



ISTITUTO COMPRESIVO
ELEONORA PIMENTEL FONSECA



C.M. SAIC895002 - C.F. 95128590650
saic895002@istruzione.it - saic895002@pec.istruzione.it
www.icfonseca.edu.it

I.C. - "E. PIMENTEL FONSECA" - Pontecagnano Falano (SA)
Prot. 0003951 del 28/05/2024
VI (Uscita)

Anno Scolastico 2023/2024

Pre-intesa al CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



INDICE:

- ❖ PREMESSA
- ❖ TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI
- ❖ TITOLO II: RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI
 - CAPO I – RELAZIONI SINDACALI
 - CAPO II – DIRITTI SINDACALI
- ❖ TITOLO III: ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- ❖ TITOLO IV: REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI
 - CAPO I – PERSONALE DOCENTE
 - CAPO II – PERSONALE ATA
- ❖ TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO AL FINE DI UNA MIGLIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)
- ❖ TITOLO VI: RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA
- ❖ TITOLO VII: COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- ❖ TITOLO VIII: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
 - CAPO I – NORME GENERALI
 - CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
 - CAPO III – PERSONALE DOCENTE
 - CAPO IV – PERSONALE ATA
 - CAPO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA (PROGETTI PON FSE – ALTRI PROGETTI)
- ❖ TITOLO IX : DISPOSIZIONI FINALI



PREMESSA

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **16** del mese di **Maggio**, alle ore **14:30**, nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Eleonora Pimentel Fonseca" di Pontecagnano Faiano (SA), in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, a seguito di invito prot. n. 3364 del 03.05.2024 (come concordato tra le parti)

VISTO l'art.40 2 41 bis del D. L.vo 165/2001;

VISTO il CCNL 29/11/2007;

VISTA la sequenza contrattuale del 25/07/2008;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;

VISTO il decreto legislativo n. 141/2011;

VISTO l'art.1 comma 332 della legge 190/2014;

VISTO l'art.1 comma 333 della legge 190/2014;

VISTA la nota MIM prot. n. del 25954 del 29 settembre 2023 con la quale è stata comunicata a questa Istituzione Scolastica l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s.2023/2024;

Visto il CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, Periodo 2019-2021, firmato il 18/01/2024, i cui effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione;

Vista la comunicazione del sostituto del DSGA relativa alla disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2023/2024 prot. n. 484 del 29.01.2024;

Vista la Pre-Intesa al Contratto Integrativo di Istituto sottoscritta in data 30.01.2024 (a seguito di invito prot. n. 425 del 25.01.2024 – come concordato tra le parti);

Constatato il rientro in servizio del DSGA in data 1.02.2024 e l'opportunità di ricalcolare l'indennità per la sostituzione del DSGA nonché l'errore materiale riscontrato nell'importo relativo alle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;

Vista la comunicazione del Dirigente Scolastico al DSGA relativa alla "richiesta comunicazione disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2023/2024", prot. n. 1850 dell'8.03.2024;

Vista la comunicazione del DSGA relativa alla disponibilità risorse per la contrattazione integrativa di istituto a.s. 2023/2024, prot. n. 1963 del 13.03.2024;

Visto il PTOF triennio 2022-2025 (delibera di approvazione n. 15 del Consiglio di Istituto del 6 dicembre 2023) con l'allegato Modello organizzativo recante tutti gli incarichi aggiuntivi Personale Docente per l'a.s.2023-2024;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo, in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa;

PREMESSO che il contratto tra la delegazione di parte pubblica e le R.S.U., stipulato in base alla normativa vigente, ha valore di norma tra le parti;

PREMESSO che il Dirigente invierà la presente pre-intesa al contratto integrativo di istituto ai Revisori dei Conti per il prescritto visto di compatibilità finanziaria;

PREMESSO che il Dirigente invierà il contratto all'ARAN;

TRA

la delegazione di parte pubblica – Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Antonietta Cembalo

E

La RSU della Scuola composta da: Beatrice Gabriella, Ruggiero Gaetana, Viscido Rosario;
I delegati delle OO.SS.: SNALS CONFSA Avv. Gianfranco Nunziata,

SI CONCORDA

LA SEGUENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle rappresentanti sindacali e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Inoltre la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.C. "Eleonora Pimentel Fonseca" di Pontecagnano Faiano (SA).
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle deliberazioni degli OO.CC., di quanto stabilito dal Regolamento di Istituto, del P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente DS).
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative contrattuali di cui al comma precedente.
6. Gli effetti presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico in corso.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

- I. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto Integrativo, le parti di cui al precedente art.1 comma 1 si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola.
- II. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- III. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. partecipazione, articolata in informazione, confronto e organismi paritetici di partecipazione;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione tutte le materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto
5. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL.-N.08649/2017 REG.RIC. del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo o forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto negoziale.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle OO.SS. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione.
3. Entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - 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;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 67 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - 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;
 - 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;
 - 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);

- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.
- E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
2. I documenti da affiggere sono inerenti all'attività sindacale, alle pubblicazioni, ai testi ed ai comunicati su materie di interesse sindacale.
3. La RSU e le OO.SS. firmatari del presente contratto possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale mezzi e strumenti tecnici in dotazione alla scuola, compresi gli accessi ad internet con il Dirigente Scolastico.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla rappresentanza sindacale unitaria per l'a.s. 2023/2024, corrisponde a **n. 69 ore 13 minuti**. La RSU può utilizzarli per:
 - Espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
 - Partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno al di fuori dell'orario di servizio, ove ciò non fosse possibile si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - Presenziare a convegni o congressi sindacali.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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 parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella Scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza secondo i seguenti criteri:
- n. 8 unità di personale collaboratore scolastico (uno per ogni plesso); nel caso di edifici scolastici con più piani n. 1 unità per piano;
 - n. 1 unità di personale amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato.

