



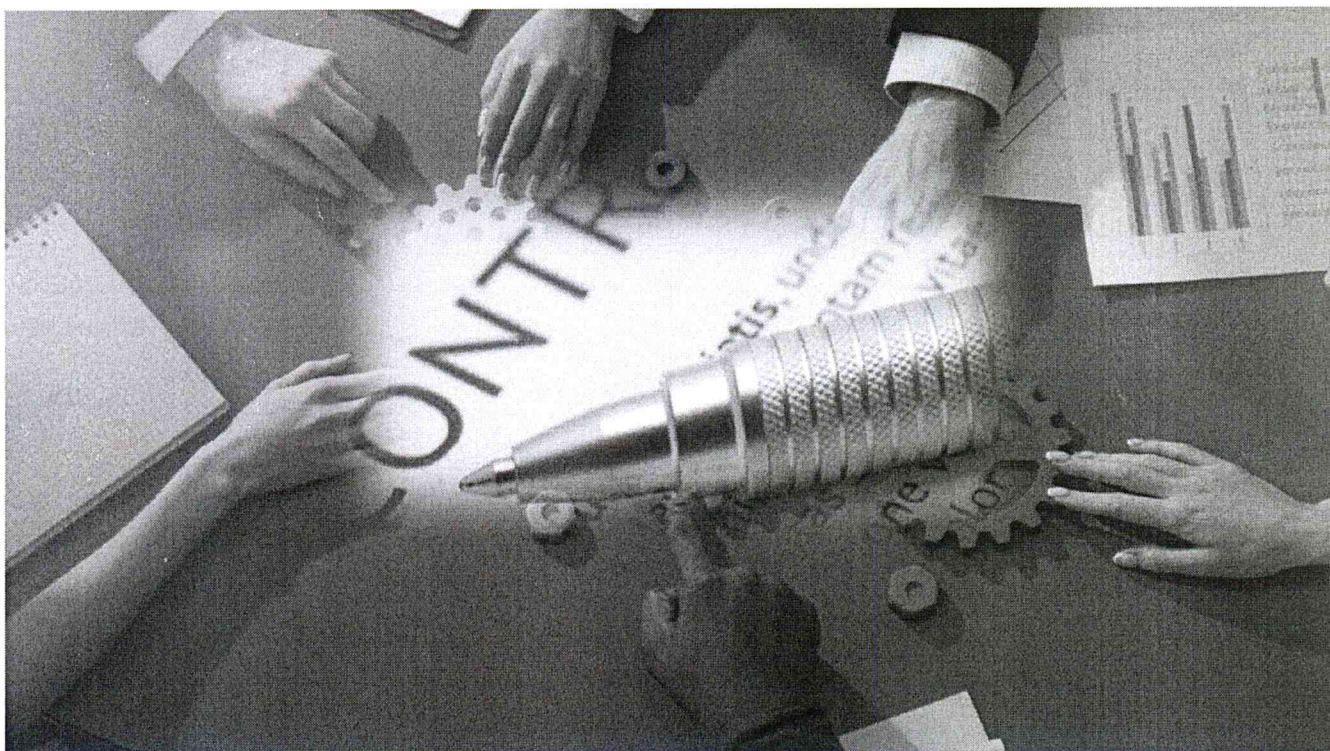
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO – 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V – TEL. 0968/73087 – FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO



A.S.
2023/2024

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.s 2023-24

Data di sottoscrizione dell'ipotesi: _____

Data sottoscrizione contratto definitivo: _____

CONTRATTAZIONE

L'anno 2024 il giorno 07 del mese di ~~Febbraio~~ ^{Marzo} 2024 alle ore 14.00 presso l'Istituto Comprensivo di Curinga in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica-:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Bruno

E

la rappresentanza RSU dell'I.C. di Curinga, rappresentata dai Sigg. Merante Anna (FLC/CGIL), De Caria Daniela (UIL/SCUOLA), Dattilo Annamaria (CISL/SCUOLA)

sono presenti altresì:

TAS

Scaramuzzino Valeria (Gilda - UNIMAS)

STIPULA

si stipula

il presente contratto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Giovanna Bruno

PARTE SINDACALE *CISL - scuola ES020*

RSU:

Merante Anna (FLC/CGIL)

De Caria (UIL/SCUOLA)

Dattilo Annamaria (CISL/SCUOLA)

De Merante
De Caria
Annamaria Dattilo

TAS

Scaramuzzino Valeria (Gilda - UNIMAS)

Scaramuzzino

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2023/2024

L'anno 2024, il mese di Febbraio il giorno_ presso la direzione dell'Istituto Comprensivo Curinga, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica,

VISTA la normativa vigente;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, la RSU d'Istituto e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL;

VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti Delibera n.3 del 13 Settembre 2023

VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali Delibera n.2 del 13 Settembre 2023.

