legislative imperative.
La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le patti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO III - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 09 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato dall' amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione.

Art. 10 Sanzioni disciplinari

Le violazioni, degli obblighi da parte dei dipendenti danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all' applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal d. Lgs. n. 165/2001.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera Cl CCNL Scuola 2018)

Art.11 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, gestanti, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 12 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.lgs 81/08.

Art. 13 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi, etc).

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 14 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del D.lgs. 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;

- Riceve una formazione adeguata;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'at1. 37, commi 10 e 11, del D.lgs 81/08.

Art. 15 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Le riunioni possono avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 16 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Nocera Inferiore.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale che, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.lgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 17 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative per il personale ATA sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero compensati con le risorse a ciò preposte.

Le azioni formative per i docenti si svolgeranno in orari non coincidenti con l'orario di lezione.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs 81/08.

TITOLO V

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 18 Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da patte 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 pubblicata sul sito istituzionale della scuola; 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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza nel plesso centrale di almeno una unità di assistente amministrativo e di una unità per i collaboratori scolastici. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 19 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 20-Referendum

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

Art. 21

Servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale o sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 02 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (per un massimo di n. 12 unità) e di due Assistenti Amministrativi.

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. 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.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e **di n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo;
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 "Le assemblee

coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".

8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
   - Disponibilità volontaria;
   - Individuazione da parte del direttore dei S.G.A. con il criterio della rotazione.

Art. 22 Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.
I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse sindacale.
Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale on line.

Art.23 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate

TITOLO VI PERSONALE DOCENTE ATA

Art. 24 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 35 e 69.

Art. 25 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere

proposte, pareri e disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;

2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;

3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;

4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;

5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;

6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;

7. Riduzione del personale in servizio dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 26 Orario di servizio

1. L'orario di servizio della scuola inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima;

2. L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza e tendente a migliorare la qualità delle prestazioni e l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, nonché l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni. La scuola osserverà, di norma, gli orari previsti nel piano delle attività.

3. Per particolari esigenze, rilevate di volta in volta a seguito della realizzazione di progetti dell'istituto, è possibile prevedere l'apertura della scuola in orario pomeridiano.

Art.27 Modalità di prestazione del lavoro ordinario

L'orario settimanale è di 36 ore, di norma suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere, per la scuola secondaria di 1 grado, su 5 giorni per 7 ore e 12 minuti giornaliere, per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore comprensive dello straordinario.

Se la prestazione giornaliera eccede le 6 ore il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere prevista se l'orario continuativo è superiore a 7 ore e 12 min.

Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate, sono retribuite compatibilmente con le risorse disponibili. In alternativa, esse potranno essere recuperate attraverso riposi compensativi (giorni/ore), compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola. Le giornate maturate a tale titolo potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre compatibilmente con la funzionalità e operatività della scuola. In ogni caso, esse devono essere fruite entro e non oltre i 3 mesi successivi all' a.s. nel quale sono maturate. In mancanza di tale fruizione per esigenze di servizio o impedimenti comprovati del dipendente, saranno retribuite.

Il ritardo sull'orario d'ingresso dovrà rappresentare fatto eccezionale e di norma non dovrà essere superiore a 10 minuti. I ritardi vanno recuperati nella giornata o al massimo entro 7gg. Ritardi superiori a 10 min., tempestivamente comunicati al DSGA e giustificati, vanno recuperati secondo modalità stabilite con il DSGA e comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati. In caso di mancato recupero per fatto del dipendente si opererà proporzionale riduzione per ogni ora di ritardo o frazione di ora non inferiore a 30 min.
Il DSGA concorda con il Dirigente scolastico la propria presenza in servizio per 36 ore settimanali, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli OO.CC. di cui è componente di diritto, fornendo il prospetto del proprio orario al Dirigente scolastico.
L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici verrà definito dal DSGA in modo coerente con gli Obiettivi del PTOF ed i criteri di funzionalità dei servizi scolastici per come sopra definiti.
L'orario di lavoro dei collaboratori dovrà essere funzionale e coerente con lo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari deliberate nel PTOF.
I ritorni pomeridiani dei Collaboratori Scolastici saranno ripartiti in modo proporzionale alle unità di personale in servizio.
In caso di carenza di personale, la copertura del tempo scuola e del tempo necessario all'effettuazione della pulizia dei locali scolastici verrà garantita a mezzo di autorizzazione all'effettuazione di ore di servizio aggiuntive, da recuperare durante i periodi di interruzione delle attività didattiche.
Nell'ipotesi di urgente necessità di copertura del servizio, i Collaboratori Scolastici potranno, altresì, essere autorizzati allo svolgimento di ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo di Istituto, nei limiti del budget assegnato. I rientri pomeridiani degli Assistenti Amministrativi saranno distribuiti in modo equo tra le unità di personale, garantendo di norma la presenza, negli orari pomeridiani di apertura degli Uffici, di almeno due unità.

Art. 28 Orario flessibile

Secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (Piano dell'Offerta Formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, ecc.), è possibile adottare l'orario di lavoro flessibile, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale amministrativo e ausiliario.
I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/1971, n. 903/1977 n. 104/1992, D. Lgs. 151 del 26/03/2001, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.
Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale, che ne faccia richiesta, connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n. 266/1991, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 29 Turnazione

La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario settimanale per specifiche e definite tipologie di funzioni e attività, quali attività didattiche curriculari

pomeridiane programmate e deliberate dal Collegio.
Si farà ricorso alla turnazione qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non consenta la copertura delle esigenze del servizio.
La scelta del personale coinvolto nella turnazione viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o dal suo facente funzione, o dal D.S. in loro assenza, in base alle direttive del Dirigente Scolastico tenendo conto delle esigenze generali dell'Istituto, secondo i seguenti criteri e priorità:
• necessità dei diversi settori affidati al personale;
• disponibilità volontarie del personale stesso con opzione per la fascia oraria gradita;
• presenza di personale a T.I. con esperienze pregresse;
• rotazione tra tutto il personale in servizio.
I criteri da osservare per l'organizzazione su turni sono i seguenti:
• si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
• la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
• l'adozione dei turni dovrà prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.
Il personale coinvolto nella turnazione o in forme di orario flessibile che comportino oscillazioni significative dell'orario di lavoro individuale rispetto all'orario ordinario, potrà essere destinatario della riduzione di orario a 35 ore settimanali. Il numero e la tipologia nonché i criteri per individuare tale personale sono demandati al DS in collaborazione con il DSGA sulla base delle esigenze di servizio.
I turni e gli orari giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non modificabili se non in presenza di imprevedibili e non rinviabili esigenze di servizio.

Art. 30 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola.