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.10 - Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività di non insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.
3. La comunicazione di indizione di uno sciopero, prevista dalla normativa vigente, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione. La comunicazione del DS avverrà in forma scritta (con specifica circolare).
4. Il DS dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie e invierà comunicazione in forma scritta al personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Il DS comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nell'Istituto.

Art. 11 - Prestazioni indispensabili - Contingente in caso di sciopero - Criteri di individuazione (Protocollo di intesa tra DS e OO.SS. del 9.02.2021)

Prestazioni indispensabili

1. Le prestazioni indispensabili sono:

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto al dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il 2.12.2020 tra le Rappresentanze sindacali e l'ARAN e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12.01.2021);
- II. raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi (punto b1 dell'Accordo);
- III. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui al punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1;
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.



2. Per garantire le prestazioni di cui al punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1.

4. Per garantire le prestazioni di cui al punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI;
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1;
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1.

Criteria di individuazione

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
2. rotazione in ordine alfabetico
3. sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 12 – 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. 13 – 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.

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

Art. 14 – Sicurezza e lavoratori

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi 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 curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, Art. 2 comma 1b, deve:

- valutare i rischi delle attività nell'istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni e custodirli agli atti);
- istituire il servizio di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire il materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire idonea formazione ed informazione a tutto il personale dell'istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Art. 15 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
2. La consultazione del RLS da parte del DS, prevista dal D.Lgs.81/80, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lvo n.81/80;
3. Il RLS ha diritto di ricevere tutte le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
5. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art.19 comma 1 lett. g) del D.Lvo n.624/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Leo n.624/94 poi n. 81/80 e dal D.Lvo n.11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
6. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73 e delle norme successive, ai quali si rimanda.

Sono individuate a cura del Dirigente:

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal D.Lvo 81/80;



- ASPP Addetti al servizio di Prevenzione;
- Addetto al primo soccorso;
- Addetto al primo intervento antincendio.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con i fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.Lvo 81/80.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 16 – Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 17 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 18 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

1. il DVR e il piano dell'emergenza;
2. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
3. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Art. 19 – Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dev'essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 20 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97.

Art. 21 – Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari



A questa istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici prevista dal DPR 577/82, D. Lvo 277/71, D.M. del 26/08/82, DPR 37/98, D.M. del 4/05/98, C.M. 9/98.

TITOLO QUARTO REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 22 – Orario di lavoro

Il docente di scuola dell'Infanzia presta 25 ore settimanali d'insegnamento e ore di programmazione per Consigli di intersezione, secondo scansione temporale deliberata dal Collegio dei docenti; quello di scuola primaria, 22 ore settimanali d'insegnamento e 2 ore per attività di programmazione e verifica, articolate anche su base plurisettimanale nel rispetto del piano delle attività del personale docente deliberato dal Collegio dei Docenti.

Il ricevimento individuale dei genitori, operazione non quantificabile ai sensi del vigente CCNL, per evitare eccessive richieste personali all'inizio o al termine delle lezioni, che comportano maggiori disagi per i docenti, si svolgono secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è stabilita in non più di 8 ore complessive, con una pausa di almeno mezz'ora.

La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al vigente CCNL, costituisce prestazione aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività, attingendo alle risorse accantonate del fondo dell'Istituzione.

Nella redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto, per quanto possibile, delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge n. 53/01 (tutela della maternità) e dalla legge n. 104/92.

Art. 23 – Permessi

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda e recuperati entro due mesi.

La richiesta scritta del permesso orario, salvo per i casi di comprovati motivi di urgenza, dovrà essere presentata almeno tre giorni prima al DS. la mancata concessione deve essere debitamente motivata da parte del Dirigente scolastico.

Le ore richieste dovranno essere recuperate dal richiedente.

Art. 24 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art.13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il DS terrà consorelle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.

3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'Amministrazione.

4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta, la concessione si intende revocata.

5. Non sono concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Art. 25 - Ritardi

Il ritardo, fatto eccezionale, dovrà essere recuperato in base alle esigenze della Scuola.

Art. 26 - Ore eccedenti

Ogni docente può dichiarare la sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti nell'ambito dell'Istituto, per un massimo di sei ore settimanali e nel limite di 24 ore annuali nella scuola primaria e 25 in quella dell'infanzia, retribuibili fino a concorrenza delle



ore indicate nella tabella H del piano di spesa; le restanti ore, prestate in eccedenza, possono, a domanda, essere recuperate o non effettuate per non disponibilità del dipendente. La retribuzione di dette ore è regolamentata da specifiche disposizioni normative.

Nella scuola dell'infanzia, per esigenze eccezionali collegate all'impossibilità di reperire il supplente, e solo per la prima giornata, si attua il cambio di turno.

Nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti, il docente, in casi del tutto eccezionali, deve essere disponibile ad horas, qualora già in servizio. Nella generalità dei casi va preavvertito non oltre il giorno prima.

In presenza di più insegnanti disponibili alla stessa ora, si terrà conto dei seguenti criteri:

1. docenti della stessa classe/sezione;
2. per la scuola secondaria di I° grado: docenti della medesima disciplina;
3. qualsiasi docente a rotazione.

Vengono retribuite le ore effettivamente prestate. In presenza di disponibilità superiori alle esigenze va osservata, di norma, la rotazione del personale disponibile alla prestazione di ore aggiuntive al servizio d'obbligo.

La disponibilità va acquisita con apposita dichiarazione sottoscritta entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico di riferimento.

Il computo delle ore dovrà essere annotato in un apposito registro all'uopo predisposto. Il compenso orario per le ore di sostituzioni, è stabilito nella misura di:

- 1/90 dello stipendio base iniziale e relativa IIS per la scuola dell'infanzia;
- 1/87 dello stipendio base iniziale e relativa IIS per la scuola primaria;
- 1/65 dello stipendio tabellare iniziale (€ 22.678,52), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 29,08.

Art. 27 Funzioni Strumentali

Vista l'Intesa tra il MIUR e le OOSS che definisce le risorse spettanti, visto l'art.33 CCNL 2006/2009, le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che ne definisce criteri e numero.