VISTA la delibera di adozione del PTOF da parte del Consiglio di Istituto sugli aspetti organizzativi e amministrativi Delibera n. 3 del 26 Ottobre 2023

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'A.S. 2023/2024 comprensive dei residui del precedente esercizio;

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali e amministrativi del personale ATA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016-2018 e artt. 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'A.S. 2023/2024 determinato dall'ATP di Catanzaro.

Il Dirigente scolastico, la RSU d'Istituto e le OO.SS. territoriali sottoscrivono il presente contratto decentrato d'Istituto.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The top signature is a stylized, cursive mark. The middle signature is more legible, appearing to be 'A. M...' followed by a flourish. The bottom signature is a bold, stylized mark.

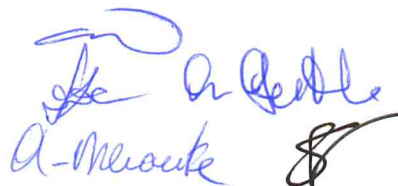
TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Curinga".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'Ipotesi di contrattazione, il Dirigente scolastico provvederà a inviarla, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria, ai revisori dei conti, il cui parere dovrà essere reso entro 15 giorni dalla ricezione.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.
6. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and a smaller one below it, possibly reading 'A-Mercuri'.

Art. 3. Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I: Relazioni sindacali

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Per la parte normativa si richiama il Protocollo d'Intesa tra il Dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca previsto dall'art.3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.





Art. 6 Svolgimento degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal DS, anche a seguito di formale richiesta da parte della RSU.
2. Il DS fornisce alla RSU tutta la documentazione concernente gli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
3. Agli incontri possono partecipare, in aggiunta ai membri della RSU, per la parte privata, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dal Segretario delle OO.SS. firmatarie del CCNL, con pari dignità contrattuale (nota ARAN prot. 1299 del 30/01/2001) e per la parte pubblica il DSGA (senza diritto di voto).
4. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.
5. Le relazioni sindacali sulle materie previste dai CC.CC.NN.LL. e dai CC.CC.NN.QQ. vigenti avvengono, normalmente, al di fuori dell'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 10, comma 7, del CCNQ del 07/08/1998. Se avvengono in orario di servizio sarà utilizzato il monte ore annuale spettante ai sensi dell'art.8 del CCNL 2007.

Art. 7 Materie 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. 31 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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - ✓ l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - ✓ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d' istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - ✓ i criteri per l' attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all' alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari , eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - ✓ i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell' art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);


D. Merante


D. Belle

- ✓ i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione e dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- ✓ i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- ✓ i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- ✓ i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- ✓ i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - ✓ l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. h1);
 - ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - ✓ promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 Informazione

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

Art. 10 Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

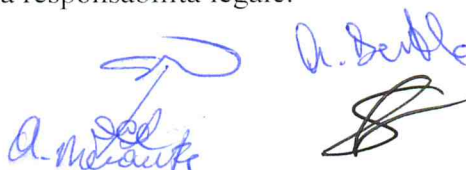
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d' istituto sull' utilizzo delle risorse.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 11 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso degli uffici di segreteria, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti i 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare , a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato all'ingresso della Presidenza, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all' attività sindacale.
6. 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.

The image shows two handwritten signatures in blue ink. The signature on the left is written in a cursive style and appears to be 'A. Mercurio'. The signature on the right is also cursive and appears to be 'A. Scudato'. There is a blue arrow pointing from the right signature towards the left signature.

7. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Presidenza concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
8. Il Dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
9. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 12 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall' articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l' ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l' eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell' assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l' obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all' interruzione delle lezioni e l' assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell' ingresso, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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. Non possono partecipare alle assemblee soggetti diversi dai lavoratori interessati e dai dirigenti sindacali esterni, né le assemblee possono essere pubbliche.
7. Il DS può partecipare all'assemblea nel solo caso in cui sia esplicitamente invitato.
8. Le assemblee di scuola possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di loro, cosicché il personale docente e ATA possono essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti .
9. Il DS predisporre quanto necessario affinché le comunicazioni relative all' indizione delle



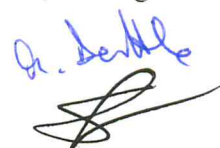
Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'A. Mercurio' and another that appears to be 'A. Sestini'.

assemblee, sia in orario di servizio che fuori dall'orario di servizio, vengano diramate attraverso circolari interne a tutto il personale, entro 48 ore dall'indizione da parte dei soggetti legittimati. Il personale in servizio nell'orario dell'assemblea farà pervenire al DS, nella stessa giornata, dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata dichiarazione preventiva entro il termine di cui al periodo precedente si intenderà come volontà di non adesione alla partecipazione all'assemblea.

