



Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro"
Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA)
Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it,
naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636
Codice meccanografico: NAEE105003
SITO WEB: www.aldomorocd.edu.it



DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO - "ALDO MORO"-AFRAGOLA
Prot. 0000714 del 26/01/2023
VII (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 26 del mese di gennaio dell'anno 2023, alle ore 11:00, nell'ufficio della Dirigenza del 3° Circolo didattico "Aldo Moro",

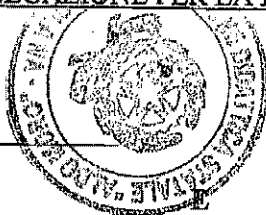
VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica 3° Circolo Aldo Moro - Afragola
Triennio 2018-2021 - a.s. 2022/2023

TRA

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico
prof.ssa Francescalandra Casillo



LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

RSU Rosaria Antonelli (ANIEF)

Rosaria Antonelli

Rappresentante territoriale OO.SS. GILDA

RSU Teresa Di Sabato (SNALS)

Teresa Di Sabato

Rappresentante territoriale OO.SS. UIL

Uil

RSU Lucia Laezza (UIL)

Lucia Laezza

Rappresentante territoriale OO.SS. CISL

Rappresentante territoriale OO.SS. CGIL

CGIL

Rappresentante territoriale OO.SS. SNALS

SNALS

Rappresentante territoriale OO.SS. ANIEF

ANIEF

Handwritten signatures and initials on the right margin

	Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro" Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA) Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it, naee105003@pec.istruzione.it C.F.: 80103910636 Codice meccanografico: NAE105003 SITO WEB: www.aldomorocd.edu.it	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPLESSIVITÀ E INNOVAZIONE PER LO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE  
---	--	---

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 26 del mese di gennaio dell'anno 2023, alle ore 11:00, nell'ufficio della Dirigenza del 3° Circolo didattico "Aldo Moro",

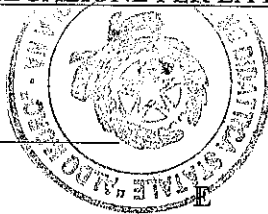
VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica 3° Circolo Aldo Moro – Afragola
Triennio 2018-2021 – a.s. 2022/2023

TRA

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico
prof.ssa Francescalaura Casillo



LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

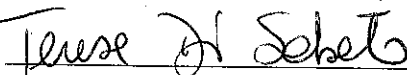
RSU Rosaria Antonelli (ANIEF)



Rappresentante territoriale OO.SS. GILDA



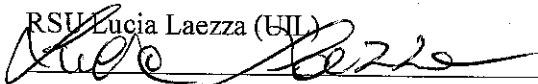
RSU Teresa Di Sabato (SNALS)



Rappresentante territoriale OO.SS. UIL



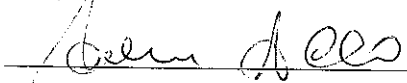
RSU Lucia Laezza (UIL)



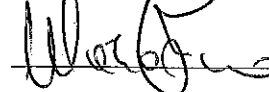
Rappresentante territoriale OO.SS. CISL



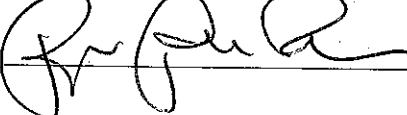
Rappresentante territoriale OO.SS. CGIL

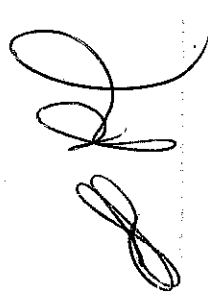
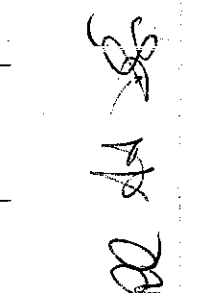
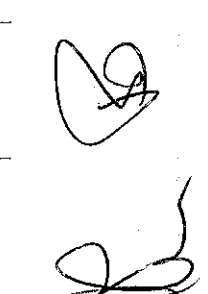


Rappresentante territoriale OO.SS. SNALS



Rappresentante territoriale OO.SS. ANIEF




Il presente Contratto, ai sensi del CCNL 2016-2019, funzionale alla realizzazione del PTOF, redatto sulla base degli esiti del Rapporto di Autovalutazione e conseguente Piano di Miglioramento, è volto ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori e il funzionamento della scuola attraverso l'azione di una Comunità Scolastica di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In tale comunità, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, ciascuno opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione al diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'Infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano in un clima di relazioni positive.

Pertanto, in continuità con quanto previsto nel precedente anno scolastico, pur con le innovazioni introdotte dal CCNL 2016-2019, le parti contraenti concordano quanto segue:

TITOLO I- NORME COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza validità e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso l'Istituzione scolastica Docenti e ATA. I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti. Il Contratto ha durata triennale e si conserva fino alla sottoscrizione di un nuovo Contratto; i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Resta comunque salva la possibilità di abrogazioni, modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamento cui lo stesso rinvia.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto si applicano il CCNL 2016-2019 scuola integrato dal CCNL 2006-2009 per le materie non disapplicate.

Art. 2 - Interpretazione autentica Procedure di raffreddamento dei conflitti

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, entro 30 giorni dall'avvio della procedura (Art. 7 comma 2-4-5- CCNL 2016-2019)

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di temperare 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 e in confronto (Art. 5-6 CCNL 2016-2019)
 - b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica (Art. 7 CCNL 2016-2019)In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

- 4) Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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 annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente e Ata) sia i fondi contrattuali che non contrattuali.

Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in apposita sessione.

6) La comunicazione alla RSU ed alle OOSS 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. 086499/2017 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 e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 4 – Partecipazione

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflesso sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

La partecipazione si articola in:

- a) informazione;
- b) confronto.

Art. 5 – Informazione

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono oggetto di informazione:

- 1) gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa;
- 2) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 3) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 6 – Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.

Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.

Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.

Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto (art. 22, comma 8):

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
- b) i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (b1);
- c) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (b2);
- d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (b3);
- e) promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (b4).

Con le dette modalità, potranno comunque essere oggetto di confronto, ad iniziativa del dirigente scolastico o della RSU, tutte le materie oggetto di contrattazione e di informazione.

Art. 7 – Contrattazione integrativa

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa:

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finanziati dall'art. 1, comma 127, della legge n.107/2015 (c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (c6);
- 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 (c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (c8);
- i riflessi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità, delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9).