Art. 31 Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali si potrà effettuare una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
• giornate di ferie o festività soppresse;
• ore di lavoro straordinario non retribuite;
• ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
• ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il

recupero delle ore di lavoro non prestate.
In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO VII
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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 32 La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 mt.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale A T A.

Art.33 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola con preminenza ad attività formative sulla didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali, quali amministrazione e contabilità.

TITOLO VIII
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
(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 34 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, di norma con i cinque giorni di preavviso previsti.
Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 35 Diritto alla disconnessione.

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza.

TITOLO IX
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 36 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti creano gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 37 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche.
Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato il prima possibile. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 38 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e seguenti).
Parimenti gli operatori che utilizzano videoterminali hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008); è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

IV ISTITUTO COMPRENSIVO NOCERA INFERIORE
«Ilaria Alpi»
Via E. Siciliano, 43 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
e-mail: saic8bv00q@istruzione.it - saic8bv00q@pec.istruzione.it
Sito Web: www.quartoicnocerainferiore.edu.it
Codice Ministeriale SAIC8BV00Q - cod. fisc. 94076730657
Tel. 081/925196 081/4611658

PARTE TERZA-MATERIE DI CONFRONTO
TITOLO X
I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.
(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 39 Criteri per l'assegnazione ai Plessi, alle sezioni e alle classi

Penne restando le prerogative di legge, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei docenti alla luce dei seguenti criteri:
• Tener conto delle competenze maturate da ciascun Docente, con riferimento a1 diversi ambiti disciplinari/discipline anche attraverso l'assegnazione degli stessi in più classi.
• Assicurare tra i docenti, con gli studenti e le famiglie degli stessi, un clima relazionale positivo e la condivisione degli obiettivi formativi, definiti dai singoli Consigli di classe/sezione e Intersezione.
• Garantire, dove possibile, il mantenimento della continuità didattica.
• Assegnare i docenti a classi diverse ove sussistono legami genitoriali.
• Utilizzare i docenti, nell'ipotesi di presenza di disponibilità oraria, per la realizzazione di attività di recupero agli alunni che registrano difficoltà nei processi di apprendimento.

PERSONALE ATA:

L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio. Tale assegnazione è disposta, in base alle direttive di massima del Dirigente Scolastico, dal Direttore dei SGA (o dal suo facente funzione), il quale opererà tenendo conto delle esigenze, obiettivi e finalità previste dal POF d'Istituto con i seguenti criteri ed ordini di priorità:

• COLLABORATORI SCOLASTICI
L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai diversi settori/piani sarà coerente con le diverse esigenze di funzionamento dell'istituto e verrà effettuata nel rispetto dei criteri di carattere generale già divulgati e approvati in sede di assemblea di inizio anno scolastico e inseriti nella direttiva di massima consegnata al DSGA. Tali criteri tengono conto dei comportamenti in servizio, attenzione al miglioramento della propria professionalità, svolgimento dei compiti assegnati ed utilizzare, in modo efficace, le competenze possedute da ciascun collaboratore scolastico.

• ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi ai diversi settori sarà effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:
-Beneficiari art. 7 CCNL 2007;
-Esperienze e competenze maturate nell'esercizio delle funzioni riferite ai diversi settori;
-Disponibilità all'innovazione ed alla crescita delle proprie competenze professionali;
-Disponibilità alla collaborazione con i colleghi;
-Comportamenti in servizio.
Fermo restando quanto sopra, il Dirigente Scolastico, per ragioni motivate (situazioni conflittuali, cattivo

funzionamento del Servizio, ecc.) può derogare ai criteri come sopra specificati.

I Collaboratori Scolastici che usufruiscono della Legge 104/92 comma 3, possono essere assegnati, per il corrente anno scolastico, in un plesso diverso da quello a loro precedentemente assegnato in quanto tutte le sedi scolastiche sono ubicate all'interno dello stesso comune.
Per ragioni di servizio i Collaboratori Scolastici possono essere momentaneamente utilizzati, con ordine di servizio individuale scritto e motivato, in altro Plesso da quello a loro assegnato.
I Collaboratori Scolastici in servizio nel Plesso e/o nei Plessi momentaneamente chiusi per sospensione dell'attività didattica (seggio elettorale, ristrutturazione, guasti, situazioni climatiche a rischio, festività natalizie e pasquali, termine attività didattica, ecc.) possono essere utilizzati in altro Plesso. Nessun compenso incentivante è dovuto ai CC.SS. interessati in quanto la prestazione di lavoro che presteranno in altro Plesso equivale alla prestazione di lavoro che avrebbero dovuto prestare nel proprio.

TITOLO XI
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 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 40 Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di cinque giorni.
   a) Il beneficio del giorno libero è attribuito, di norma, tenendo conto dell'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni, previo rispetto:
   - della congruenza didattica dell'intervento;
   - del diritto allo studio dell'alunno.

   b) la giornata libera dell'insegnante di sostegno sarà assicurata nel pieno rispetto e congruenza degli orari degli alunni (tenuto conto di eventuali assenze degli alunni per terapia) e delle attività della classe.
2. Nel caso in cui siano presentate richieste del giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande, sarà seguito il criterio della rotazione.
3. In caso di assenza il docente è tenuto ad avvisare il personale degli uffici di segreteria e il responsabile di plesso entro le ore 7.30.

Art.41 Orario giornaliero

1. Non possono, di norma, essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.
2. Ad eccezione delle sessioni dedicate alla valutazione intermedia e finale e in altre situazioni eccezionali, di norma non si possono superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curricolari e funzionali all'insegnamento.

Art. 42 Ricevimento genitori

1. I rapporti individuali con le famiglie degli studenti fanno parte della funzione docente, a norma del vigente CCNL. Le modalità e gli strumenti per favorire i rapporti con le famiglie, sia individuali che collettivi, sono regolati in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti.

2. I docenti incontreranno i genitori degli alunni in orario non coincidente con quello delle attività didattiche, per almeno quattro volte nel corso dell'anno scolastico, nel rispetto del Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti. E' fatto assoluto divieto ai docenti di ricevere i genitori degli alunni in giorni ed orari coincidenti con l'impegno didattico nelle classi. In caso di necessità i docenti coordinatori di classe potranno ricevere i genitori degli alunni in orari concordati con gli stessi, non coincidenti con il loro impegno nelle classi e previo appuntamento. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e migliorare l'accessibilità al servizio, sulla base della disponibilità dei docenti e compatibilmente con l'organizzazione della scuola, l'ora di ricevimento può essere prevista anche in orario pomeridiano. Il ricevimento genitori sarà sospeso dopo il 15 maggio. Sarà cura del D.S. informare le famiglie dell'orario di ricevimento dei docenti previsti al comma 2 attraverso idonei strumenti e modalità di comunicazione.