10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente saranno sospese le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. I docenti di scuola materna elementare e media, per non creare interruzione di servizio, possono aderire solo se le assemblee sono convocate ad inizio o fine delle attività didattiche giornaliere. In caso contrario non sarà diramata la convocazione.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, resteranno in servizio, a rotazione:
 - ✓ N 2 assistenti amministrativi;
 - ✓ N. 1 collaboratore scolastico.Se i docenti del plesso non aderiscono all'assemblea il collaboratore scolastico non potrà partecipare a meno che non possa essere sostituito con altro che non ha aderito.
13. 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. 13 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. 14 Referendum

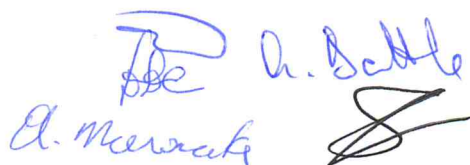
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente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

Art. 15 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Si fa riferimento al protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo e ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero sottoscritto nell'anno scolastico 2020-2021, visto l'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020, art. 3 comma 1 e 2.

Articolo 16 Agibilità sindacale all'interno della scuola.

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. tramite lettera scritta, telegramma o fax. Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. E' consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio, ai rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo ed alla RSU.
3. Nella sede centrale della scuola e relativi plessi alla RSU ed alle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L.vo 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale in via permanente, in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
4. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. provvederanno alla cura delle bacheche di cui al comma precedente, assumendosene la responsabilità, senza preventiva autorizzazione del DS.
5. E' consentito l'uso dei locali scolastici per attività sindacale.
6. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposti e siglati dalla RSU.



TITOLO TERZO

MATERIE DI CONFRONTO

Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Articolo 17 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'offerta formativa e tiene conto dei criteri sotto elencati.
2. L'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni e ai plessi è effettuata dal Dirigente scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 (così come modificato ed integrato dal D.lgs 150 /2009), e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d' Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del D.S., fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.
3. L'assegnazione effettuata dal Dirigente scolastico avviene prioritariamente per i docenti già titolari nell'Istituto; quindi per i docenti che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto, rientrano nell'Istituto a seguito delle operazioni di movimento; infine per i docenti che acquisiscono la titolarità nell'Istituto con effetto dal 1° settembre.

Criteria per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:

Assegnazione docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria

Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente, privilegiando le classi terminali del ciclo, a partire dalle classi V.

Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente infatti ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

- a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;



- b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;
- d. Maggiore anzianità complessiva.
- e. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento;
- f. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Assegnazione docenti scuola secondaria I grado

- a. Continuità didattica, compatibilmente con il completamento a 18 ore delle singole cattedre; tale continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il DS valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
- b. Equilibrio nella composizione dei C.d.c. fra docenti di ruolo e docenti incaricati (supplenti) Equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.
- c. Rotazione dei corsi
- d. Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti
- e. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;



- f. Maggiore anzianità complessiva.
- g. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento;
- h. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta. Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe.), il Dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

Assegnazione dei docenti alle attività di potenziamento

L'assegnazione ai plessi dei docenti su posti di potenziamento è funzionale al PTOF, ovvero ai bisogni degli studenti, agli esiti, alla durata delle attività progettuali e formative, nonché all'organizzazione interna. Non si esclude lo spostamento di docenti da un plesso a un altro per esigenze progettuali ed emergenze organizzative della Scuola.

Possono essere assegnati alle attività di potenziamento i docenti di staff (collaboratori, responsabili di plesso, ecc.).

Articolo 18 Criteri per l'assegnazione del personale ATA

L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza viene fatta su proposta del D.S.G.A. prevedendo un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnazione del personale ATA alle sedi si terrà conto, prioritariamente, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a. Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b. Equa distribuzione di competenze;

- c. Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d. Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e. Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità.

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:

- a. nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b. più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c. lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d. risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati. Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie).

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso.