La sessione negoziale di contrattazione integrativa deve essere avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 8 – 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 DS 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.
- 4) Prima della stipula del contratto integrativo di istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
- 5) Le modalità di svolgimento della consultazione sono determinate dalla RSU, garantendo il regolare svolgimento del servizio.
- 6) Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- 2) Ogni documento affisso alla bacheca di cui al Comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente scolastico, il quale se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU e staccarlo, oppure può informare l'autorità giudiziaria. Azioni unilaterali da parte del Dirigente scolastico costituiscono attività antisindacale;
- 3) Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche delle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione del materiale nella bacheca sindacale.
- 4) Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi e in segreteria.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
Ai membri della RSU firmatari del presente contratto è consentito l'uso di un locale della Direzione didattica quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni o di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria viene annualmente determinato in fase di apertura delle trattative ed è pari a 25' 30' per ogni unità in servizio con contratto a tempo indeterminato. Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come ripartirle ed utilizzarle per le varie attività definite per legge.

Ogni RSU ha diritto a permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o altre iniziative di natura sindacale, con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale di riferimento (almeno 5 giorni prima).

I permessi sono utilizzati autonomamente da ciascuna RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente (almeno due giorni di anticipo).

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art 23 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2019, 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'indicazione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzioni delle lezioni.
- 5) L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
- 6) La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 7) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe e nel settore di competenza.
- 8) Il Dirigente scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni, recupero e permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
- 9) Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico ai fini di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola e/o ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale dispone la permanenza in servizio di un **Assistente Amministrativo** per l'intera scuola, di un **Collaboratore Scolastico** per la sede centrale ed un **Collaboratore Scolastico** per la succursale in base ai seguenti criteri:
 - **volontarietà dei lavoratori**, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio;
 - in mancanza di volontari, si procederà mediante **rotazione dei lavoratori** sulla base di un elenco alfabetico nel corso dell'anno scolastico.
- 10) Per quant'altro riguardante sia le modalità di convocazione delle assemblee sia lo svolgimento delle stesse, le parti rinviano concordemente alle disposizioni di cui all'art. 23 del CCNL 2016-2018.

Art. 11 - Diritto di sciopero - Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio

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 e altro) che lo dichiarino espressamente

La eventuale comunicazione preventiva di adesione /non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Costituiscono **prestazioni essenziali da assicurare in caso di sciopero**, ai sensi dell'accordo di attuazione della legge n. 146/1990 e dell'Intesa del 2.12.2020 sui servizi minimi essenziali nel Comparto Istruzione e Ricerca:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali, nonché degli esami di idoneità;

- Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento di tali attività, sulla base del protocollo di intesa tra le parti e del successivo regolamento, individua le unità da includere nel contingente sulla base dei seguenti criteri:

- **volontarietà dei lavoratori**, in caso di più volontari ricorso al sorteggio;

- in mancanza di volontari, mediante **rotazione dei lavoratori** secondo l'ordine alfabetico.

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, il Dirigente individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico.
- Ai fini suddetti l'individuazione del personale Ata, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
- Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, 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 la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 - Collaborazioni plurime del personale docente.

- 1) Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
- 2) I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato per retribuire il personale.

Art. 13 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale Ata di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL del Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione in fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- 1) Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, comma 4, lettera c6, CCNL 2016-2018), sono individuate di seguito le **FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ** in entrata ed in uscita. Per l'individuazione di tali fasce è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le Unità di personale ATA interessate ne facciano richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi, valutata dal DS d'intesa con il DSGA; con il medesimo provvedimento di accoglimento dell'istanza, il Dirigente Scolastico determinerà i tempi e i modi del recupero orario della prestazione lavorativa;
- 2) Per quanto riguarda i collaboratori scolastici, l'esiguità delle unità in servizio e l'ampiezza del servizio da garantire non consentono flessibilità né in entrata né in uscita.
- 3) Per quanto riguarda gli assistenti amministrativi a tempo pieno, è possibile la flessibilità in entrata e conseguentemente in uscita di una sola unità per ufficio, purché sia garantita la presenza di 1 unità a partire dalle ore 7.30 nell'Ufficio del personale e dalle ore 8.00 nell'Ufficio della didattica.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 c.4 punto c. 8) CCNL 2016-2019:

- 1) La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione Internet ad uso del personale.
- 2) È garantita la posta elettronica di servizio con dominio "Istruzione.it". Il personale è invitato a farne uso nelle comunicazioni con la scuola.
- 3) La scuola invia comunicazioni tramite circolari e comunicazioni pubblicate al Sito dell'Istituzione Scolastica e/o nell'area riservata del Registro elettronico, che, in caso di comunicazioni urgenti (per lo più provenienti da soggetti esterni), possono richiedere anche un preavviso di 1 giorno.
Le comunicazioni destinate ad un numero esiguo di unità di personale, sono inviate per email, non oltre le ore 20.00 dei gg. feriali.
- 4) I docenti sono tenuti a prendere visione del sito istituzionale quotidianamente, fatti salvi i giorni festivi. Eventuali comunicazioni di carattere ordinario sono trasmesse al massimo entro le ore 18:00 del giorno precedente.
- 5) È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e/o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di gravità e urgenza indifferibile.
- 6) Le richieste di assenza per motivi di salute (visite specialistiche), personali, congedi legge 104/92 o di permessi brevi da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 giorni prima del giorno richiesto.
- 7) In casi eccezionali o improvvisi, le richieste dovranno essere inviate entro l'orario di funzionamento dell'Ufficio del personale nella giornata feriale precedente la fruizione del permesso.
- 8) In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio prima dell'inizio dell'attività didattica.

Art. 16 - 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 ATA sono accompagnati da specifici percorsi di formazione del personale interessato.
- 2) Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale ATA
- 3) Ogni qual volta saranno richieste o previste prestazioni ulteriori a DSGA, AA, CS per la realizzazione di progetti specifici verranno determinate, nei limiti di legge, quote da ripartire tra il personale coinvolto.
Il personale sarà individuato secondo i criteri già verbalizzati in fase di confronto, e cioè: "Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi saranno individuate in base all'assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati, a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità e alle competenze culturali e professionali individuali, in relazione alle esigenze delineate dal DSGA.

Art. 17 - Criteri attribuzione compensi accessori Progetti comunitari

- 1) Relativamente alla partecipazione della Scuola ai progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
- 2) All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi al personale diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
- 3) Ferma restando la necessità di dirigere e coordinare la progettazione di dettaglio e la gestione dell'intero progetto finanziato e dei singoli moduli che lo compongono sia sotto il profilo amministrativo che didattico affidata al Dirigente scolastico che è Responsabile Unico di Progetto, nonché di garantire la gestione amministrativo-contabile affidata al DSGA, si conviene di reclutare esperti, tutor e ogni altra figura di sistema necessaria per la realizzazione dei progetti in relazione alle specifiche esigenze orarie emergenti dalla gestione ed organizzazione del singolo progetto, considerati i moduli da attivare ed il calendario delle attività, e comunque, a seguito di avvisi interni e poi, eventualmente a seguito di avvisi esterni elaborati in relazione a criteri deliberati nelle sedi collegiali deputate secondo la normativa vigente e le autorità di Gestione Pon.
- 4) Per i Progetti finanziati con il PNRR, che prevedano forme di remunerazione diretta al personale, si procederà con apposita sequenza contrattuale.
- 5) In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti comunitari.