Art. 43 Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico definisce, all'interno del Piano Annuale delle Attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto, di norma con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data, salvo in caso di necessità.

Art. 44 Flessibilità oraria individuale

a) In caso di necessità un Docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con altro Docente della stessa classe/sezione a condizione di non alterare le ore di insegnamento curriculari settimanali previste per ogni disciplina.
b) Il Dirigente Scolastico, per rispondere ad inderogabili esigenze di servizio, può modificare l'orario giornaliero o settimanale, relativo alle ore di disponibilità dei Docenti. Tale possibilità si estende anche alle ore destinate alle attività di potenziamento dell'affetta formativa.

Art.45 Rientri pomeridiani

I rientri pomeridiani del Personale Docente, per lo svolgimento di attività curriculari o per la realizzazione di attività aggiuntive di insegnamento, saranno distribuiti in modo equo tra il personale assegnato alle diverse classi/discipline ed in modo funzionale alla qualità dell'organizzazione didattica.

Art. 46 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

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

Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.
Qualora si rendesse necessario ulteriore servizio pomeridiano, le ore prestate verranno gestite quali ore di prestazione eccedente l'orario di servizio o a recupero, su richiesta degli interessati.

Art. 47 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.
L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.
Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art.48 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti e ore eccedenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.
In situazione di chiusura di un plesso da parte dell'ente comunale il personale docente resta a disposizione della scuola per sopperire ad esigenze di servizio.
Alle supplenze brevi obbligatorie sono tenuti, con carattere prioritario, i docenti che:
1. Docenti in assenza di classi;
2. Docente con ore di potenziamento;
3. Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
4. Docente della stessa classe e dello stesso corso;
5. Docente della stessa materia dello stesso corso didattico;
6. Docente della stessa materia dello stesso biennio didattico ma di corso diverso;
7. Docente di qualunque corso;
8. docenti di sostegno;
9. In caso di assenza dell'alunno con disabilità, il rispettivo docente di sostegno è a disposizione della scuola per la sostituzione dei colleghi assenti; in prima istanza per l'assistenza agli altri alunni con disabilità qualora non vi fosse assistenza di altro insegnante di sostegno; secondariamente, al bisogno, per sostituzione nella propria classe in cui ha titolarità e solo eccezionalmente in altra classe qualora la scuola non potesse sopperire in altro modo.
10. Docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento solo nel caso in cui ci sia l'autorizzazione del Dirigente;
11. In mancanza di docenti necessari alla copertura delle classi, si procederà all'accorpamento della stessa ove il numero totale degli alunni non risulti superiore alla capienza dell'aula.

Art. 50 Utilizzazioni particolari dei docenti

In caso di assenza collettiva degli alunni della propria classe, all'insegnante in servizio può essere assegnata la supplenza di altre classi; in ogni caso resta a disposizione nel proprio plesso per l'intera durata del suo orario di servizio.
La sostituzione di personale docente in sciopero è ritenuta comportamento antisindacale; tuttavia i docenti in servizio (sia per il normale orario di lezione che per le supplenze brevi) dovranno essere eventualmente utilizzati per la sola sorveglianza degli alunni minori nelle classi in cui i docenti sono in sciopero.

Art. 50 Particolari esigenze

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

Art.51 Assegnazione alle attività – progetti

1. Il D.S., con apposita circolare interna, fisserà termini e modalità per la presentazione delle candidature e attribuirà gli incarichi con apposita lettera di incarico.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio dei Docenti con lettera d'incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario, il compenso e le modalità di pagamento.

In riferimento ai progetti relativi alle "Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" (CCNL Compatto scuola 2006/2009, art. 9), che prevedono un finanziamento importo di € 139,11, l'obiettivo principale è quello di affrontare in maniera "sinergica" il problema della dispersione scolastica e dell'integrazione scolastica, mettendo in piedi una serie di iniziative di diversa natura: attività di orientamento e/o ri-orientamento, aggregative-socializzanti, ludico-ricreative, di rafforzamento della motivazione e delle competenze, nonché attività di sensibilizzazione sui temi legati al disagio rivolte alle famiglie e attività di formazione dei docenti.
In particolare, per gli stranieri, l'impegno quotidiano ha come sfondo l'alfabetizzazione, l'educazione interculturale, finalizzata a favorire il confronto, il dialogo, il reciproco arricchimento nella valorizzazione e convivenza delle differenze.
In coerenza con la Legge 107, il dirigente scolastico dispone l'impiego del personale anche in base alla disponibilità che verrà data dai docenti e dai criteri di seguito riportati:
I. titoli di studio (diploma, laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
2. altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche e informatiche);
3. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
4. eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
5. qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
6. pubblicazioni e altri titoli.

L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
A fronte di eventuali candidature per progetti PON ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa e approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori.
A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.
Il personale utilizzato nei progetti nazionali è retribuito così come concordato nella contrattazione integrativa di istituto mentre per i progetti europei fino ad ora sono stati attuati PON a costi standard.
Sarà data precedenza per l'incarico di tutor ai docenti dell'ordine o grado di scuola a cui il modulo è destinato.

Art. 52 Assegnazione ai progetti finanziati dall'UE, dal MIM, da fondi regionali o da altri fondi

Con gli stessi criteri di cui all'art. 51, saranno individuati i docenti (come esperti interni ed esterni/tutor/valutatori/facilitatori) per realizzare progetti finanziati dall'UE, dal MIUR, da fondi regionali o da altri fondi, compatibilmente con le procedure previste dalle singole normative;
Per garantire la rotazione degli incarichi, di norma, non potranno essere assegnati allo stesso docente più di due incarichi in Progetti PON nella medesima programmazione, a meno che non ci siano altri docenti disponibili.

TITOLO XII
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 53 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Fermo restando il diritto del personale di partecipare ad attività di formazione e aggiornamento in quanto funzionale allo sviluppo della propria professionalità, nell'ipotesi in cui pervengano per una stessa iniziativa di formazione più richieste, si utilizzeranno i seguenti criteri:
a) Competenze del docente rispetto all'attività di formazione;
b) Spendibilità all'interno dell'istituto delle competenze da acquisire;
c) Compatibilità con le esigenze dell'organizzazione scolastica;
d) Personale a tempo indeterminato;
e) Rotazione.
f) prime richieste pervenute in ordine di tempo.
Nell'ipotesi di iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione centrale o periferica o da singole scuole, il personale è considerato in servizio.

Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento organizzate dall'amministrazione, da università, enti accreditati solo dietro formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.
La partecipazione è consentita nel limite delle ore necessarie, tenuto conto del tempo per raggiungere la sede in cui si svolgono le attività di formazione.
Per particolari esigenze formative del personale ATA e docente - legate all'adeguamento a nuove normative o per favorire una migliore organizzazione del servizio qualora il corso sia tenuto da Università, altre scuole ed enti accreditati e sia previsto un costo di partecipazione - è possibile che la scuola sostenga tale costo nei limiti delle risorse disponibili e del budget di spesa previsto.

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEL GIORNO LIBERO PER I DOCENTI

Art. 53 bis
Per i docenti scuola secondaria di I° grado articolata su 6 giorni si autorizza cambio giorno libero con altro docente, previo accordo, senza recupero ore, nella stessa settimana.

CRITERI RIPRESA DEL SERVIZIO PERSONALE ATA DOPO GIORNI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI PER ELEZIONI

Art.53 ter
Per i collaboratori scolastici in servizio sui Plessi utilizzati come seggi elettorali si dispone la presa di servizio dopo i giorni di sospensione per le elezioni.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
TITOLO I
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.
(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art.54 Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale

Ai sensi dell'art.1 comma 249, legge n.160/2019 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico nelle seguenti percentuali: 70% per il personale decente e il 30% per il personale ATA, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2023/24 corrispondono a € 12.101,73 e saranno ripartite nelle seguenti percentuali: 70% destinata al personale docente, corrispondenti a € 8.471,31 e 30% destinata al personale AT A, pari a € 3.630,56

Per l'individuazione dei docenti che saranno considerati per l'assegnazione del bonus premiale, nel numero max. di 30 unità, vanno ad essere considerati, la capacità di cooperazione tra colleghi, l'abilità di saper coinvolgere gli studenti, la capacità di apportare un contributo innovativo nella progettualità e nella didattica, l'abilità di supportare attivamente l'organizzazione delle attività curriculari ed extracurriculari.
Per l'individuazione del personale A.T.A., assistenti amministrativi, che saranno considerati per l'assegnazione del bonus premiale nel numero max. di 5, vanno ad essere considerati la fattiva collaborazione con il D.S., il D.S.G.A., la disponibilità alla formazione continua e in itinere ai fini di uno snellimento procedurale amministrativo, la capacità relazionale con tutto il personale scolastico e con l'utenza.
Per L'individuazione dei collaboratori scolastici che saranno considerati per l'assegnazione del bonus premiale nel numero di max. 5, vanno ad essere considerati la particolare attenzione per la cura degli ambienti di lavoro interni ed esterni, la capacità di sapersi relazionare in modo adeguato ed accogliente sia con il personale scolastico sia con gli studenti e le famiglie.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO II
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 55 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite per l'anno scolastico 2023/2024 dalle seguenti risorse MOF comunicate dal Miur con la Circolare Prot. n. 25954 del 29 settembre 2023;
Le risorse MOF lordo dipendente per il Cedolino unico a.s. 2023/2024 sono pari a € 62.014,23 lordo dipendente, così composte:

€ 39.890,35	Fondo delle Istituzioni Scolastiche
€ 4.131,55	Funzioni strumentali all'offerta formativa
€ 2.385,17	Incarichi specifici del personale ATA
€ 2.404,83	per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti
€ 961,49	per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica
€ 139,11	per le misure incentivanti per progetti area a rischio
€ 12.101,73	Per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023/2024 (come da nota MIM prot. n. 25954 del 29/09/2023)

Le risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti sono le seguenti:

	Lordo dipendente
ECONOMIE FIS	€ 1.509,89
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	--
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI ATA	--
ECONOMIE SU ORE ECCEDENTI	1.104,26
ECONOMIE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.839,17
ECONOMIE PROGETTI AREA A RISCHIO	--
ECONOMIE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	0,14
TOTALE ECONOMIE DA CONTRATTARE	**€ 4.453,46**

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento (fondi strutturali - PON-POR, progetti area a rischio, ecc.), possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini e l 'importo del compenso orario è quello già fissato dalla relativa norma di riferimento. Per il personale ATA l'importo del compenso orario è quello fissato dal CCNL 29.11.2007. I fondi della Legge n. 440 saranno impegnati per l'ampliamento dell'offerta formativa. I fondi per le attività di formazione del personale Legge n. 440 saranno impegnati per tale scopo.
Le risorse relative ai fondi strutturali europei, altre risorse derivanti dalla partecipazione a programmi comunitari, nazionali e locali, risorse ex art. 9 CCNL 2006/2009, risorse per progetti di integrazione dei diversamente abili, verranno ripartite in relazione alle previsioni di spesa definite dal gruppo operativo di progetto. All'interno di ciascun progetto si stabiliranno gli impegni orari del personale esterno, docente e ATA. A tale personale compete la remunerazione prevista dalle nonne vigenti.

Art.56 Utilizzazione e finalità del FIS

Per il presente anno scolastico le risorse del FIS sono così determinate:

	Lordo dipendente
F.I.S. a.s. 2023/2024	€ 39.890,35
Indennità direzione DSGA	€ 4.320,00
Indennità sostituto DSGA	€ 445,20
Fondo di riserva	--
F.I.S. a.s. 2023/2024 da ripartire	€ 35.125,15
Economie a.s. 2022/2023	€ 1.509,89
TOTALE F.I.S. disponibile per l'a.s. 2023/2024	**€ 36.635,04**

Così suddiviso:

- **70 % docenti € 25.644,53**
- **30 % personale ATA € 10.990,51**

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.
La finalità è pertanto quella di rendere la gestione del fondo:
- trasparente: tutti possono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate in applicazione di quanto previsto dalla contrattazione regionale sulla trasparenza degli atti amministrativi;
- programmata, per la migliore gestione delle risorse;
- equilibrata, ossia quella di evitare, di norma, di retribuire sempre e solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre;
- finalizzata a retribuire le attività che migliorano o ampliano l'offe1ta formativa relativa agli alunni e relativa alla comunità in cui la scuola è inserita.
Prima dell'erogazione del Fondo di Istituto verrà fornita informazione formale alla R.S.U.

Art. 57 Criteri di ripartizione 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 25.644,53. Le attività del personale ATA € 10.990,51.

Tale importo tiene conto della decurtazione dell'indennità D.sga, del suo sostituto e del fondo di riserva.

2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Questa parte del presente contratto si pone l'obiettivo di stabilire:

a) i criteri generali di distribuzione delle risorse del fondo, che viene ripartito nella misura del 70% per i docenti e 30% per il personale ATA.

Per quanto riguarda il FIS, prima della ripartizione viene calcolata la quota variabile del DSGA e del suo sostituto.