Articolo 19 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

1. Al Dirigente scolastico spettano obblighi organizzativi, di amministrazione e di controllo nell'attività degli operatori scolastici (ex art. 2043 e 2051 del Codice Civile); deve pertanto garantire la sicurezza della scuola e provvedere a quanto necessario per evitare possibili fonti di rischio.
2. Il dovere di assicurare la vigilanza ad alunni minori è prioritario al dovere di assicurare la pienezza delle attività didattiche ordinarie.


A. Merzante


D. Belle

3. Si rappresentano, in ordine di priorità, i criteri da rispettare in caso di sostituzione dei colleghi assenti:

- ✓ docenti che hanno fruito di permessi brevi: si ricorda, infatti, che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e in relazione alle esigenze di servizio (entro due mesi);
- ✓ docenti in contemporaneità nelle classi (docenti con ore di potenziamento),
- ✓ docenti di sostegno in assenza dell'alunno con disabilità loro affidato;
- ✓ docente di sostegno titolare della classe, in caso di assenza dell'insegnante curricolare e in casi eccezionali, fatte salve, come nel precedente punto, le situazioni che fanno registrare la presenza in classe/sezione di alunni diversamente abili gravi;
- ✓ docenti in ora libera disponibili ad effettuare "ore eccedenti" che possono manifestare la propria disponibilità sia nel plesso di servizio che nei plessi dell'istituto;
- ✓ in ultima istanza, si ricorre alla ripartizione degli alunni nelle altre classi.

Si sottolinea che lo smistamento in più classi degli alunni privi del docente e l'utilizzo dell'insegnante di sostegno, per sostituzioni in classi di non titolarità durante il proprio orario di servizio, sono da considerarsi misure da attuare solo nel caso non sia praticabile alcuna delle soluzioni sopra prospettate, correndo l'obbligo per l'istituzione scolastica di garantire in ogni caso la sicurezza degli alunni.

4. Responsabili del procedimento di sostituzione dei docenti assenti sono i Responsabili di plesso e/o i Collaboratori del D.S. individuati dal Dirigente scolastico.

5. Sostituzione docenti assenti Scuola dell'infanzia:

- ✓ Compresenza tra docente curricolare e docente di religione: il docente curricolare potrà essere utilizzato per la sostituzione di un collega assente.
- ✓ Docenti inseriti nelle sezioni a tempo normale: qualora uno dei due docenti, con preavviso di almeno tre giorni (assenze programmate), dovesse necessitare di un cambio turno rispetto all'orario programmato nel planning, potrà concordare il cambio orario con il docente contitolare della sezione.
- ✓ Assenza prolungata di alunno diversamente abile su richiesta della famiglia (visite mediche fuori sede, ricoveri, ecc.): in caso di necessità, al docente di sostegno si potrà chiedere un cambio orario per la sostituzione della docente assente nel turno pomeridiano.


A. Merante


A. Belle

TITOLO QUARTO: PERSONALE

CAPO I: ATA

Art.20 Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 21 Riunione programmatica d'inizio d'anno

1. Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC. e prima del confronto con la RSU e le OO.SS., il DS, sentito il DSGA, convoca la riunione programmatica d' inizio anno al fine di informare il personale sulle esigenze organizzative del PTOF e per conoscere proposte e pareri del personale in riferimento alle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Il DSGA, a seguito della riunione programmatica formula una proposta di piano delle attività del personale ATA e la sottopone al DS per la formale adozione.

Art.22 Orario di lavoro ordinario.

Il lavoro dei collaboratori scolastici è stato articolato su 36 ore settimanali. Tuttavia, poiché l' istituto è costituito da 2 plessi scolastici (n. 2 scuole dell' infanzia con orario settimanale di funzionamento di 40 ore, n. 2 scuole primarie con orario settimanale di funzionamento di 30 e 40 ore e n. 2 scuole secondarie di I grado, con orario settimanale di funzionamento 30 e 36 ore) e con un ufficio di segreteria con orario di funzionamento settimanale di 42 ore, a fronte di un organico dei collaboratori scolastici di n. 14 unità, risulta indispensabile che a qualche collaboratore venga richiesta la prestazione di un orario flessibile pari a 36/42 ore settimanali. Le ore rese in eccedenza potranno affluire nella banca ore ed essere utilizzate per compensare le chiusure dei prefestivi o essere usufruite come giornate libere prevalentemente nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Per gli assistenti amministrativi, tenuto conto dell'orario di funzionamento dell'Ufficio di segreteria e delle richieste di flessibilità oraria espresse dal personale, l'orario è stato articolato in 36 ore settimanali svolto su sei giorni settimanali, nel modo seguente