Art. 18 - Criteri per il diritto alla formazione

La formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

Il personale accede alla formazione previa autorizzazione che verrà fornita nei limiti del comma successivo per corsi inerenti il proprio profilo.

Può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'Amministrazione scolastica e da Enti autorizzati dal Ministero fino al 10% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

Personale DOCENTE

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- Diritto ad usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da Agenzie accreditate dall'Amministrazione e inserite nel Piano di formazione del Circolo.
- Per ogni iniziativa si prevede normalmente la partecipazione di un docente per plesso; nel caso di più richieste il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.
- Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse in modo di poter consentire la valutazione da parte del DS e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

Personale ATA

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- Priorità a percorsi legati alla formazione di figure sensibili ai sensi del D.lgs 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale.
- Valutazione dell'impatto sul servizio ai fini dell'individuazione del numero di unità da autorizzare
- Rotazione del personale e, nel caso di personale che abbia fruito dello stesso numero di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.
- Formazione strettamente legata al lavoro quotidiano amministrativo-fiscale e pensionistico

Per favorire la partecipazione, verrà concessa la modifica del turno di lavoro se necessaria, previa acquisizione da parte del richiedente della disponibilità del collega in forma scritta.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formali dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, allegando programma del corso, in modo di poter consentire la valorizzazione da parte del Dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal contratto di scuola.

TITOLO V – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – Orario individuale

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri didattici delineati in Collegio Docenti.

L'orario di lavoro giornalieri massimo è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.

Restano invece fuori dall'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel PTOF (ad esempio progettualità connesse ai PON) e riconosciute come ulteriore impegno didattico.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione di docenti assenti.

La partecipazione volontaria dei docenti a open day, manifestazioni, viaggi di istruzione, attività funzionali alla didattica, approvate dal CdD che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.

Art. 20 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della Legge 190/2014 e delle note MIUR 1/09/2016 n. 24306 e 05/09/2016 n. 2852, si precederà come segue:

- per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.
- si cercherà di evitare il più possibile le interferenze tra i gruppi.
- nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora la supplenza è assegnata secondo il seguente ordine: nella propria classe/sezione; nella stessa interclasse/intersezione; in altre classi/Sezioni dello stesso plesso.

Criteri di sostituzione:

- ☐ Ore di permessi brevi o ritardi da recuperare da parte dei docenti del plesso
- ☐ Utilizzazione delle ore di compresenza (contemporaneità e in subordine potenziamento)
- ☐ Utilizzazione delle ore eccedenti (a pagamento)
- ☐ Sostituzioni in altro plesso

Per la scuola dell'Infanzia, in caso di assenza del docente del primo turno, la docente del turno pomeridiano anticiperà l'ingresso al primo turno, previa acquisizione della disponibilità.

Art.21 – Modalità di fruizione permessi retribuiti per motivi personali e familiari

Il docente a tempo indeterminato ha diritto, ai sensi dell'art 15, comma 2, del CCNL scuola 2006-2009, rimasto in vigore ai sensi dell'art. 1, comma 10, del CCNL scuola 2016-2018, a fruire di tre giorni di permesso retribuito per motivi familiari o personali, questo diritto si estende, per gli stessi motivi, alla fruizione di sei giorni di ferie.

La domanda di permesso dovrà essere motivata con una evidenza generica (es. servizi bancari, servizi notarili), non replicando semplicemente motivi personali e familiari. Laddove possibile, si dovranno indicare almeno due date alternative rispetto al giorno richiesto, di modo che in presenza di concomitanze e se le esigenze di servizio non consentano di soddisfare tutte le richieste pervenute, si terrà conto dell'ordine delle date alternative indicate.

Art. 22 - Ferie, permessi orari e ritardi

Il docente che intenda usufruire delle Ferie previste dall'art. 13 del CCNL. 2006/09 deve presentare la richiesta al Dirigente scolastico 10 giorni prima del periodo richiesto; la concessione o meno verrà comunicata al docente dopo 5 giorni dalla richiesta e comunque non dovrà costituire onere per l'amministrazione.

L'eventuale revoca dovrà essere notificata al docente entro 24 ore prima del giorno di fruizione richiesto.

Durante i periodi di attività didattica non potranno essere concesse ferie a più di due docenti in servizio nella stessa sede.

In caso di richieste per lo stesso periodo il DS darà priorità:

- ai docenti che non hanno usufruito di giorni di ferie nel corso dell'anno;
- ai docenti che non hanno ore di permesso breve da recuperare.

Non saranno concessi più di tre giorni consecutivi salvo gravi e documentati motivi a discrezione del DS

I permessi sono regolati dall'art. 16 del CCNL 06/09

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale di 25/24 nell'anno scolastico.

Le ore di permesso sono recuperate entro 60 giorni di permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

- supplenze
- supporto alle classi
- attività funzionali all'insegnamento.

La richiesta del DS di norma avverrà almeno 24 ore prima, salvo necessità urgenti per le quali si chiederà la disponibilità immediata.

Le ore di permesso breve richieste nelle riunioni di programmazione della scuola primaria vengono, se possibile, recuperate nelle seguenti tipologie di attività:

- attività funzionali all'insegnamento, a supporto dell'organizzazione didattica della scuola in appoggio alle classi.

Fermo restando il rispetto dell'orario di lezione, secondo l'art. 29 comma 5 CCNL, all'ingresso a scuola dovrà essere annotato l'orario effettivo a fianco della firma; eventuali ritardi saranno cumulati e recuperati come ore di permesso breve.

Art. 23 - Flessibilità oraria

1. La richiesta di un docente di scambio delle ore con un altro docente della stessa classe, sia per ragioni di ordine didattico che personali potrà essere autorizzata fino a 10 ore nel corso dell'anno. Esse dovranno essere restituite sugli alunni, entro i 15 giorni successivi, in egual misura nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere sottoscritta da entrambi i docenti per garanzia della prosecuzione dell'attività didattica.
2. Il Dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nei seguenti casi:
 - Utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali.
 - Impiego in orario plurisettimanale per un massimo di 2 ore settimanali
 - Necessità e urgenza.