Art. 28 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da bandi europei e nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai bandi europei non a costi standard o da bandi di enti locali o enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. Per i bandi P.O.N./PNRR si adotta:

- Delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
- Avviso interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.

2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d' Istituto, per lo specifico Bando di finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:

- Competenze;
- Partecipazione alla progettazione;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione a parità di requisiti.

Art. 29 - Modalità di conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Il DS affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 30 - Atti preliminari

All'inizio d'ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

- Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Art. 31 - Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

L'assegnazione delle singole unità di Assistente amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal DSGA ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

1. competenze specifiche e professionalità acquisite;
2. competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
3. disponibilità del lavoratore;
4. graduatoria interna;
5. rotazione.

Art. 32 - Orario di servizio del personale ATA

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli della chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e didattiche.

Art. 33 - Programmazione degli orari individuali

L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuali hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni.

Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate d'aglio OO.CC.

Art. 34 - Orario di lavoro individuale

L'orario di lavoro individuale è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che deve essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituzione scolastica ed è stabilito, ordinariamente, in 36 ore settimanali articolate su cinque giorni per sette ore e dodici minuti giornaliere continuative come di norma. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi è adottato l'orario flessibile.

Art. 35 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

Ai fini della realizzazione dell'offerta formativa dell'Istituto scolastico (secondo il tempo scuola scelto dai genitori all'atto dell'iscrizione e l'organizzazione oraria deliberata dal Consiglio di Istituto) si rendono necessarie individuare diverse fasce orarie.

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;



- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 36 - Orario di lavoro del personale 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.

Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 37 - Turnazioni

L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario di lavoro non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo tutto il personale, ad eccezione, del personale con particolari esigenze personali o familiari. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima.

Art. 38 - Chiusura e prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale di servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della Scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania – Ufficio X - Ambito Territoriale di Salerno e RSU. Le ore non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- recupero; giorni di ferie, festività soppresse.

La chiusura della Scuola nei giorni prefestivi sarà operante solo dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 39 - Permessi orari retribuiti

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 40 - Permessi brevi

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

Art. 41 - Ferie

Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.

Entro il mese di aprile di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le proprie richieste.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie del personale ATA (DSGA compreso), non oltre il 30 del mese di maggio inserendo anche le ferie dello stesso ed avendo cura di assicurarne la sostituzione.

Nel corso dell'anno scolastico, onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5gg. prima.

Si precisa che le eventuali ferie residue del personale ATA (DSGA compreso) vanno fruito entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il DSGA predisporrà il piano ferie residue entro e non oltre il mese di febbraio (inserendo anche le ferie dello stesso).

Art. 42 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.

La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- stesso piano;
- disponibilità;
- rotazione.

Art. 43 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.

Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 44 - Assenze per malattia

Salvo le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Le assenze per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 45 - Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

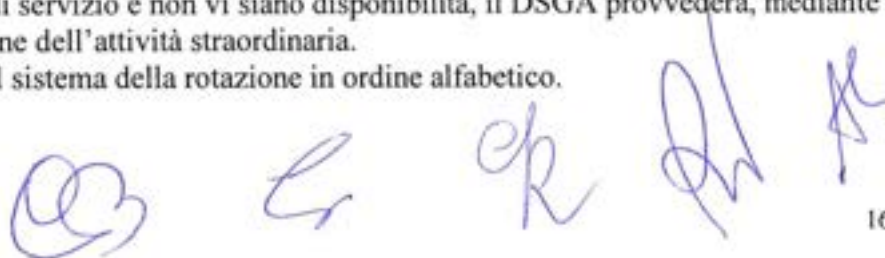
Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il DS conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità documentata;
- esperienza accertata;
- anzianità di servizio.

Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il DSGA provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria.

Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.



Art. 46 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da bandi europei o nazionali e/o altri finanziamenti

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

- competenze;
- partecipazione alla progettazione;
- anzianità di servizio;
- rotazione a parità di requisiti.

Art. 47 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

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

La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

TITOLO QUINTO

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO; AL FINE DI UNA MIGLIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

(Art. 22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 48 – Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (*whatsapp, mail, messenger*) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 49 – 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 sul sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

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.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 50 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.



Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 51 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite i “canali sociali” non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO SESTO

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL' ATTIVITA' SCOLASTICA

(Art. 22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 52 – Tecnologie nelle attività di insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa 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 possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali e di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche.

Nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi; non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 53 – Tecnologie nelle attività funzionali all' insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non riduca sensibilmente l'ora di lezione oltre i dieci minuti.

Se durante l'ora di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire.

La compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

Art. 54 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della scuola e dal piano delle attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e

processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

- Esecuzione di progetti comunitari;
 - Supporto al PNSD.
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
 5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

TITOLO SETTIMO

COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 55 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compreso quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127 della legge n. 107/2015

A seguito della legge 27 dicembre 2019, n.160, comma 249, le risorse per la valorizzazione dei docenti sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale alla pari del FIS, senza alcun vincolo di destinazione.

TITOLO OTTAVO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 56 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a.Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa erogato dal MIM e relative economie;
 - b.ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c.eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d.altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Numeri punti di erogazione	8
Numero docenti in O.D.	133



Numero ATA in O.D.	27
Numero posti totali	160
N. classi in O.D. (per attività compl. Educazione fisica)	15

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S.2023/2024	53.742,63
Economia A.S. 2022/2023	49.383,81
TOTALE F.I.S. A.S. 2023/2024	103.126,44

FUNZIONI STRUMENTALI	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/24	5.093,81

INCARICHI SPECIFICI ATA	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/24	3.066,65

ATTIVITA'COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/2024	961,49
Economia A.S. 2022/2023	3.000,00
TOTALE ATTIVITA'COMPLEMENTARE PRATICA SPORTIVA 2023/2024	3.961,49

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/2024	3.289,84
Economia A.S. 2022/2023	4.994,92
TOTALE ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI A.S. 2023/2024	8.284,76