Assistenti Amministrativi	Orario ordinario
n. 4 unità	Dal lunedì al sabato dalle ore 07,30 alle ore 13,30 (1 unità) Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (3 unità)
Copertura funzionamento pomeridiano Ufficio di segreteria: Martedì / Giovedì (ore eccedenti da compensare con ore/giornate libere da usufruire prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica in coincidenza con i periodi di chiusura degli uffici di segreteria).	
n. 1/2 unità	lunedì o mercoledì dalle ore 07,30 alle ore 13,30 dalle 14,30 alle 17,30

A tutto il personale viene inoltre garantita la prestazione di ore eccedenti che potranno affluire nella banca ore per essere utilizzate per compensare le chiusure dei prefestivi o per essere usufruite come giornate libere prevalentemente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 23 Orario di lavoro del personale con contratto a TD

Il personale assunto con contratto a TD è tenuto ad osservare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente, salvo eventuali rettifiche d'ufficio per motivate esigenze di servizio.

Art. 24 Chiusura prefestiva

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., sarà osservata la chiusura dell'Ufficio di Segreteria nelle giornate prefestive come da delibera n.8 del 18/09/2023 del Consiglio d'Istituto:

nei giorni:

2023		2024							
Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto
								sabati	
2	9, 23, 30	5		30	26, 27			6, 13, 20, 27	3, 10, 17, 24, 31

Le ore di servizio, non prestate per chiusura dell'Ufficio, devono essere compensate con giorni di ferie o festività sopresse o con ore di lavoro straordinario non retribuito. In caso di mancato recupero saranno effettuate le dovute trattenute.

E' prevista, altresì, la chiusura pomeridiana dell' Ufficio di Segreteria nei giorni precedenti le giornate prefestive e nei pomeriggi dei mesi di luglio e agosto. Salva diversa disposizione del DSGA, gli straordinari non possono superare il totale di giorni stabiliti in delibera come prefestivi per un totale di 102 ore.

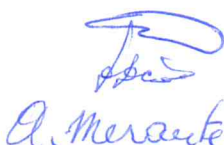
Art. 25 Ore eccedenti.


1. Il dipendente che per esigenze di servizio sia chiamato a prestare attività lavorativa, oltre l'orario ordinario giornaliero (non oltre le nove ore), può richiedere il recupero delle ore prestate in eccedenza con ore o giorni di riposo compensativo. Dopo ore 7 h e 12 minuti continuativi, il dipendente ha diritto ad almeno ½ ora di riposo.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, concordato almeno tre giorni prima con il DS, dovrà privilegiare i periodi di chiusura prefestiva della scuola.
3. Le ore eccedenti per attività previste dal PTOF, per avvenimenti non programmati e non obbligatori sono retribuite previa verifica della disponibilità finanziaria e autorizzazione del DS.

Art.26 Ferie e festività sopresse personale ATA

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse, si procederà nel modo seguente:

1. Il personale ATA, compatibilmente alle esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle stesse dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo del periodo 1luglio -31 agosto. Le richieste di ferie debbono essere presentate per iscritto entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'Ufficio). Entro il 15 maggio il DS darà comunicazione a ciascun dipendente del piano di ferie.
2. Andrà garantito un periodo continuativo di 15 giorni nel periodo estivo a salvaguardia del lavoratore, ma non è un obbligo fruire le ferie nel periodo estivo per il personale ATA.
3. Il DSGA provvederà alla pubblicazione del piano delle ferie estive entro il 30 maggio.


A. Merante


A. Delle

4. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
5. Il lavoratore che abbia usufruito delle ferie nel mese di luglio l'anno successivo ne usufruirà nel mese di agosto e viceversa.
6. In caso di effettiva e provata necessità il periodo di ferie potrà essere suddiviso equamente nei mesi di luglio e agosto.
7. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, debbono essere presentate con almeno 3 giorni di anticipo e devono essere esplicitamente concesse, prima del godimento, dal D.S. Il dipendente prima di assentarsi dovrà chiedere conferma della concessione.

Art. 27 Informazioni al dipendente

Ciascun dipendente sarà mensilmente informato sugli eventuali crediti orari già acquisiti e/o ritardi da recuperare.