Art. 24 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi del circolo

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in alcuni plessi del Circolo (al di fuori delle sospensioni previste dal calendario scolastico) a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc, al fine di assicurare la sostituzione del personale eventualmente assente in servizio nei plessi funzionanti, e nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- Il personale del plesso non funzionante sarà reperibile e potrà essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti
- L'eventuale impiego di orario individuale, laddove possibile, verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che verrà reso noto prima del periodo di chiusura;
- Per la scuola primaria la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti della classe parallela e della stessa classe di concorso (comune o sostegno) del docente assente, partendo dal personale in coda alla vigente graduatoria d'Istituto;
- Per la scuola dell'Infanzia la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti della stessa classe di concorso (distinguendo posto comune e sostegno).
- Nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, partendo dal personale in coda alla graduatoria d'Istituto
- Il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica secondo il quadro annuale.

Art. 25 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di Istituto e da bandi europei nazionali

- 1) Il personale docente destinatario dei compensi del FIS, ad eccezione dei collaboratori del DS, è individuato nel Collegio dei docenti di settembre e/o impegnato nei progetti inseriti nel PTOF deliberati entro il 31 ottobre di ciascun anno.

Le unità di personale a cui assegnare gli incarichi saranno individuate:

- per lo svolgimento di attività previste dal PTOF
 - per attività di coordinamento di commissioni e gruppi di lavoro individuati in sede collegiale, di plessi scolastici su designazione del plesso in sede assembleare, di Dipartimenti integrati in verticale, di Consigli di interclasse/intersezione e per attività di referenza per azioni, progetti e piani deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - per incarichi di coordinamento di aree progettuali e/o per attività di arricchimento dell'offerta formativa definite nel PTOF;
 - per tutoraggio dei docenti neoassunti;
 - per attività di insegnamento in Progetti deliberati dal Collegio di arricchimento dell'Offerta Formativa;
- 2) Incarichi di FFSS o coordinatori di aree progettuali vengono assegnati mediante comparazione dei curricula (Titoli culturali e professionali) a seguito di dichiarazioni di disponibilità, dopo delibera del Collegio dei Docenti sull'organigramma.
 - 3) L'individuazione del personale docente per lo svolgimento del ruolo di esperto, tutor, referente per la valutazione e figura di sistema /facilitatore (se previsto) per la realizzazione di PON o Progetti nazionali, avviene tramite avviso pubblico per comparazione dei requisiti dichiarati secondo criteri condivisi in collegio dei Docenti e deliberati in Consiglio di circolo.

I criteri riguardano le aree dei titoli culturali e professionali adattati alle tematiche e caratteristiche dei singoli moduli.

Art. 26 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è prerogativa del Dirigente Scolastico, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni. Il Dirigente assegna ai docenti alle classi tenendo conto dei criteri e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti secondo i criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto ed oggetto di informazione ai sindacati. Laddove possibile, si tiene conto:

- della **continuità didattica**, della dichiarata disponibilità, dell'anzianità di servizio in ruolo. Nel caso ci siano iniziative di innovazione in fase di sviluppo e/o dove si attuano progetti che presentano aspetti significativi nel piano di innovazione delle competenze e/o della sperimentazione metodologica-didattica, l'assegnazione terrà conto della presenza di docenti che presentano una coerenza di impostazione metodologica-didattica, assicurando nel contempo le compresenze tra docenti teorici e tecnico-pratici in coerenza con le impostazioni metodologiche-didattiche e reciproca disponibilità relazionale.
- Gli insegnanti a tempo indeterminato precedono tutti gli altri; tra i docenti a tempo determinato si tiene conto del posto occupato in GAE o in GPS; per effetto dei menzionati criteri, i docenti possono essere confermati nelle classi in cui hanno prestato servizio il precedente anno scolastico, salvo particolari e diverse disposizioni impartite motivatamente dal Dirigente Scolastico sulla base di elementi comprovati anche di natura riservata in presenza di disponibilità di organico.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 27 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del Personale ATA

A) Competenza

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del PTOF e della sua articolazione per l'anno scolastico in corso e delle attività ivi previste:

- Il 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 della Direttiva e dell'Atto di Indirizzo del DS. Concluso il confronto fra il DS e la RSU, il DSGA formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano pubblicato all'Albo. L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi dell'anno, salvo eventi non programmabili, facendo ricorso anche alla turnazione, all'orario plurisettimanale e ad orario straordinario secondo i vincoli contrattuali.

Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici viene calcolato dal DSGA, tenuto conto delle indicazioni ricevute dal DS nella Direttiva a lui indirizzata in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero dei piani, al numero degli accessi all'edificio, al numero e alla tipologia delle attività che vi si svolgono, al numero degli alunni ed alla superficie da tenere pulita nel plesso.

Le disposizioni di lavoro del Personale Ata sono effettuate direttamente dal DSGA o da un suo delegato.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA: per garantire la funzionalità degli uffici si osserveranno le seguenti disposizioni di personale e di orario:

n. 4 unità di personale: LUN-VEN ore 7.30- 14,42

n. 2 unità di personale: LUN-VEN ore 8.00-15,12.

La DSGA osserverà orario LUN-VEN ore 8.00-15,12.

L'eccedenza per esigenze di servizio sarà oggetto di apposita intesa con la DS.

Per garantire la presenza di adeguato numero di personale in orario pomeridiano sarà effettuata la rotazione di n. 4 AA.AA. in servizio, sulla base della disponibilità presentata.

In coincidenza con periodi di particolare intensità di lavoro è possibile effettuare un orario settimanale eccedente le 36 ore fino ad un massimo di 42 ore a settimana.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Edificio scolastico via La Malfa:

Per garantire la vigilanza e l'assistenza agli alunni durante le attività didattiche, nonché la funzionalità degli uffici:

- n. 1 unità di personale: LUN- VEN ore 7.30-14,42;
- n. 7 unità di personale: LUN- VEN ore 8.00-15,12;
- n. 2 unità di personale (Infanzia): LUN-VEN ore 9.40-16,52.

Edificio scolastico Via Mancini

- n. 2 unità di personale osserveranno orario LUN- VEN ore 7.30-14,42;
- n. 2 unità di personale osserveranno orario LUN-VEN ore 8.00-15,12.
- n. 2 unità di personale (Infanzia): alternanza settimanale con orario per una settimana LUN-VEN 8:25 – 17:00; una settimana LUN-VEN 10:00 -17:00

Per garantire la presenza di un adeguato numero di personale in orario pomeridiano sarà effettuata rotazione dei collaboratori scolastici in servizio

B) Rilevazione dell'orario di servizio prestato

In ogni plesso è presente un rilevatore automatico delle presenze; esclusivamente nel caso di malfunzionamento dello strumento di rilevazione – da comunicare tempestivamente al DS (o in sua assenza ad uno dei suoi collaboratori) e al DSGA – si provvede alla compilazione dei registri cartacei.