AREE A RISCHIO	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/2024	857,87

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	LORDO DIPENDENTE
Finanziamento A.S. 2023/2024	16.494,42
<p>A seguito della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249, le risorse per la valorizzazione dei docenti possono essere utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico.</p> <p>Valutate le esigenze dell'Istituzione scolastica, si ritiene opportuno far confluire dette somme nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale Docente ed ATA alla pari del FIS.</p>	

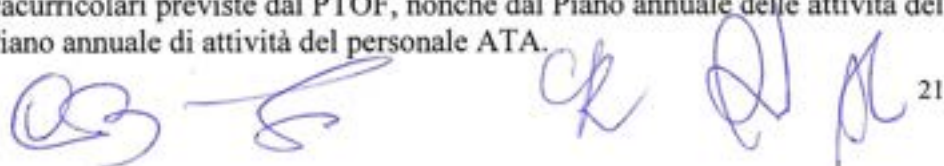
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 57 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 58 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.



A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA le somme come dai prospetti che seguono.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orari previsti dal contratto e/o a da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art. 59 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

Art. 60 - Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Qualora, nell'ambito di un progetto, sia interno alla Scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Art. 61 - Utilizzazione del MOF

1.FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio dei Docenti, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007, comma 2, ha identificato le seguenti **Aree ed Incarichi** (un'area di particolare complessità è stata suddivisa tra due Docenti) al Piano dell'Offerta Formativa, come di seguito riportato:

Descrizione della funzione	Lordo dipendente
FUNZIONE n. 1 Area I Docente A - Curricolo Primaria, PTOF, Referente progetti Scuola Primaria; Tutor coordinatore attività di tirocinio Coordinamento Curricolo Nazionale e Locale Scuola Primaria, attività di elaborazione UdA scuola primaria, attività del PTOF scuola primaria, Dipartimenti scuola primaria; Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione/modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti digiugno2023. Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica. Referente progetti Scuola Primaria non affidati ad altri docenti. Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto (questionari) e Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza (<i>customer satisfaction</i>) in collaborazione con FF.SS. "PTOF, "Docente B "AUTOVALUTAZIONE". Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte; Tutor coordinatore attività di tirocinio.	Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00= € 1.136,72

<p>FUNZIONE N. 2</p> <p>Area 1 Docente B - Curricolo Secondaria I grado, PTOF, Referente progetti Scuola Secondaria I Grado; Referente Formazione Coordinamento Curricolo Nazionale e Locale Scuola Secondaria I grado, attività elaborazione Uda, attività PTOF e Dipartimenti Scuola Secondaria I grado. Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Referente Formazione del personale: Analisi dei bisogni formativi ed elaborazione Piano di formazione del personale scolastico; supporto all'organizzazione delle attività di aggiornamento e formazione in servizio interne e/o in rete con altre Scuole e valutazione dell'efficacia dei progetti di formazione; informazione sulle iniziative di formazione <i>on line</i> e in presenza; raccolta e diffusione di materiali didattici (costituendo un archivio di documentazione). Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto (questionari) e Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza (<i>customer satisfaction</i>) in collaborazione con FF.SS. "PTOF" Docente A e "AUTOVALUTAZIONE". Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione / modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2023. Referente progetti Scuola Secondaria non affidati ad altri docenti. Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte; Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00=</p> <p>€ 1.136,72</p>
<p>FUNZIONE N. 3</p> <p>Area 2 Docente A – Scuola dell'Infanzia e Primaria Bisogni Educativi Speciali e Inclusione, PTOF, PAI Modelli PEI; supporto redazione PEI. Rapporti con l'Ente Locale e il Piano di Zona (assistenza specialistica). Supporto agli insegnanti di nuova nomina su posto di sostegno. Supporto all'organizzazione: rapporti con i centri di riabilitazione e con l'equipe psicopedagogica dell' ASL. Coordinamento degli orari relativi al sostegno e agli assistenti specialistici. Coordinamento GLI. Organizzazione Gruppi di Lavoro Operativi per l'inclusione. Rilevazione delle esigenze di organico di diritto e di fatto. Coordinamento delle attività inerenti l'inclusione degli alunni in situazione di D.S.A.; Predisposizione dei modelli di P.D.P e socializzazione; Coadiuvare i coordinatori di classe e i colleghi nel corretto approccio ai D.S.A.; Sollecitare il più ampio dibattito tra i docenti e impegnando tutto il gruppo nella ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in ordine a: -iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica; -monitoraggio delle iniziative attuate; Favorire per i docenti la consulenza psicopedagogica per un più efficace approccio didattico a favore degli alunni in difficoltà; Raccordi con i consigli di classe interessati; Coordinare le richieste di risorse e supporti didattici specifici; Favorire la diffusione della conoscenza del relativo protocollo adottato dall'Istituzione scolastica; Inviare le eventuali informazioni per la pubblicazione sul sito e verificare che siano aggiornate. Supporto area alunni con BES non certificati; supporto redazione PDP. Supporto ai genitori: consulenza e segnalazioni. Cura della documentazione relativa all'Area. Supporto nell'organizzazione delle procedure relative alle prove INVALSI delle classi di scuola Primaria e Secondaria per gli alunni con BES. Promozione di attività di formazione e ricerca-azione per innalzare la qualità del servizio offerto dall'Istituto per l'inclusione. Partecipazione agli incontri di rete e seminari di studi sulla tematica. Partecipazione alla commissione PTOF e di aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Redazione, aggiornamento e verifica PAI.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00=</p> <p>€ 1.136,72</p>