CAPO II: PERSONALE DOCENTE

Art. 28. Formazione

La fruizione dei permessi per aggiornamento, salvo esigenze di servizio, avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

1. il corso deve essere organizzato dal MIM o da Enti o Istituzioni in accordo con MIM;
2. il corso di aggiornamento deve riguardare argomenti coerenti con l'ambito didattico di servizio;
3. la partecipazione verrà assicurata per l'intero periodo del corso allo stesso docente;
4. la richiesta deve essere effettuata entro 5 giorni dalla data di inizio del corso


Qualora le domande di partecipazione fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

DOCENTI

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- Percentuale non superiore al 30%
- Rotazione (Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione). A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

ATA

- Competenza (si fa riferimento al profilo e alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga)
- Rotazione (precedenza per chi non ha usufruito di permessi da un tempo più lungo)
- Percentuale non superiore al 30% per ciascuno dei profili


A. Mercante


A. Settici

Art. 29 Attività retribuiti con il MOF Personale Docente e Ata

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale, docente, educativo e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli **obiettivi indicati nel PTOF**, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera. Le attività per le quali è possibile l'erogazione del compenso sono stabilite dall'art.88 e 89 del CCNL 2006/2009 nei termini seguenti:

- **Attività funzionale all'organizzazione didattica** (articolazione diversa dell'orario "normale", percorsi didattici differenziati, attività per gruppi di alunni della stessa classe o classi diverse, viaggi di istruzione ecc.) in base alle tabelle contrattuali, previa verifica delle ore effettuate;
- **attività aggiuntiva di insegnamento** fino ad un massimo 6 ore settimanali di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa con esclusione delle attività aggiuntive d'insegnamento previste dall'art.70 CCNL 4/8/1995 (ore eccedenti) e di quelle previste dall'art. 87 del CCNL/2006/2009 (attività complementari di educazione fisica,) i cui finanziamenti saranno monitorati dal MIUR.
- **attività aggiuntive funzionali all'insegnamento** (attività di supporto alla Dirigenza, attività di collaborazione all'organizzazione della scuola, attività di progettazione, valutazione, produzione di materiali ecc.);
- Per quanto riguarda il personale **A.T.A.** sia per le **prestazioni aggiuntive** che per quelle straordinarie si fa riferimento al **piano delle attività** proposto dal DSGA;
- attività di **collaborazione con il DS** nello svolgimento di attività organizzative e gestionali, non più di 2, (non cumulabili con le attività di cui all'art.33 del CCNL/2006/2009 funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa);
- il compenso spettante al personale che **sostituisce il DSGA** (indennità di Direzione).
- **indennità di Direzione al DSGA**, con le modalità previste dal CCNI (quota variabile per la complessità);
- compensi per tutto il personale impegnato in ogni altra **attività deliberata dal Consiglio di Istituto** nell'ambito del PTOF;
- Compensi dovuti al personale docente per le **funzioni strumentali** (art. 33) e compensi per gli **incarichi specifici** dovuti al personale A.T.A. (art. 47) così come previsto dalle norme



- contrattuali. o Compensi per prestazioni di ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (**docenti**);
- Compensi per **attività sportive** (docenti);
 - Compensi per attività progettuali PON, POR, ENTI, ecc.

TITOLO QUINTO:

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

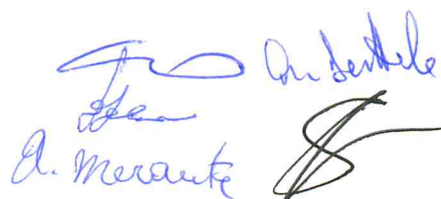
Art. 30 Collaborazione plurime del personale docente

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.

Art. 31 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

e collaborazione plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, con il riconoscimento di n. 1 ora retribuita, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell' istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.


A. Merante

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 32 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e Docente al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

PER IL PERSONALE AUSILIARIO:

Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

PER IL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Per
A. Muroletta
A. Muroletta

PERSONALE DOCENTE

Al fine di ottimizzare il servizio scolastico è istituito il “credito delle ore” ad uso dei docenti dell’Istituto Comprensivo. Ad esso possono aderire tutti i docenti dell’istituto, a tempo indeterminato o determinato. Il “credito delle ore” ha la finalità di conciliare la gestione dei tempi di vita e tempi di lavoro del personale docente, di gestire in maniera ottimale l’orario di lavoro degli stessi, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi ed urgenti problemi personali e di famiglia. Ogni docente che lo richiede può essere titolare di un credito di ore che viene alimentato con ore aggiuntive (supplenze nelle classi, casi eccezionali di vigilanza alunni), di cui il lavoratore non chiede compenso. Il credito delle ore, nonché, il recupero delle stesse deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico e/o suo delegato.