Art. 28 - Ritardi, permessi, ferie e recuperi

a) Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- Comunicazione e giustificazione al DSGA e Amministrativi o al suo Delegato;
- Recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;
- In caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale alla retribuzione;

b) Permessi brevi

Sono concedibili compatibilmente alle esigenze di servizio, nei limiti previsti dal CCNL e devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione; in caso contrario si procederà alla decurtazione proporzionale della retribuzione.

La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente.

c) Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal Consiglio di Circolo e formalizzate con specifico atto del DS affisso all'Albo della Scuola. Il piano di lavoro individuale contiene l'indicazione del Recupero.

d) Ferie e Festività soppresse del Personale ATA

La richiesta di ferie/festività soppresse deve essere debitamente autorizzata dal DS acquisito il parere del DSGA, pertanto, deve essere presentata almeno tre giorni prima.

Il piano ferie relativo a diversi periodi è la risultante delle domande degli interessati ed è elaborato a cura del DSGA entro i seguenti termini:

- Periodo natalizio: 10 dicembre (domande presentate entro il 30 novembre)
- Periodo pasquale: 10 gg prima dell'inizio delle vacanze (domande presentate entro 15 giorni prima)
- Periodo estivo: 30 aprile (domande presentate entro il 10 aprile)

La presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le esigenze di servizio, il DS, sentito il DSGA circa la garanzia della piena funzionalità del servizio, decide, tenendo presente evidenti e motivate esigenze personali e/o familiari documentate.

Nei periodi di sospensione delle lezioni (ad eccezione del mese di settembre e giugno e delle chiusure prefestive) dovrà essere assicurata la presenza di 2 Assistenti Amministrativi (1 per area) e 3 Collaboratori scolastici nel plesso centrale.

Le autorizzazioni dei periodi di ferie possono essere modificate rispetto alle richieste per esigenze di servizio:

- fino a 5 giorni lo spostamento avviene d'ufficio
- oltre i 5 giorni, previa convocazione del lavoratore interessato.

Qualora sia necessario intervenire sullo spostamento di più persone si ricorrerà al sorteggio fra persone interessate e alla conseguente rotazione su base annuale delle stesse persone.

I collaboratori presenti nei mesi di luglio e agosto rimangono nelle loro sedi di servizio nella prima settimana di luglio (dieci giorni per la Scuola dell'Infanzia) e nell'ultima settimana di agosto; presteranno servizio nella

Sede dell'istituto in via La Malfa negli altri periodi, assicurando comunque la presenza di almeno 3 unità. 1 unità settimanalmente presterà servizio al plesso per verificarne le condizioni e far fronte ad eventuali necessità di manutenzione.

Salvo particolari impedimenti, le ferie devono essere completate entro il 31 agosto. Esclusivamente in via residuale, nel caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale o di malattia che abbiano impedito il godimento di tutta o parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruita dal Personale Ata non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

La quota di ore di straordinario da retribuire con il Fondo di istituto viene liquidata di norma entro il 31 agosto. Gli eventuali riposi compensativi derivanti da ore di straordinario eccedenti la quota da retribuire con il FIS saranno utilizzati prioritariamente nei giorni di chiusura prefestivi previsti durante la sospensione delle attività didattiche e in ogni caso dovranno essere recuperati entro il 31 agosto.

Art. 29 – Sostituzione dei colleghi assenti

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

Art. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal Fondo di istituto e da Bandi europei e nazionali Personale ATA

Le Unità di personale cui affidare i diversi incarichi remunerabili con il FIS saranno individuate in base all'assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati anche a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità e alle competenze individuali, in relazione alle esigenze delineate dal DSGA.

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno finalizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, per le seguenti attività:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con l'elaborazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione, a titolo di supporto, dei progetti ed iniziative rivolti agli alunni ed al personale dell'Istituto;

L'individuazione del personale ATA (AA.AA. e CS) impegnato in orario aggiuntivo per la realizzazione di progetti nazionali o europei viene effettuata mediante Avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione e alle competenze professionali documentate.

Tutti gli avvisi espletati sono pubblicati nel sito della scuola nell'Area PON 2014-2020 e in Albo on-line.

Art. 31 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi del Circolo Personale ATA

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in uno dei due plessi del Circolo (al di fuori delle sospensioni previste dal calendario scolastico) a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori, etc., al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- Il personale Assistente Amministrativo, attraverso un ordine di servizio a cura del DSGA, svolgerà la propria mansione a distanza e, laddove necessario, sarà disponibile ad assicurare la presenza nel plesso funzionante per le attività richieste sulla base del piano individuale delle attività. L'attività si svolgerà in relazione alle esigenze emergenti e per il tempo necessario all'espletamento del servizio, nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità.
- I Collaboratori Scolastici che non prestano attività lavorativa dovranno rimanere a disposizione e potranno essere utilizzati da un plesso ad un altro per temporanee esigenze di servizio secondo il criterio della rotazione.

- L'eventuale impiego di orario individuale, laddove possibile, verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che verrà reso noto prima del periodo di chiusura.

TITOLO VI – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. lgs 81/08 e dal DM 292/96, dal DM 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla Legislazione in materia di igiene e sicurezza e nell'ambito di quanto stabilito dai CCNL scuola 29/11/2007. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 33 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D. Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'Istituzione scolastica, per la gestione e la revisione del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D. Lvo 81/08.

Art. 34 – 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, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione o formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 35 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt. 31-32-33 del D. Lvo 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 36 - (ex artt. 17 e 28 del D. Lvo 81/08) Documento valutazione rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 37 – (ex art. 35 del D. Lvo 81/08) Riunione periodica di prevenzione protezione dei rischi.

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza della salute.

Art. 38 – Uso video- terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. Ciascun lavoratore Personale ATA ha dichiarato di utilizzare mediamente per meno di 20 ore settimanali il videoterminale, in modo sistematico o abituale, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175 del D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Art. 39 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

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

Art. 40 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt. 36 e 37 del D. L.vo 81/08)

Annualmente sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti per garantire la competenza di legge delle figure sensibili e dei lavoratori.

Art. 41 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D Lvo 81/08)

Nell'Unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante per la sicurezza (RLS)

Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D. lgs 81/08, le parti concordano quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla Legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione protezione o dal suo sostituto.