<p>Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione / modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2024.</p> <p>Istruzione domiciliare: redazione progetto; programmazione delle attività; coordinamento realizzazione attività;</p> <p>Curare il monitoraggio delle attività, la documentazione a cura dei soggetti coinvolti, la relazione finale; Predisposizione dell'orario delle lezioni ed eventuali successivi adeguamenti, se necessario;</p> <p>Raccordi con i consigli di classe interessati;</p> <p>Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte; Coordinare eventuali richieste di risorse e supporti didattici specifici.</p> <p>Curare le comunicazioni Scuola-Famiglia in riferimento all'ambito di competenza ed in collaborazione con l'ufficio amministrativo preposto;</p> <p>Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica.</p>	
<p>FUNZIONE N. 4</p> <p>Area 2 Docente B – Scuola Secondaria di I Grado Bisogni Educativi Speciali e Inclusione, PTOF, PAI</p> <p>Modelli PEI; supporto redazione PEI.</p> <p>Rapporti con l'Ente Locale e il Piano di Zona (assistenza specialistica). Supporto agli insegnanti di nuova nomina su posto di sostegno.</p> <p>Supporto all'organizzazione: rapporti con i centri di riabilitazione e con l'equipe psicopedagogica dell'ASL. Coordinamento degli orari relativi al sostegno e agli assistenti specialistici.</p> <p>Coordinamento GLI. Organizzazione Gruppi di Lavoro Operativi per l'inclusione.</p> <p>Rilevazione delle esigenze di organico di diritto e di fatto.</p> <p>Coordinamento delle attività inerenti l'inclusione degli alunni in situazione di D.S.A.;</p> <p>Predisposizione dei modelli di P.D.P e socializzazione;</p> <p>Coadiuvare i coordinatori di classe e i colleghi nel corretto approccio ai D.S.A.;</p> <p>Sollecitare il più ampio dibattito tra i docenti e impegnando tutto il gruppo nella ricerca di proposte, elaborazioni, soluzioni unitarie in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -iniziative di promozione dell'innovazione metodologico-didattica; -monitoraggio delle iniziative attuate; <p>Favorire per i docenti la consulenza psicopedagogica per un più efficace approccio didattico a favore degli alunni in difficoltà;</p> <p>Raccordi con i consigli di classe interessati;</p> <p>Coordinare le richieste di risorse e supporti didattici specifici;</p> <p>Favorire la diffusione della conoscenza del relativo protocollo adottato dall'Istituzione scolastica; Inviare le eventuali informazioni per la pubblicazione sul sito e verificare che siano aggiornate.</p> <p>Supporto area alunni con BES non certificati; supporto redazione PDP.</p> <p>Supporto ai genitori: consulenza e segnalazioni.</p> <p>Cura della documentazione relativa all'Area.</p> <p>Supporto nell'organizzazione delle procedure relative alle prove INVALSI delle classi di scuola Primaria e Secondaria per gli alunni con BES.</p> <p>Promozione di attività di formazione e ricerca-azione per innalzare la qualità del servizio offerto dall'Istituto per l'inclusione.</p> <p>Partecipazione agli incontri di rete e seminari di studi sulla tematica.</p> <p>Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale.</p> <p>Redazione, aggiornamento e verifica PAI.</p> <p>Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione / modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2023.</p> <p>Istruzione domiciliare: redazione progetto; programmazione delle attività; coordinamento realizzazione attività;</p> <p>Curare il monitoraggio delle attività, la documentazione a cura dei soggetti coinvolti, la relazione finale; Predisposizione dell'orario delle lezioni ed eventuali successivi adeguamenti, se necessario;</p> <p>Raccordi con i consigli di classe interessati;</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00= € 1.136,72</p>

<p>Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte; Coordinare eventuali richieste di risorse esupporti didattici specifici. Curare le comunicazioni Scuola-Famiglia in riferimento all'ambito di competenza ed in collaborazione con l'ufficio amministrativo preposto; Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica.</p>	
<p>FUNZIONE N. 5</p> <p>Area 3 Docente A Scuola Primaria Autovalutazione d'Istituto e Valutazione apprendimenti, PTOF A-VALUTAZIONE</p> <p>Promozione e coordinamento sistema di valutazione degli apprendimenti e del comportamento (anche per alunni con BES): -Criteri e modalità comuni di valutazione degli apprendimenti e del comportamento; -Corrispondenza tra livelli di apprendimento e voti in decimi (definendo rubriche valutative, descrittori, ecc...); -Criteri generali per la non ammissione alla classe successiva. Redazione modelli dei Documenti di valutazione.</p> <p>Coordinamento e realizzazione prove standardizzate d'istituto (iniziali, intermedie e finali). Analisi degli esiti della valutazione annuale con lettura diacronica (triennio) su classi campione e dei dati annuali (elaborazione grafici). Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni bimestrali degli apprendimenti e rielaborazione in forma grafica degli stessi. Promozione di attività di ricerca-azione nell'ambito della valutazione degli apprendimenti. Supporto all'Autovalutazione di istituto: -Attivare iniziative di autovalutazione dell'azione didattica per individuare ambiti di miglioramento. -Delineare piste di lavoro per la valutazione degli alunni che mettano in relazione gli obiettivi di apprendimento, le prove di verifica e la valutazione. -Attivare azioni di monitoraggio connesse alle aree di competenza.</p> <p>Curare la conoscenza dei documenti normativi e ministeriali relativi alle aree di competenza e promuovere azioni coerenti con essi all'interno dell'Istituto scolastico.</p> <p>VALUTAZIONE-INVALSI</p> <p>Supporto all'organizzazione delle simulazioni e delle prove nazionali INVALSI 2022/2023. Lettura e analisi comparata degli esiti delle prove INVALSI e condivisione degli stessi con Dipartimenti/Collegio. Promozione e coordinamento di momenti formalizzati di confronto- discussione- analisi delle prove standardizzate. Analisi e lettura comparata dei dati delle prove INVALSI in senso diacronico negli ultimi tre anni. Promozione e coordinamento di percorsi di ricerca/azione sulle prove standardizzate. Coordinamento di attività di inserimento di dati prove INVALSI in piattaforma.</p> <p>AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</p> <p>Redazione e aggiornamento periodico del Rapporto di Autovalutazione (RAV); Studio, ricerca, autoaggiornamento, reperimento di materiali utili in relazione all'area di competenza; Partecipazione a iniziative di formazione in presenza e in modalità e-learning; Partecipazione alle riunioni del Nucleo per l'Autovalutazione e il Miglioramento; Condivisione dei processi e degli esiti con la più ampia comunità scolastica; Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto (questionari) e Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza (<i>customer satisfaction</i>) in collaborazione con le altre FF.SS. Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione/modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2024. Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica. Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00=</p> <p>€ 1.136,72</p>