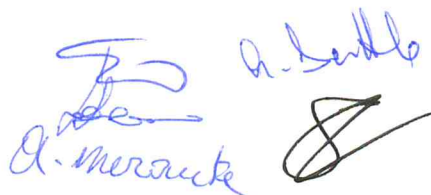
1. Il credito può essere autorizzato al docente/lavoratore compatibilmente con le esigenze di servizio, per permessi brevi, recupero eventuali ritardi, per ferie.
2. Il personale docente può usufruire di permessi brevi e ferie anticipate, tramite scambio di orario e qualora lo ritiene opportuno il Dirigente scolastico al quale spetta la valutazione della salvaguardia del diritto degli alunni ad avvalersi di idonee prestazioni, e qualora si verificano le seguenti condizioni.
 - a) La richiesta deve essere presentata almeno tre giorni prima;
 - b) La richiesta deve essere accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio;
 - c) La restituzione delle ore, deve avvenire entro il termine delle attività didattiche e comunicata per iscritto al Dirigente scolastico, se non indicata nell’istanza precedente, i giorni da recuperare, le ferie così godute saranno denominate “recupero ore lavorative”

Art. 33 Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett. c.7)

La formazione del personale sarà programmata nel rispetto degli obiettivi e delle finalità sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA e delle risorse disponibili. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.



Art. 34 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17,30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 13.30, il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato;

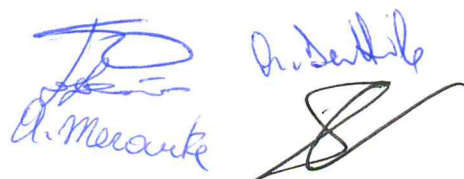
- Dalle ore 8.00 alle ore 16.20 il martedì e il giovedì.
 - Vengono pubblicate sul sito istituzionale e con la stessa tempistica. Qualora le comunicazioni dovessero essere indirizzate solo ad alcuni, saranno inoltrate direttamente tramite la posta elettronica.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di **urgenza indifferibile**.

Art. 35 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

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

Al fine di garantire quanto sopra riportato, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;



2. Pianificazione di spesa per l'ammmodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

Art. 36 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)

Per risorse per la valorizzazione del personale scolastico si fa riferimento all' art.1 comma 249 della legge 160 del 2019 (legge di bilancio 2020): "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1 ,comma 126 della legge 107-2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" ; tali risorse, per l'anno 2023/2024, ammontano ad € 8.984,95.

Tali risorse, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249, confluiscono nel fondo d'Istituto e sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico ai sensi dell'art.88 CCNL 29 nov. 2007, tenuto conto del contributo fornito, sia dal personale docente che dal personale ATA.

TITOLO SESTO:

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 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.

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.

La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;



- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell' ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria.

Art. 38 Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

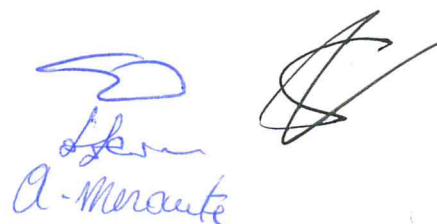
Come stabilito nel P.T.O.F. d' Istituto, l' Istituto comprensivo aderisce a tutte quelle iniziative aventi finalità pedagogico-educativo-formative a vantaggio del personale e dell'utenza della Scuola. Per l' attuazione dei Progetti si riuniscono le FF.SS. incaricate e le commissioni collegiali, che hanno il compito di rilevare i bisogni formativi e progettare a riguardo. L'Istituto comprensivo partecipa sia agli avvisi del Piano Operativo Nazionale (F.S.E . e F.E.S.R.) sia a quelli del P.N.R.R. (Piano nazionale di ripresa e resilienza), sia agli avvisi del MI e della Regione Calabria e, al fine di promuovere e favorire il successo formativo degli allievi, le competenze per lo sviluppo, l' aggiornamento dei docenti, il miglioramento dell'infrastruttura scolastica e l'innovazione tecnologia. I progetti saranno realizzati nel corso dell' anno possibilmente con gradualità e con massima diffusione in relazione al numero dei plessi per favorire l'ampliamento e il miglioramento dell'offerta formativa.

L' impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. coinvolgimento prioritario del personale interno all' Istituto
2. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
3. esperienze pregresse in attività simili.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro art. 22 c.4 lettera c.1)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. E' fatto obbligo al RLS di partecipare
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all' attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;



5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione , segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all' interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo ;
10. Il personale tutto ha l' obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l' incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici . Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi , spigoli , arredi barcollanti, ecc);
11. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art. 39 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Anche per l' a.s. 2023/24 l'incarico di RSPP viene ricoperto da personale estraneo (libero professionista) all' Amministrazione individuato a seguito di bando di gara.