- a) La consultazione da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D. lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lgs 81/08;
- b) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparativi pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, gli infortuni e le malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- d) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D Lgs 81/08 che deve prevedere un programma di base minimo di 32 ore e l'aggiornamento annuale. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla Legge per le rappresentanze sindacali;
- f) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D. Lgs 81/08 i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO VII – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA (ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera l del CCNL del 24-11-07)

Art. 42 – Modalità

Annualmente vengono definiti con apposito contratto gli importi che costituiscono il Fondo per il salario accessorio disponibile per il personale della DD 3° Circolo "A. Moro" – Afragola e le modalità di utilizzazione dello stesso.

L'Istituzione Scolastica impiegherà il F.I.S. (Fondo dell'Istituzione scolastica) sulla base di quanto esplicitato nel documento del P.T.O.F., tenendo conto della professionalità del personale e del miglior utilizzo dello stesso nella realizzazione delle attività didattiche e progettuali. L'intento primario è di conseguire risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità nel servizio scolastico offerto agli studenti ed alle loro famiglie per la realizzazione del Miglioramento.

Art. 43 – Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda la materia oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto ed ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quanto altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2. Il presente contratto integrativo d'Istituto conserva validità per l'anno scolastico 2022/2023 e fino alla sottoscrizione del nuovo contratto d'Istituto.

Art. 44 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:

- ✓ finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2007;
- ✓ compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- ✓ funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- ✓ incarichi specifici del personale ATA;
- ✓ misure incentivanti dei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- ✓ compensi per la sostituzione di colleghi assenti;
- ✓ compensi finanziati dall'art. 1 commi da 126 a 128 della legge n. 107/2015;
- ✓ finalità di cui all'art. 1, comma 593 della legge n. 205/2017

2. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate per:

- la retribuzione dei due Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- la retribuzione ai responsabili di plesso e di settore;
- la retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse al funzionamento generale dell'Istituto e all'attuazione di progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- la retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

3. I progetti didattici rispetto al curriculum ordinamentale saranno elaborati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.

4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenza all'interno dei diversi ordini di scuola nell'istituto.

Art. 45 – Variazioni della situazione finanziaria

1. Nel caso in cui perverranno nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata nuova contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Art. 46 - Modalità di assegnazione

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

Art. 47 - Corresponsione dei compensi

I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati possibilmente entro il mese di agosto, compatibilmente con le risorse.

I compensi a carico degli altri Istituti contrattuali sono liquidati a seguito di accreditamento alla scuola. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera d'incarico.

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti, previa adeguata verifica dei risultati ottenuti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto ai medesimi in proporzione del lavoro svolto sulla base della durata dell'incarico stesso.

In caso di dimissioni o di rimozioni da incarichi il compenso sarà calcolato in proporzione al lavoro effettivamente svolto.

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

Art. 48 - Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022/2023 (legge 27/12/2019 n. 160 comma 249)

Si prende atto dell'assegnazione di € 14.274,40 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.

L'art. 1, c. 249 della L. 160/2019 ha eliminato la finalizzazione delle risorse previste dall'art. 1, c. 126 della L. 107/2015 sottraendole al vincolo che le caratterizzava. **Pertanto, tali risorse confluiranno nel FIS, per un totale da contrattare di € 46.902,12**, ferme restando le finalità di destinazione di tali risorse (ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249), che sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, di seguito riportato:

"1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il PTOF, su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività (eda, scuola ospedaliera, carceraria, corsi serali, convitti). Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando la burocratizzazione e la frammentazione dei progetti.

Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.

2. Con il fondo sono, altresì, retribuite:

a. Il particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia. Per il personale docente ed educativo in servizio nelle istituzioni scolastiche che abbiano attivato la flessibilità organizzativa e didattica spetta un compenso definito in misura forfettaria in contrattazione integrativa d'istituto;

b. le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dal precedente art. 86. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5;

c. le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo. Tali attività sono parte integrante dell'offerta formativa dell'istituto, sono programmate dal collegio dei docenti in coerenza con il POF e con i processi di valutazione attivati;

d. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e in

quelle previste dall'art. 29, comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5;

e. le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6;

f. i compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del presente CCNL;

g. le indennità di turno notturno, festivo, notturno - festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 7;

h. l'indennità di bilinguismo e di trilinguismo, nei casi in cui non sia già prevista a carico di soggetti diversi dal MPI in base alla normativa vigente - nel qual caso potrà essere contrattata la relativa rivalutazione-, con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 8;

i. il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;

j. la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella 9;

k. compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del PTOF;

l. particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni."

Per la componente personale docente si concorda il riparto per la seguente motivazione:

Il particolare impegno professionale per prestazioni connesse alle funzioni di coordinamento del gruppo classe e alle funzioni didattico-organizzative (€17,50/ora) -art. 88 CCNL 29 novembre 2007, comma 1.

Per la componente relativa al personale A.T.A. si concorda il riparto, come nella tabella seguente, per:

- l'intensificazione delle attività amministrative del personale di segreteria correlate al maggior carico di adempimenti burocratici per le Istituzioni Scolastiche (€ 14,50/ora).
- per intensificazione delle attività dei CC.SS. legata alla diminuzione significativa dell'organico (€ 12,50/ora).

DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO per l'a.s. 2022-2023

Art. 49 - Misura dei compensi per PERSONALE DOCENTE

Le parti concordano di ripartire le risorse del FIS, per un totale di € 46.902,12, di cui € 14.274,40 quota valorizzazione, tra personale docente e personale A.T.A. secondo le percentuali concordate, pertanto risulta:
Personale Docente: 70% delle risorse, pari ad € 32.831,484 lordo dipendente (di cui € 9.992,08 quota valorizzazione).

Personale A.T.A.: 30% delle risorse, pari ad € 14.070,636 lordo dipendente (di cui € 4.282,32 quota valorizzazione).

Quantificazione ore FIS + valorizzazione Personale DOCENTE- A.S. 2022/2023

Per il profilo di docente si retribuiscono le seguenti attività di insegnamento:

- ☐ Progetti di arricchimento dell'offerta formativa da realizzare in orario extracurricolare (€35,00 per ora);

e le seguenti attività non di insegnamento (€ 17,50 per ora):

- ☐ incarichi organizzativo- gestionali;
- ☐ commissioni di lavoro;
- ☐ coordinamento di gruppi e progetti;
- ☐ attività valutative aggiuntive (prove INVALSI);
- ☐ attività aggiuntive di supervisione e tutoraggio.