<p>FUNZIONE N. 6</p> <p>Area 3 Docente B Scuola Secondaria di I Grado Autovalutazione d'Istituto e Valutazione apprendimenti, PTOF A-VALUTAZIONE</p> <p>Promozione e coordinamento sistema di valutazione degli apprendimenti e del comportamento (anche per alunni con BES):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Criteri e modalità comuni di valutazione degli apprendimenti e del comportamento; -Corrispondenza tra livelli di apprendimento e voti in decimi (definendo rubriche valutative, descrittori, ecc...); -Criteri generali per la non ammissione alla classe successiva. Redazione modelli dei Documenti di valutazione. <p>Coordinamento e realizzazione prove standardizzate d'istituto (iniziali, intermedie e finali). Analisi degli esiti della valutazione annuale con lettura diacronica (triennio) su classi campione e dei dati annuali (elaborazione grafici). Monitoraggio degli esiti delle rilevazioni bimestrali degli apprendimenti e rielaborazione in forma grafica degli stessi. Promozione di attività di ricerca-azione nell'ambito della valutazione degli apprendimenti. Supporto all'Autovalutazione di istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Attivare iniziative di autovalutazione dell'azione didattica per individuare ambiti di miglioramento. -Definire piste di lavoro per la valutazione degli alunni che mettano in relazione gli obiettivi di apprendimento, le prove di verifica e la valutazione. -Attivare azioni di monitoraggio connesse alle aree di competenza. <p>Curare la conoscenza dei documenti normativi e ministeriali relativi alle aree di competenza e promuovere azioni coerenti con essi all'interno dell'Istituto scolastico.</p> <p>VALUTAZIONE-INVALSI</p> <p>Supporto all'organizzazione delle simulazioni delle prove nazionali INVALSI 2022/2023. Lettura e analisi comparata degli esiti delle prove INVALSI e condivisione degli stessi con Dipartimenti/Collegio. Promozione e coordinamento di momenti formalizzati di confronto- discussione- analisi delle prove standardizzate. Analisi e lettura comparata dei dati delle prove INVALSI in senso diacronico negli ultimi tre anni. Promozione e coordinamento di percorsi di ricerca/azione sulle prove standardizzate. Coordinamento attività di inserimento dati prove INVALSI in piattaforma.</p> <p>AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</p> <p>Redazione e aggiornamento periodico del Rapporto di Autovalutazione (RAV); Studio, ricerca, autoaggiornamento, reperimento di materiali utili in relazione all'area di competenza; Partecipazione a iniziative di formazione in presenza e in modalità e-learning; Partecipazione alle riunioni del Nucleo per l'Autovalutazione e il Miglioramento; Condivisione dei processi e degli esiti con la più ampia comunità scolastica; Monitoraggio sul gradimento e l'efficacia dei progetti dell'Offerta Formativa d'Istituto (questionari) e Monitoraggio e valutazione dei livelli di soddisfazione dell'utenza (<i>customer satisfaction</i>) in collaborazione con le altre FF.SS. Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione/modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2023. Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica. Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00=</p> <p>€ 1.136,72</p>
<p>FUNZIONE N. 7</p> <p>Area 4 Docente A - Scuola Infanzia Primaria Continuità e Orientamento; Referente prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbul- lismo - Legalità-Educazione civica; PTOF, Visite guidate Continuità e orientamento:</p> <p>Redazione Progetto Continuità ed orientamento; Organizzazione incontri e laboratori di continuità su classi ponte fra i tre gradi di scuola.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,72 + Residuo FIS € 500,00=</p> <p>€ 1.136,72</p>

<p>Organizzazione del lavoro di dipartimenti di aree disciplinari per l'area di competenza. Elaborazione delle griglie per il giudizio orientativo e supporto ai docenti. Organizzazione di iniziative di orientamento in collaborazione con le scuole secondarie del territorio e delle associazioni professionali. Monitoraggio sistematico dei risultati degli studenti nel passaggio da un grado di scuola all'altro.</p> <p>Referente per le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo-Legalità. Educazione civica: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione. Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività. Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto.</p> <p>Monitorare, verificare e valutare le azioni effettuate al termine del percorso. Socializzare le attività relative alle aree di competenza agli Organi Collegiali.</p> <p>Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale.</p> <p>Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione /modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2024.</p> <p>Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica. Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte.</p>	
<p>FUNZIONE N. 8</p> <p>Area 4 Docente B - Scuola Secondaria di I Grado</p> <p>Continuità e Orientamento; Referente prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo-Legalità- Educazione civica; PTOF, Visite guidate – Viaggi di istruzione</p> <p>Continuità e orientamento: Redazione Progetto Continuità ed orientamento;</p> <p>Organizzazione incontri e laboratori di continuità su classi ponte fra i tre gradi di scuola.</p> <p>Organizzazione del lavoro di dipartimenti di aree disciplinari per l'area di competenza. Elaborazione delle griglie per il giudizio orientativo e supporto ai docenti.</p> <p>Organizzazione di iniziative di orientamento in collaborazione con le scuole secondarie del territorio e delle associazioni professionali. Monitoraggio sistematico dei risultati degli studenti nel passaggio da un grado di scuola all'altro.</p> <p>Referente per le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo-Legalità. Educazione civica: Coordinamento delle attività di progettazione, organizzazione, attuazione delle attività di Educazione Civica. Favorire l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica attraverso azioni di tutoring, di consulenza, di accompagnamento, di formazione e supporto alla progettazione. Monitorare le diverse esperienze e le diverse fasi, in funzione della valutazione dell'efficacia e funzionalità delle diverse attività. Promuovere esperienze e progettualità innovative e sostenere le azioni introdotte in coerenza con le finalità e gli obiettivi del nostro Istituto.</p> <p>Monitorare, verificare e valutare le azioni effettuate al termine del percorso. Socializzare le attività relative alle aree di competenza agli Organi Collegiali.</p> <p>Partecipazione alla commissione PTOF ed aggiornamento documento sulla piattaforma ministeriale. Partecipazione alle attività di Verifica e valutazione PTOF e Proposte di integrazione /modifica PTOF con elaborazione del documento unitario, da sottoporre al Collegio dei Docenti di giugno 2024. Produzione materiali relativi alle aree di competenza per il sito web dell'Istituzione scolastica. Riferire periodicamente al Dirigente Scolastico sullo stato dell'arte.</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 636,77 + Residuo FIS € 499,95=</p> <p>€ 1.136,72</p>
<p>Totale budget</p>	<p>Fondo FF.SS. a.s. 2023/2024 € 5.093,81 + Residuo FIS 3.999,95 =</p> <p>Totale € 9.093,76</p>