Art.58 Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le specifiche aree di attività.
2. Allo stesso modo vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

Art. 59 Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Per le assenze superiori ai 10 gg. saranno ridotti in proporzione i compensi accessori con eccezione di ore eccedenti effettivamente prestate.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
Le ripartizioni delle attività ed i relativi criteri generali adottati per l'assegnazione del fondo sono deducibili dal prospetto della ripartizione FIS docenti.
Al termine dell'anno scolastico verranno affissi all'Albo Ufficiale i prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo, comprensivi delle ore assegnate per le varie attività e i relativi compensi.
Fondi destinati a retribuire gli ulteriori impegni di insegnamento oltre l'orario d'obbligo e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, in base all'art. 88 Comma 2 lett. B del CCNL: la retribuzione oraria è di € 38,50 per le docenze.

Art.60 Criteri di retribuzione a carico del fondo di istituto per il personale docente e ATA e per l'attribuzione degli incarichi specifici per il personale ATA

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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 25.644,53 lordo dipendente e per le attività del personale **ATA** € 10.990,51 lordo dipendente. Tali importi sono stati determinati previo accantonamento della somma di € 4.320,00 lordo dipendente per garantire l'erogazione della quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA, di€ 445,20 lordo dipendente per garantire l'erogazione dell'indennità di direzione ai sostituti del DSGA.
Tutti gli importi sono stati calcolati in modo forfettario per le ore che risultano eccedenti a quelle funzionali all'insegnamento (40+40)

Art. 61 Attività aggiuntive del personale docente

Figure	Unità	N. ore pro capite	Costo ora pro capite	Quota pro-capite	Quota totale lordo dipend.
1° Coll. D.S.	1	195	€ 19,25	€ 3.753,75	€ 3.753,75
2° Coll. D.S.	1	185	€ 19,25	€ 3.561,25	€ 3.561,25
Inclusione	2	22	€ 19,25	€ 423,50	€ 847,00
Coordinatore didattico plesso Marrazzo (primaria)	1	55	€ 19,25	€ 1058,75	€ 1.058,75
Coordinatore didattico plesso Casolla (infanzia)	1	36	€ 19,25	€ 693,00	€ 693,00
Coordinatore didattico plesso Montevescovado (infanzia)	1	28	€ 19,25	€ 539,00	€ 539,00

Coordinatore didattico plesso Regina Mundi (primaria)	1	28	€ 19,25	€ 539,00	€ 539,00
Refezione scolastica	2	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 192,50
Coordinatori per attività didattica nei settori Umanistico-Linguistico-Scientifico-Abilità diverse-Educazioni (Scuola secondaria primo grado)	5	7	€ 19,25	€ 134,75	€ 673,75
Coordinatori consigli di classe (Scuola secondaria di primo grado)	15	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 2.568,37
Educazione civica (trasversale)	1	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 171,22
Gestione prove Invalsi	2	18	€ 19,25	€ 171,22	€ 342,5
Nucleo interno di valutazione	8	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 1.369,76
Progetti ASL	3	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 513,66
Gestione piattaforme per incontri on line e attività didattiche digitali integrate	1	66	€ 19,25	€ 1.270,5	€ 1.270,5
Scuola Attiva Junior (scuola secondaria)	1	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 96,25
Scuola Attiva Kids (Scuola primaria)	1	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 96,25
Animatore digitale	1	66	€ 19,25	€ 1.270,5	€ 1.270,5
Metodologia CLIL scuola primaria	1	18	€ 19,25	€ 346,5	€ 346,5
Certificazione EIPASS	1	18	€ 19,25	€ 346,5	€ 346,5
C.S.S. (Campionati sportivi studenteschi)	1	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 96,25
Gestione biblioteche	1	23	€ 19,25	€ 442,75	€ 442,75
Azioni di prevenzione per Bullismo-Cyberbullismo	1	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 171,22
Tutor neo immesso in ruolo	1	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 171,22
Attività eventi musicali (Scuola Infanzia-primaria e Scuola secondaria)	2	28	€ 19,25	€ 269,5	€ 539,00
Attività artistiche e di decoro (Scuola Infanzia e Primaria)	1	24	€ 19,25	€ 462,00	€ 462,00
Attività artistiche e di decoro (Scuola secondaria)	1	12	€ 19,25	€ 231,00	€ 231,00

Adotta un autore	1	9	€ 19,25	€ 171,22	€ 171,22
Progetto Orientalife	3	5	€ 19,25	€ 96,25	€ 288,75
Rassegna Ragazzi in Gamba	1	45	€ 19,25	€ 866,25	€ 866,25
	TOTALE				€ 23.689,67

Art. 62 Progetti extracurricolari

Per le attività progettuali deliberate dal Collegio dei Docenti ed inserite nel PTOF, stante la disponibilità di di n. 18 ore, si delinea la seguente situazione:

Progetti FIS 2023/2024	**ORE**	**Costo €/h**	**Totale L.D.**
Progetto musicale	18	38,50	€ 693,00

Art. 63 Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)

- Funzioni Strumentali a.s.2023/2024 € 4.131,55
- Economie Funzioni Strumentali 20/10/2023 € ---

TOTALE € 4.131,55

- Vista la relativa delibera del Collegio dei Docenti riguardante la ripartizione dell'AREA Funzione Strumentale;
- Valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si conviene di corrispondere i seguenti compensi per aree:

Funzioni strumentali a.s. 2023/2024	Numero di unità	Importo per unita lordo dipendente	TOTALE lordo dipendente
AREA 1 – Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Scuola Sec. I Grado Coordinamento, revisione, aggiornamento, integrazione, stesura e monitoraggio del PTOF - Coordinamento e cura della documentazione inerente ai progetti - gestione rilevazione degli apprendimenti degli alunni -	1	€ 826,30	€ 826,30
AREA 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Scuola Primaria	1	€ 826,30	€ 826,30

Coordinamento, aggiornamento e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi del PTOF - Attività progettuali e proposte per l'ampliamento dell'offerta formativa - Predisposizione e raccolta materiale didattico per il sito Web -			
AREA 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa – Scuola dell'Infanzia Coordinamento, aggiornamento e monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi del PTOF – Attività progettuali e proposte per l'ampliamento dell'offerta formativa – Predisposizione e raccolta materiale didattico per il sito Web – Coordinamento delle iniziative per la continuità e l'orientamento con la scuola	1	€ 826,30	€ 826,30
AREA 2 – Sostegno al lavoro dei docenti Rilevazione delle esigenze formative e selezione delle proposte di Progetti di Formazione ed Aggiornamento dei docenti – Partecipazione ai corsi formazione e aggiornamento – Predisposizione di un piano di comunicazione e attuazione di interventi specifici per migliorare il sistema comunicazionale	1	€ 826,30	€ 826,30
AREA 3 – Rapporti con il territorio Promozione della comunicazione interna ed esterna dell'istituto – Coordinamento e promozione dei rapporti con enti pubblici ed associazioni relative ad attività didattiche sul territorio – Coordinamento viaggi e visite d'istruzione – contatti con enti e strutture per la formulazione di proposte di visite ed uscite didattiche – Programmazione del piano delle uscite da presentare al consiglio di classe – organizzazione dettagliata delle visite e predisposizione delle misure di sicurezza necessarie da sottoporre al D.S. per l'approvazione preventiva – Segnalazione di eventuali disservizi dei fornitori per le uscite didattiche	1	€ 826,30	€ 826,30
	5	**TOTALE**	**€ 4.131,50**