Ai sensi dell'art. 88, comma 1, del CCNL/2007, i compensi forfetari destinati al personale docente vengono così definiti:

FIGURA/PROGETTO	Doc.	Ore x unità	Ore Totali	Importo h.	Importo compl.
PRIMO COLLABORATORE	1	120	120	17,50	2.100,00
SECONDO COLLABORATORE	1	70	70	17,50	1.225,00
Responsabile PLESSO MANCINI	1	80	80	17,50	1.400,00
SOSTITUTO Responsabile PLESSO MANCINI	1	30	30	17,50	525,00
Responsabile SEDE LA MALFA	1	65	65	17,50	1.137,50
Responsabile PLESSO INFANZIA	2	35	70	17,50	1.225,00
SOSTITUTO Responsabile PLESSO INFANZIA	2	20	40	17,50	700,00
COORDINATORE SOSTEGNO	1	20	20	17,50	350,00
Referente INVALSI e Prove Parallele	1	25	25	17,50	437,50
Referente SPORT	2	15	30	17,50	525,00
Referente Trinity	1	15	15	17,50	262,50
Referente Giornalino	1	10	10	17,50	175,00
Referente Ed. Civica BULLISMO/Cyberbullismo/LEGALITÀ	1	30	30	17,50	525,00
COMMISSIONE NIV	12	6	72	17,50	1.260,00
Referente Laboratori Sede	1	10	10	17,50	175,00
REFERENTE SITO WEB	1	15	15	17,50	262,50
COMMISSIONE INVALSI	17	5	85	17,50	1.487,50
COMMISSIONE GLI	8	4	32	17,50	560,00
TUTOR Neoassunti	2	7	14	17,50	245,00
REFERENTE Registro elettronico	1	20	20	17,50	350,00
Coordinatore gruppo di lavoro progetti europei	1	10	10	17,50	175,00
REFERENTE Piattaforma Google	1	20	20	17,50	350,00
Referente Covid di Istituto (contatti con ASL e supporto ai docenti)	1	10	10	17,50	175,00
REFERENTE Docenti Neoassunti e Tirocinanti	1	15	15	17,50	262,50
REFERENTE Privacy	1	8	8	17,50	140,00
Articolazione didattica settimanale PLESSO	1	10	10	17,50	175,00
Articolazione didattica settimanale SEDE	1	15	15	17,50	262,50
COORD. di CLASSE Primaria	42	8	336	17,50	5.880,00
COORD. di INTERSEZIONE	1	10	10	17,50	175,00
COORD. di INTERCLASSE	5	10	50	17,50	875,00
Responsabile emergenze plesso	1	10	10	17,50	175,00

Progetto Fine Anno PRENDIAMOCI PER MANO (prim.)	14	6	84	35,00	2.940,00
Progetto CREATIVAMENTE (inf.)	1	15	15	35,00	525,00
Progetto ATELIER...con CODIBEE-BOT (inf.)	1	15	15	35,00	525,00
Progetto IN VIAGGIO CON ARLO (inf.)	2	15	30	35,00	1.050,00
Progetto MUSICALMENTE INSIEME (prim.)	2	15	30	35,00	1.050,00
Progetto IL MIO VIAGGIO IN UN LIBRO (inf.)	2	15	30	35,00	1.050,00
Progetto TRINITY (prim.)	6	25	150	35,00	5.250,00
TOTALE GENERALE	142	833	1.695		35.962,50

Importo F IS assegnato al corpo docente € 32.831,48

Importo utilizzato: € 35.962,50

La differenza è di € 3.131,02.

Sono prelevate dalle economie delle ore eccedenti per sostituzione assenti € 3171,02.

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Il pagamento è comunque condizionato all'accreditamento dei fondi FIS alla SPT.

Misura dei compensi per FUNZIONI STRUMENTALI

La quota del fondo destinata al personale Docente di cui alle Funzioni Strumentali ammonta ad €. 4.022,20 lordo dip. Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono cinque operanti su 4 aree: la retribuzione forfettaria è comprensiva anche del coordinamento e della partecipazione alle riunioni e attività previste nelle Commissioni di riferimento, secondo la seguente tabella:

Area 1	PTOF- RAV- PdM – Rendicontazione Sociale	804,44
Area 2	Formazione Docenti – Visite Guidate	804,44
Area 3a	INCLUSIONE Sede	804,44
Area 3b	INCLUSIONE Plesso	804,44
Area 4	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	804,44
Totale Lordo dipendente		4.022,20

Art. 50 - Misura dei compensi per PERSONALE ATA

Le **ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA** sono regolamentate dall'art. 88 C.C.N.L. 2006/2009.

L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- dichiarazione formale di disponibilità del personale ad effettuare dette attività;
- competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
- precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato;
- principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.

Quantificazione ore FIS + valorizzazione Personale ATA- A.S. 2022/2023

Importo F IS assegnato al Personale ATA € 14.070,64

N.	Incarico / Attività	AA/CCSS	Ore x unità	Ore Totali	Importo h.	Importo compl.
----	---------------------	---------	-------------	------------	------------	----------------

Supporto al settore didattico e amm.vo centrale	1	20	20	12,50	250,00
Supporto al settore didattico plesso	1	16	16	12,50	200,00
Turnazione collaboratori scolastici	4	16	64	12,50	800,00
Gestione Sostituzioni C.S.	1	10	10	14,50	145,00
Addetta produz. e controllo doc. Sicurezza	1	10	10	14,50	145,00
Gestione sorveglianza sanitaria personale e formazione specific	1	10	10	14,50	145,00
Inser. e compilazione dati su piattaforme digitali- Gestione Amm. Trasp.	1	20	20	14,50	290,00
Comm.gare	1	10	10	14,50	145,00
Apertura plesso via Mancini	2	12	24	12,50	300,00
Apertura plesso via La Malfa	2	12	24	12,50	300,00
Chiusura Sede Centrale	2	10	16	12,50	250,00
Chiusura Plesso Mancini	2	10	16	12,50	250,00
Manutenzione Sede Centrale	1	18	18	12,50	225,00
Manutenzione Sede Plesso	1	15	15	12,50	187,50
Responsabile servizi esterni - centrale	1	20	20	12,50	250,00
Responsabile servizi esterni Plesso	2	10	20	12,50	250,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Plesso	4	18	72	12,50	900,00
Intens. Lavoro C.S. primaria Centrale	8	18	144	12,50	1.800,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Centrale	2	18	36	12,50	450,00
Intensificazione lavoro C.S. sc.infanzia Plesso	2	18	36	12,50	450,00
Intensificazione A.A.+ Sost. Coll. Ass.	6	28	168	14,50	2.436,00
Straordinario C.S.-Sez. Infanzia -Centr. e Plesso	4	15	60	12,50	750,00
Straordinario Coll. Scol.primaria Centrale e Plesso	8	15	120	12,50	1.500,00
Straordinario Assistenti Amministrativi	4	18	72	14,50	1.044,00
Supporto ai progetti CS extracurricolari Inf.	3	8	24	12,50	300,00
Supporto ai progetti CS extracurricolari-Prim.	4	10	40	12,50	500,00
Supporto ai progetti AA extracurricolari	4	10	40	14,50	580,00
Sistemazione e org.ne fascicoli datati in archivio	1	10	10	14,50	145,00
Passweb pensionati/pensionandi	1	15	10	14,50	145,00
Supporto Passweb pensionati/pensionandi	1	10	10	14,50	217,50
Supporto Ricevimento/Consegna Device doc./alumni	1	10	10	14,50	145,00
Reperibilità allarme scuola	1	20	20	12,50	250,00
Intens. Lavoro C.S. SEDE post scuola per PON	2	9	18	12,50	225,00
Intens. Lavoro C.S. Plesso post scuola per PON	3	8	24	12,50	300,00
Totale impegno					16.270