2. ORE ECCEDENTI

L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti Scuola Secondaria di I Grado è pari ad € 3.289,84 lordo dipendente + economie € 4.994,92 lordo dipendente per totale € 8.284,76 lordo dipendente.

Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte.

3. ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

L'importo della pratica sportiva per l'a.s. 2023/2024 è pari ad € 961,49 lordo dipendente; le economie a.s. 2022/2023 ammontano ad € 3.000,00 lordo dipendente per il totale di € 3.961,49 lordo dipendente. La somma sarà utilizzata in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico. Il personale docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 4/08/1995.

4. FIS DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE

Il budget destinato al personale docente è utilizzato prioritariamente per i compensi previsti per attività organizzative, funzionali all'insegnamento e di insegnamento.

Il Dirigente Scolastico si avvale di due Docenti Collaboratori. I Collaboratori del Dirigente possono accedere ai compensi per il miglioramento dell'offerta formativa solo su attività e/o progetti diversi da quelli previsti per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa. Tali compensi, calcolati su base oraria, possono essere afferenti a commissioni di lavoro, progetti di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa, partecipazione a progetti Europei, etc.

Vengono individuati n. 8 coordinatori di plesso, per i quali si conviene un compenso calcolato considerando circa € 414,50 base + € 80,00 per sezione a 40 ore ed € 60 per sezione a 25 ore per la Scuola dell'Infanzia; + € 80,00 per classe a 40 ore ed € 60 per classe a 27 ore per la Scuola Primaria; € + € 90,00 per classe a 36 ore ed € 80 per classe a 30 ore per la Scuola Sec. I grado.

Gli importi nella tabella che segue sono calcolati secondo la tabella annessa al CCNL vigente per l'anno 2023 e la tabella annessa al CCNL vigente dall'anno 2024 – attività non d'insegnamento e/o insegnamento.

INCARICO	N. ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico	150	19,25	2.887,50
Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico	100	19,25	1.925,00
Referente Curricolo Infanzia, PTOF, progetti Scuola dell'Infanzia, Continuità e Dipartimenti Scuola dell'Infanzia, Componente Commissione PTOF, Componente NIV	56	19,25	1.078,00
Coordinatori plessi scuole dell'infanzia, primarie e secondaria I grado (N. 8 Coordinatori) Infanzia: Arcobaleno 654,50; Campo Sportivo 577,50; S. Antonio 654,50; Sorriso di Bimbi 654,50; Totale Infanzia: 2.541,00. Primaria: Campo Sportivo (N. 7 classi a T.N.) 847,00; Dante Alighieri (n. 9 classi a T.P.; n. 7 classi a T.N.) 1.559,25; S. Antonio (N. 7 classi a T.P.) 981,75; Totale Primaria 3.388,00. Scuola Sec. I Grado (N. 8 classi a T.P.; N. 7 classi a T.N.) 1.694,00.	396	19,25	7.623,00
Referente Indirizzo musicale	40	19,25	770,00

Referenti Dipartimenti – Classi parallele Scuola Primaria (N. 5 Referenti - N. 10 ore pro capite)	50	19,25	962,50
Referenti Dipartimenti Scuola Sec. I grado (N. 3 Referenti- N. 10 ore pro capite)	30	19,25	577,50
Coordinatori di classe Scuola Secondaria di I grado Classi prime N. 5 – N. 15 ore pro capite	75	19,25	1.443,75
Coordinatori di classe Scuola Secondaria di I grado Classi seconde N. 4 – N. 15 ore pro capite	60	19,25	1.155,00
Coordinatori di classe Scuola Secondaria di I grado Classi terze (N. 6 Coordinatori – N. 20 ore pro capite)	120	19,25	2.310,00
Tutors docenti neoimmessi in ruolo (N. 14 Tutors – N. 7 ore pro capite)	98	19,25	1.886,50
Webmaster	120	19,25	2.310,00
Referente PdM	40	19,25	770,00
Referente Intercultura	30	19,25	577,50
Referente Progetto Lettura-Biblioteche	30	19,25	577,50
Referente STEM	40	19,25	770,00
Referente Progetto “Piccoli Eroi a Scuola” Scuola dell’Infanzia	24	19,25	462,00
Promotore e Referente Erasmus 1	24	19,25	462,00
Referente Erasmus 2	24	19,25	462,00
Referente “Giochi Sportivi Studenteschi-Scuola Attiva Junior - Pallavolo” Scuola Secondaria di I Grado	24	19,25	462,00
Referente Lingue comunitarie	24	19,25	462,00
Referente Progetto Eipass - Competenze digitali – Giochi Matematici	24	19,25	462,00
Referente e promoter Progetto POLIFONIA (a Horizon Europe project)	24	19,25	462,00
Referente Piano di Comunicazione Istituzionale	24	19,25	462,00
Referente e realizzazione attività Costruiamo Gentilezza	24	19,25	462,00
Team Progetto POLIFONIA (a Horizon Europe project) (N. 3 Docenti- N. 12 ore pro capite)	36	19,25	693,00
Progetto Continuità e Orientamento (N. 6 Docenti)	42	19,25	808,50
TOTALE ATTIVITA' NON INSEGNAMENTO	1729	19,25	33.283,25
Progetto Continuità e Orientamento (N. 10 Docenti)	200	38,50	7.700,00
Progetto Lingue comunitarie - Lingua inglese con Certificazione Cambridge (N. 2 Docenti)	120	38,50	4.620,00