Art. 64 Retribuzione a carico del fondo di istituto personale ATA

L'attribuzione del Fondo di Istituto è regolata dal CCNL. Quest'ultimo, oltre ad incrementare il budget annuale spettante all'Istituzione Scolastica, riserva specifiche quote da attribuire al personale ATA.
Sarà cura del D.SGA e del D.S. congiuntamente individuare ad inizio anno i carichi di lavoro per settore e proporre i relativi incentivi previsti al fine di pianificare le modalità di impiego del Fondo di Istituto (vedasi Piano Annuale ATA).
Lo svolgimento delle attività aggiuntive non è obbligatorio, dà diritto alla remunerazione con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e non deve necessariamente concretizzarsi in un prolungamento dell'orario di lavoro che in questo caso rimane invariato, in quanto è possibile prevedere anche un'intensificazione della prestazione lavorativa ordinaria.
L'effettuazione delle attività aggiuntive è riservata al personale che si dichiara disponibile, valutate anche le attitudini individuali e la professionalità necessaria allo svolgimento delle singole attività in indirizzo. I nominativi sono individuati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, previa disponibilità del personale ad assumere l'incarico. Agli interessati sarà data comunicazione scritta.
Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
La quota del fondo ATA viene ripartita nei due profili professionali.
In questa Istituzione scolastica n. 03 unità godono dell'ex art. 7 CCNL 7.12.2005 (ora art. 50 del CCNL 29.11.2007).
In questa istituzione scolastica non risulta nessun assistente amministrativo titolare della 2° posizione economica.
Di seguito vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Art. 65 Incarichi specifici del personale ATA

Incarichi specifici ATA a.s. 2023/2024	€ 2.385,17
Economie incarichi specifici ATA	€ ---
TOTALE	**€ 2.385,17**

ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	**N. Unità**	Quota pro-capite	Quota totale lordo dipend.
Incarichi specifici per gestione progetti: Eipass, Cambridge, Trinity, attività con associazioni in convenzione.	2	€ 250,00	€ 500,00
Incarichi specifici per statistiche e monitoraggi e rendicontazione	2	€ 250,00	€ 500,00
TOTALE A.A.			**€ 1.000,00**

Collaboratori Scolastici

ATTIVITA'	Totale assegnate per unità	Numero unità	Importo totale L.D.
Incarichi specifici per preparazione ambienti per convegni, spettacoli, eventi, rassegna, concorsi didattici e manifestazioni.	€ 92,12	15	€ 1.381,80
TOTALE C.S.			**€ 1.381,80**
TOTALE GENERALE A.A + C.S.			**€ 2.381,80**

Totale L.D. assegnato per incarichi specifici personale ATA € 2.385,17, totale impegnato L.D. per incarichi specifici personale ATA € 2.381,80 (economie L.D. € 3,37)

Art. 66 Attività aggiuntive assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Il lavoro intensivo ed estensivo verrà attribuito prioritariamente agli Assistenti Amministrati e ai Collaboratori Scolastici che hanno dato la propria disponibilità.
Le attività aggiuntive entro l'orario di lavoro danno luogo a compensi forfettari per intensificazione delle prestazioni lavorative.

Di seguito vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate per lavoro straordinario oltre l'orario di servizio:

Assistenti Amministrativi	**N. Unità**	**N. ore pro capite**	**Costo ora pro capite**	**Quota pro-capite**	**Quota totale lordo dipend.**
Lavoro straordinario per attività (sportello iscrizioni alunni, esami di Stato, prove Invalsi, pratiche tirocinanti universitari) ed esigenze di servizio.	3	56	€ 15,95	€ 893,2	€ 2.679,60
Ricostruzioni di carriera	2	56	€ 15,95	€ 893,2	€ 1.786,4
TOTALE A.A.	5	112	€ 15,95	**€ 1786,00**	**€ 4.466,00**
Collaboratori Scolastici	**N. Unità**	**N. ore pro capite**	**Costo ora pro capite**	**Quota pro-capite**	**Quota totale lordo dipend.**
Lavoro straordinario per attività (prolungamento attività didattiche, pulizia straordinarie locali per attività didattiche, spostamento suppellettili)	12	34	€ 13,75	€ 467,5	€ 5.610,00

Lavoro straordinario di supporto amm.vo/didattico e servizi esterni	5	13	€ 13,75	€ 178,75	€ 893,75
TOTALE C.S.	17	45	€ 13,75	**€ 618,75**	**€ 6.503,75**
TOTALE GENERALE					**€ 10.969,75**

BUDGET LORDO DIP. FIS ATA € 10.990,51 fondo disponibile per il personale ATA, budget impegnato L.D. per FIS ATA € 10.971,95 (economie ATA € 18,56)

Art. 67 Valorizzazione del personale scolastico

La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione ai sensi dell'art. 1, comma 127 e 128 della Legge 107 /2015 nonché, dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs. 165/2001:

Per l'individuazione del personale scolastico ai fini della valorizzazione si richiamano i criteri individuati nel precedente art. 54.
Per la valorizzazione del personale, la cifra assegnata è per un totale L.D. di € 12.101,87 (€ 12.101,73 + € 0,14 economie anni precedenti), viene suddivisa utilizzando le medesime percentuali applicate per il Fondo d'Istituto (**Docenti 70% € 8.471,31 - ATA 30% € 3.630,56**). La quota di **3.630,56** del personale ATA viene poi ripartita in **70% per gli assistenti amministrativi pari a 2.550,00 e 30% per i collaboratori scolastici pari a 1.080,56.**

Personale docente

Le fasce considerate per la valorizzazione del merito sono quattro:

- Prima fascia 100-75 punti
- Seconda fascia 74-50 punti
- Terza fascia 49-25 punti
- Quarta fascia 24-0 punti