Importo F IS assegnato al Personale ATA € 14.070,64

Totale importo F IS utilizzato per il Personale ATA € 16. 270

La differenza di € 2.199,36 è prelevata dalle economie di ore eccedenti sostituzione assenti.

Al **PERSONALE ATA** possono essere attribuiti **INCARICHI SPECIFICI** ai sensi dell'art. 47, lett. b) del CCNL 2006/2009, secondo i seguenti criteri:

- sostituzione DSGA: beneficiari dell'art.2;
- dichiarata formale disponibilità ad assumere incarichi specifici;
- competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere, tenuto conto delle esigenze di servizio individuate dal DSGA e dal DS e delle esperienze maturate per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti nella stessa scuola.

La quota di risorse specifiche del fondo destinata al personale ATA per gli Incarichi Specifici ammonta, ad € 2.384,85 L.D.

1. Gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

Profilo	Descrizione	N.ro Incar	N.ro ore	Importo orario	Importo funzione	Importo funzioni a carico F.I.S.	Funzioni pagate dalla D.P.T.
AA	Coordinatore affari generali	1	0		400,00	1 -	400,00
A.A.	Coordinatore Didattica Doc.	1	0		400,00	1	400,00
A.A.	Coord. Magazzino e distribuzione	1	0		400,00	1	400,00
AA	Coordinatore area alunni	1	0		400,00	1 -	400,00
CS	Assistentato materiale(Plesso) (1)	1	0		150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0		150,00	1	150,00
C.S.	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0		150,00	1	150,00
	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0		167,42	1	167,42
CS	Assistentato Materiale (Centrale)(1)	1	0		167,43	1	167,43
Totale					2.384,85	-	2.384,85

In applicazione dell'art.71 del DL112 del 25/06/08 convertito con modificazione nella L. 133 del 6/8/08, le assenze riducono proporzionalmente i compensi accessori a qualsiasi titolo dovuti. Si conviene di ridurre i compensi accessori previsti fruiti nell'arco temporale 1/9/2021 – 30/6/2022; tali compensi saranno corrisposti a chi sostituirà nello svolgimento dell'incarico.

In caso di mancata prestazione, il compenso non sarà corrisposto.

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è corrisposto, previa verifica delle ore di attività effettivamente prestate sulla base della dichiarazione del DSGA di effettivo svolgimento, dell'anno scolastico di riferimento.

Il pagamento comunque è condizionato dalla riscossione dei finanziamenti pubblici.

Art. 51 - Importo complessivo prelevato da economie ore eccedenti

L'importo complessivo prelevato dai resti (economie) delle ore eccedenti di servizio prestato per la sostituzione di colleghi assenti è, in sintesi, il seguente:

Personale Docente € 3.171,02

Personale ATA € 2.199,36

Totale € 5.370,38

Art. 52 - PON FESR; POR/FSE; FDR/POC; PNSD

1. I compensi per la partecipazione alle attività previste dai progetti PON 2014/2020, sono stabiliti secondo i parametri delle disposizioni del MIUR – linee guida - e Circ. Miur prot.n. 0038115 del 18/12/2017 – punto 2.2.g (Selezione Personale interno della scuola)

Iscritto in Bilancio, e avviato, n. 1 FDR/POC:

Apprendimento Accoglienza e Socialità:

10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-474 Viva la scuola che vivi!

Importo Autorizzato € 55.902,00

10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-542 Conosciamo il mondo dentro e intorno a noi

Importo Autorizzato € 10.164,00

Da Avviare n. 1 POR Campania FSE 2014/2020 in rete con Istituto Sereni di Afragola (NA)

POR Campania FESR 2014/20 DGR n.281 del 24/06/19- "Scuola Viva in quartiere"- EDILIZIA (in rete)

Importo assegnato € 16.964,12

Da Avviare n. 1 PON FESR React EU-3.1.5A- 245- "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia "

Importo assegnato € 75.000,00

In Fase Attiva:

PNSD- Disp.e Strum. Digitali Regioni del Mezzogiorno (D.L. 41/2021- Art.32 comma 1)

Importo autorizzato € 11.267,55.

Spazi e Strumenti digitali per le STEM (Avviso 10812 del 13/05/2021)

Importo autorizzato € 16.000,00

Art. 53 - Norme finali.

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

A norma dell'art. 47 comma 3 del d. lgs. 30/3/2001 n. 165, si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie assegnate a questa istituzione scolastica.

Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verifichi in itinere, previo accertamento, una incapienza del FIS il Dirigente convoca urgentemente la parte sindacale per la rivisitazione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Il presente Protocollo di Intesa d'Istituto, corredato della prescritta relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A. e della relazione illustrativa a cura del Dirigente Scolastico, sarà inviato, ai sensi dell'art.48, comma 6, del decreto L.vo 30 marzo 2001 n.165 e dell'art.2 del decreto L.vo 30 luglio 1999 n.286 e del D.l.gs n°150/2009, ai Revisori dei conti per il parere di compatibilità finanziaria e, successivamente alla sottoscrizione, sarà trasmesso via mail all'Aran e pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica.

Letto, approvato e sottoscritto il giorno 26 gennaio 2023.

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Francescalaura Casillo

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

RSU Rosaria Antonelli (ANIEF)

Rosaria Antonelli

RSU Teresa Di Sabato (SNALS)

Teresa Di Sabato

RSU Lucia Laczza (UIL)

Lucia Laczza

Rappresentante territoriale OO.SS. CGIL

Rappresentante territoriale OO.SS. ANIEF

[Signature]

Rappresentante territoriale OO.SS. GILDA

Rappresentante territoriale OO.SS. UIL

[Signature]

Rappresentante territoriale OO.SS. CISL

Rappresentante territoriale OO.SS. SNALS

[Signature]

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa **Francesca** **CASILLO**



[Vertical handwritten notes on the right margin, including '188', 'AA', 'DS', and other illegible scribbles.]