Progetto Lingue comunitarie Lingua spagnola	60	38,50	2.310,00
Progetto Lingue comunitarie Lingua francese	60	38,50	2.310,00
Progetto Eipass - Competenze digitali	60	38,50	2.310,00
Progetto Coro di Istituto	40	38,50	1.540,00
Progetto Musica - Strumento	120	38,50	4.620,00
Progetto Intercultura – Italiano L2 per stranieri	120	38,50	4.620,00
TOTALE ATTIVITA' INSEGNAMENTO	780	38,50	30.030,00
TOTALE FIS DOCENTI			63.313,25
TOTALE FIS DOCENTI CON INTEGRAZIONE FF.SS. (€ 3.999,95)			67.313,20
FONDO AREE A RISCHIO Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica – art. 9 CCNL 29/11/2007)			857,87

CAPO IV - PERSONALE ATA

Art. 62 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 63 - Indennità Direttore SGA

Quota variabile DSGA Indennità di Direzione (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA del 25/7/2008)	LORDO DIPENDENTE € 5.550,00
--	---------------------------------------

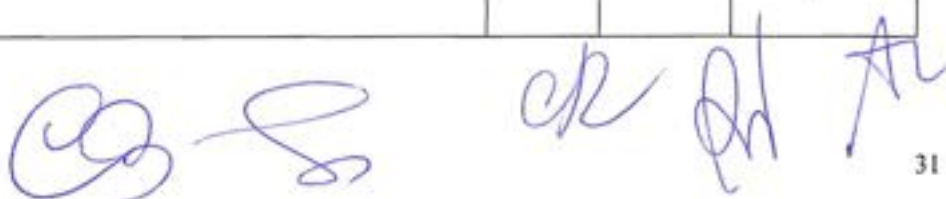
Art. 64 - Attribuzione incarichi specifici (ex Art. 47 CCNL 29/11/2008)

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 3.066,24 lordo dipendente a cui viene aggiunto il residuo FIS per la somma di € 900,00 lordo dipendente per il totale di € 3.966,24.

Su proposta del DSGA, il Dirigente assegna gli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 65 - FIS DESTINATO AL PERSONALE ATA

INCARICO	N. ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Assistenti Amministrativi Art. 88 c 2, lett. e) CCNL 29.11.2007 " <i>prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario d'obbligo</i> " Settembre-dicembre 2023	100	14,50	1.450,00
Assistenti Amministrativi Art. 88 c 2, lett. e) CCNL 29.11.2007 " <i>prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario d'obbligo</i> " Gennaio-giugno 2024	300	15,95	4.785,00
Assistenti Amministrativi Art. 88 c 2, lett. e) CCNL 29.11.2007 " <i>intensificazione di prestazioni lavorative</i> " per: -Sostituzione colleghi assenti; -Attività contabile di particolare importanza; -Supporto alla realizzazione dei progetti previsti dal PTOF nonché per gli adempimenti preliminari dei Progetti PNRR/PON FSE e PON FESR; -Nuove procedure informatizzate per adempimenti contributivi e fiscali; -Supporto ad aree diverse da quella assegnata.	100	15,95	1.595,00
Altre attività Assistenti Amministrativi Art. 88 c 2, lett. k) CCNL 29.11.2007 " <i>compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF</i> ": -Attività amministrativa preliminare per progetti PTOF, PON FSE, PON FESR, PNRR	100	15,95	1.595,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	600		9.425,00
INCARICO	N. ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Collaboratori Scolastici Art. 88 c 2, lett. e) CCNL 29.11.2007 " <i>prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative</i> " Settembre-dicembre 2023	400	12,50	5.000,00
Collaboratori Scolastici Art. 88 c 2, lett. e) CCNL 29.11.2007 " <i>prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative</i> " Gennaio-giugno 2024	1400	13,75	19.250,00
Altre attività Collaboratori Scolastici Art. 88 c 2, lett. k) CCNL 29.11.2007 " <i>compensi per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF</i> "	200	13,75	2.750,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	2000		27.000,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI			36.425,00
Sostituzione DSGA Per n. 1 Assistente Amministrativo			LORDO DIPENDENTE. 4.199,80



**CAPO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA:
PROGETTI PON FSE – ALTRI PROGETTI**

Art. 66 – EVENTUALI RISORSE PON FSE – ALTRI PROGETTI

Nel caso di finanziamenti, le risorse di cui sopra saranno prontamente portate all'attenzione della RSU.

**TITOLO NONO
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 67 – Clausole di salvaguardia

Le disposizioni di cui alla parte normativa conservano la loro efficacia se non in contrasto con il CCNL 2019/2021 firmato in data 18.01.2024 e i cui effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione.

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

Art. 68 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I compensi a carico del MOF sono liquidati entro il mese di agosto 2024, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse all'Istituzione scolastica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

L'incontro si conclude alle ore 15.30.

La presente pre-intesa contrattuale, composta da 33 pagine, è sottoscritta come segue:

Sottoscrizione pre-intesa della contrattazione integrativa di istituto

Cognome	Nome	Delegazione pubblica e sindacale	FIRMA
CEMBALO	ANTONIETTA	Parte Pubblica	
BEATRICE	GABRIELLA	RSU	
RUGGIERO	GAETANA	RSU	
VISCIDO	ROSARIO	RSU	





Organizzazioni Sindacali:

Cognome	Nome	Delegazione sindacale	FIRMA
		<i>FLC SCUOLA</i>	
		<i>CISL SCUOLA</i>	
		<i>ANIEF</i>	
		<i>GILDA UNAMS</i>	
<i>NUNZIATA</i>	<i>GIANFRANCO</i>	<i>SNALS/CONFALS</i>	