1 punto = € 24,91

Ambito A

Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti

1 -A Qualità dell'insegnamento

Descrittori	Indicatori

Cura nel lavoro **Minimo 0 massimo 10**	Si è distinto per elevata puntualità e diligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nei quali ha dimostrato anche capacità propositive e spirito di iniziativa.
Abilità relazionali **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo costruire con grande equilibrio relazioni positive all'interno della comunità scolastica. Il rapporto con gli alunni è stato caratterizzato da un'elevata empatia, che ha consentito di stimolare in loro motivazione e interesse all'apprendimento.
Organizzazione di situazioni d'apprendimento efficaci **Minimo 0 massimo 10**	Si è adoperato con particolare cura e dedizione alla programmazione e realizzazione, in orario curricolare, di attività di potenziamento in orario curricolare (Progetto Continuità)
Capacità di accoglienza ed inclusione **Minimo 0 massimo 10**	Progettazione e adozione di strategie e percorsi personalizzati di particolare efficacia a favore di alunni con BES.
Organizzazione e partecipazione ad attività per l'ampliamento dell'offerta formativa **Minimo 0 massimo 10**	Impegno nello sviluppo e realizzazione di progetti di recupero /potenziamento. Organizzazione e partecipazione ad uscite didattiche.
Contributo al benessere lavorativo **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo creare un clima organizzativo-relazionale positivo.
Cura delle relazioni con le famiglie e il territorio **Minimo 0 massimo 10**	Si è distinto per l'ottima capacità di relazionarsi nella comunicazione interna e esterna.

2-A Contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica

Descrittori	**Indicatori di attività/funzioni**
Impegno in orario extracurriculare per lo svolgimento di attività in collaborazione con il DS **Minimo 0 massimo 10**	Stretta collaborazione con il DS e con lo Staff del Dirigente scolastico
Puntuale adempimenti dei doveri istituzionali **Minimo 0 massimo 10**	Compilazione puntuale del registro elettronico, attenta trasmissione delle comunicazioni alle famiglie.

Partecipazione attiva ad azioni progettuali intraprese dalla scuola. **Minimo 0 massimo 10**	Ha accolto con interesse le iniziative e ha svolto con fattivo entusiasmo le attività.
Collaborazione significativa alla realizzazione delle azioni individuate nel piano di miglioramento. **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo individuare le criticità e proporre soluzioni progettuali per assicurare il successo formativo degli alunni.
Partecipazione all'implementazione di percorsi inclusivi (diverse etnie, BES, eccellenze, ecc..) **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo organizzare attività di inclusione e integrazione per alunni in difficoltà.

AMBITO B

Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.

1 B Potenziamento delle competenze degli alunni

Descrittori	Indicatori di attività e funzioni
Contributo allo sviluppo delle competenze degli alunni **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo utilizzare metodologie didattiche innovative conformi alle esigenze e agli stili cogniti degli alunni.
Realizzazione di attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa (certificazione linguistiche e digitali, cittadinanza attiva ecc.) **Minimo 0 massimo 10**	Progettazione delle azioni rivolti a tal fine anche interagendo con agenzie esterne alla scuola

2B Innovazione didattica e metodologia, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

Descrittori	Indicatori di attività e funzioni
Contributo allo sviluppo professionale della comunità scolastica	Partecipazione a significative iniziative di formazione-aggiornamento

Minimo 0 massimo 10	
Uso di metodologie e tecnologie innovative **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo utilizzare i nuovi ambienti di apprendimento mettendo in pratica nuove metodologie per valorizzare gli apprendimenti degli alunni.
Pubblicazione e diffusione di buone pratiche didattiche **Minimo 0 massimo 10**	Ha condiviso materiale e strumenti a favore dell'innovazione didattica.

AMBITO *C*

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

1 C – Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico

Descrittori	**Indicatori di attività/funzioni**
- Incarichi di coordinamento in ambito organizzativo **Minimo 0 massimo 10**	Si è reso disponibile ad assumere impegni aggiuntivi non programmati
- Incarichi di coordinamento in ambito didattico **Minimo 0 massimo 10**	Ha saputo organizzare la progettazione per la didattica per alunni BES e DSA, gestire rapporti con servizi sociali e referenti dell'ASL.
Gestione sito internet e bacheca registro elettronico. **Minimo 0 massimo 10**	Ha curato in modo attento l'immagine della scuola, le comunicazioni interne e esterne aggiornando il sito web e il registro elettronico.

PERSONALE ATA

Assistenti amministrativi

Le fasce considerate per la valorizzazione del merito sono tre:

- Prima fascia 13-18 punti
- Seconda fascia 12-7 punti
- Terza fascia 6-0 punti

1 punto = € 46.36

Descrittori	**Indicatori**
Contributo al benessere lavorativo.	Buona capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza

Minimo 0 massimo 3	
Applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale di nuove modalità procedurali. **Minimo 0 massimo 3**	Saper utilizzare nuove tecnologie e nuove piattaforme.
Flessibilità oraria. **Minimo 0 massimo 3**	Si è reso disponibile ad un'elasticità relativa alla variazione dell'orario di servizio a seconda delle esigenze scolastiche.
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti. **Minimo 0 massimo 3**	Si è reso disponibile a sostituire i colleghi assenti e a svolgere le loro mansioni.
Collaborazione fattiva con il D.S. e il DSGA **Minimo 0 massimo 3**	Si è sempre mostrato disponibile alla collaborazione con il D.S. e il DSGA
Disponibilità alla formazione in servizio **Minimo 0 massimo 3**	Ha partecipato alle attività formative proposte dal D.S. e DSGA.
Digitalizzazione **Minimo 0 massimo 3**	Si è profuso per la dematerializzazione dei fascicoli.

Collaboratori scolastici:

Le fasce considerate per la valorizzazione del merito sono tre:

- Prima fascia 13-18 punti
- Seconda fascia 12-7 punti
- Terza fascia 6-0 punti

1 punto = € 17.41

Descrittori	**Indicatori**
Contributo al benessere lavorativo. **Minimo 0 massimo 3**	Buona capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza
Contributo al complesso funzionamento della scuola: Sicurezza e salute **Minimo 0 massimo 3**	Ha sempre utilizzato i D.P.I., ha segnalato tempestivamente interventi urgenti per la sicurezza degli alunni e del personale. Si è reso sempre pronto e disponibile nei casi di emergenze di primo soccorso.

Flessibilità oraria. **Minimo 0 massimo 3**	Si è reso disponibile ad un'elasticità relativa alla variazione dell'orario di servizio a seconda delle esigenze scolastiche.
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti. **Minimo 0 massimo 3**	Si è reso disponibile a sostituire i colleghi assenti e a svolgere le loro mansioni.
Collaborazione fattiva con il D.S. e il DSGA **Minimo 0 massimo 3**	Si è sempre mostrato disponibile alla collaborazione con il D.S. e il DSGA
Disponibilità alla formazione in servizio **Minimo 0 massimo 3**	Ha partecipato alle attività formative proposte dal D.S. e DSGA.
Digitalizzazione **Minimo 0 massimo 3**	Ha sviluppato la capacità di utilizzo delle nuove tecnologie.

Art. 67 Direttore dei servizi generali ed amministrativi

1. L'indennità di direzione del DSGA è determinata dai parametri stabiliti e utilizzati dal MIUR per il calcolo delle risorse alle scuole. Per l'anno scolastico 2023/2024 è fissata in € 4.320,00 parte variabile.
2. Le prestazioni lavorative del DSGA che comportano maggiore impegno potranno essere retribuite facendo ricorso a risorse economiche non facenti patte del FIS.

Art. 68 Attività complementari di educazione fisica. L'avviamento alla pratica sportiva

Per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL) si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista dall'art.70 del CCNL 95 (1/78 dello stipendio tabellare in godimento) maggiorata del 10%, a seguito di verifica delle ore effettivamente prestate e liquidato con i fondi specifici per le attività complementari di educazione fisica. Il compenso riguarda i soli Docenti di Educazione fisica in servizio nell'Istituzione scolastica nell'ambito di uno specifico progetto previsto nel PTOF. Le ore eccedenti effettuabili sono, al massimo, 6 settimanali oltre le 18 settimanali d'obbligo.
Le risorse riguardanti l'avviamento alla pratica sportiva sono ripartiti tra il personale docente in relazione al numero di ore assegnate e effettivamente svolte, come da delibera del collegio dei docenti.
Il budget per le attività complementari di educazione fisica l'a.s. 2023/2024 sono pari ad € 961,49 L.D. + economie anni precedenti di € 1.839,17, per un totale disponibile L.D. di € 2.800,66.

Art. 69 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE AI PROGETTI E/O COMMISSIONI – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Per quanto riguarda le modalità di assegnazione relative ai **progetti attivati grazie a finanziamenti esterni (progetti Nazionali e Comunitari)** o **progetti di altra natura** si fa riferimento ai criteri indicati.
Per la scelta del personale interno ed esterno i criteri sono:

- professionalità nel settore specifico di intervento delle azioni autorizzate;
- esperienza pregressa;
- titoli coerenti: master, specializzazioni, corsi di perfezionamento
- competenze tecniche e trasversali necessarie allo svolgimento dei compiti previsti, tra cui quelle digitali.

La procedura per la selezione del personale a cui conferire incarichi, dovrà essere di evidenza pubblica e con comparazione dei Curricula Vitae.
Se più candidati chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
- alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Il personale scolastico che usufruisce dei benefici della legge 104/92, del part time e dalle altre disposizioni normative che prevedono parziali esoneri dal servizio viene impegnato solo in mancanza di altre disponibilità.
Le risorse relative ai progetti comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale saranno attribuite secondo quanto previsto dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative previste dal Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 Nota MIM n. 0124828 del 23-10-2023 e Piano Agenda Sud Decreto n. 176/2023 PNRR.
Il compenso al personale interno varia in funzione delle competenze e dei titoli dimostrate negli avvisi di selezione e come da schede finanziarie allegate ai progetti. Per il personale ATA si acquisiranno le disponibilità degli interessati. Ogni docente interno che presenta istanza potrà candidarsi per un massimo di due moduli a progetto. Si possono indicare preferenze per altri moduli, con ordine di priorità (N°1..2..3..). In assenza di candidature, sarà possibile l'attribuzione di altri moduli in base al punteggio in graduatoria.

ART. 70 LAVORO AGGIUNTIVO DEL PERSONALE DOCENTE

A) SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Nell'assegnazione delle ore di straordinario, in caso di sostituzione di docenti assenti, si seguono i criteri seguenti:

1. Docenti con ore di recupero;
2. Docenti a disposizione perché senza classe o senza alunni diversamente abili per i docenti di sostegno;

3. Docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti;
4. Docenti impegnati su progetti per gli alunni BES;

I docenti utilizzati per le sostituzioni in primis saranno impiegati nel plesso dove di solito operano ma se c'è necessità potranno essere utilizzati anche su altri plessi dell'istituto.
Solo in caso di necessità si provvederà a nominare su un'assenza inferiore a 5 gg.

ART. 71 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPEZZONI ORARI E A.A.R.C. AI DOCENTI INTERNI

La gestione degli spezzoni pari o inferiori a 6 ore settimanali, sarà finalizzata alla stabilità dell'organico e le ore saranno assegnate agli insegnanti interni che ne hanno fatto richiesta, tenendo nella dovuta considerazione i criteri sotto indicati:

- Graduatoria interna
- Continuità didattica
- Competenze specialistiche.

Il docente che usufruisce dei benefici previsti dalla legge 104/92, part time o di altre disposizioni normative che prevedono parziali esoneri dal servizio sarà utilizzato per ultimo.

L'assegnazione delle ore aggiuntive sarà effettuata, in via prioritaria, a favore del docente il cui orario di servizio risulti compatibile, in modo tale da non determinare variazione dell'orario generale delle lezioni.
Ai docenti cui verranno attribuite ore eccedenti non sarà garantito l'orario di servizio su cinque giorni.

TITOLO XIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 72 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accettata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

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 50% di quanto previsto inizialmente.

3. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
4. Rispetto a quanto non esplicitamente indicato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del CCNL - compatto scuola del 26/05/1999, del CCNI 31/08/1999, del CCNL 15/02/2001, CCNL 24/07/2005 e al CCNL 29/11/2007.
5. Copia del contratto viene portata a conoscenza di tutti i lavoratori a tempo determinato e indeterminato in servizio al momento della sua entrata in vigore.

Art.73 Informazione, monitoraggio e verifica

Il Dirigente Scolastico informerà la RSU, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti e svolti.
Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Art. 74 - 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, tramite Cedolino Unico e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico/contratto, e produca documentazione dell'attività svolta.
La liquidazione di qualsiasi compenso forfettario è subordinata alle effettive prestazioni di servizio a seguito di verifica del D.S.G.A.;
Per i periodi di assenza viene prevista una decurtazione proporzionale ai giorni di assenza, nei casi e nella misura previsti dalla legge 133/2008.

Art.75 Trasparenza

Le parti concordano le modalità d'applicazione dell'art. 10 del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.
I prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto possono essere visionati dai richiedenti, senza che ciò costituisca violazione della privacy.

Le parti concordano di concludere in comune accordo la presente contrattazione.

Alle ore 12:00 la riunione è sciolta.

LCS,

Parte Pubblica
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annarosaria Lombardo

La RSU

UIL RUA Prof.

FLC CGIL Ass. Amm.vo Gennaro Vitale

CISL FSUR Prof.