A. Morante




Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale formato.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SETTIMO: DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I: LIQUIDAZIONE COMPENSI

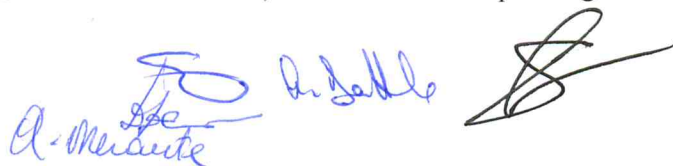
Art. 40 Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 41 Liquidazione dei compensi

La corresponsione dei compensi per il M.O.F. dovuti ai dipendenti sarà liquidata mediante **cedolino unico solo dopo l'effettiva erogazione** mediante caricamento sul sistema SICOGE dell'Istituto scolastico. Si conviene che tutte le somme a disposizione: FIS e Area a Rischio rientrino in un quadro comune e siano da destinare ad attività deliberate dal Collegio Docenti e comunque coerenti con il PTOF nella sua articolazione annuale. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una verifica/valutazione delle attività svolte, nell'ambito della valutazione del PTOF, monitoraggio intermedio.

Il compenso per gli incarichi aggiuntivi sarà erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro; per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento. L'attribuzione degli incarichi aggiuntivi sarà disposta dal Dirigente Scolastico con apposito atto scritto. È previsto un eventuale aggiornamento del piano entro il mese di febbraio/marzo per meglio adeguarlo alle effettive esigenze ed un consuntivo entro il 30 luglio, sulla base del quale erogare i compensi. Sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio tra le diverse attività, comunque senza superare la misura massima del 10% di incremento per ciascuna attività, sempre che sia accertata la compatibilità finanziaria con le risorse effettivamente disponibili. Il pagamento dei compensi sarà predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto. La corresponsione dei predetti compensi, di natura forfettaria, a carico FIS e per Figure



strumentali e Incarichi specifici sia per personale docente, educativo ed ATA, verrà effettuata previa avvenuta prestazione e in ogni caso porterà a una decurtazione per coloro che durante il periodo 01/09/2023 al 30/06/2024 avranno superato il limite di 30 giorni di assenze dal servizio in base al seguente schema:

- dal 31° al 60° giorno decurtazione del 10%;
- dal 61° al 90° giorno decurtazione del 20%;
- dal 91° al 120° giorno decurtazione del 30%.

In caso di assenze superiori a quattro mesi non si darà luogo alla retribuzione dell'incarico.

Inoltre, in base all'art 71 comma 1, del DL 112 del 2008, per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165, nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

Art. 42 Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.43 Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

A. Sella
A. Merante



**INTEGRAZIONI INTRODOTTE DAL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO
NAZIONALE DI LAVORO (CCNL) Comparto Istruzione, Università e
Ricerca 2019-2021**

Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato (art. 35)

“Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) (...) ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione”.

Formazione (art. 36)

“La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.”

Alla luce di questa novità si dispone che tutto il personale (docente e ATA) che partecipa alle attività di formazione “è considerato in servizio a tutti gli effetti.”

Ne consegue per il personale docente che “la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti)”. (comma 7)

Attività dei GLO

La prima novità di rilievo è contenuta al comma 3 lett. b) dove si precisa che nelle 40 ore annue per la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione sono “inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione”.

Attività a distanza

L'ultima novità (all'art. 44 comma 6) riguarda la possibilità di svolgere a distanza alcune delle attività funzionali all'insegnamento previo apposito Regolamento d'istituto.

Si tratta:

- delle attività collegiali o di classe che non rivestano carattere deliberativo;
- delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria. È possibile poi estendere lo svolgimento a distanza anche delle attività che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM previo confronto sindacale



NUOVE TABELLE

PERSONALE DOCENTE MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO ATTIVITÀ AGGIUNTIVE			
Al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica			
Qualifica	Ore aggiuntive corsi di recupero	Ore aggiuntive corsi di insegnamento	Ore aggiuntive non di insegnamento
Docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educativo	€55,00 (50,00)	€38,50 (35,00)	€19,25 (17,50)

PERSONALE ATA MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO ATTIVITÀ AGGIUNTIVE			
Al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica			
Area	Ore aggiuntive		
	Diurne	Notturne o festive	Notturne e festive
Operatori/collaboratori	€13,75(12,50)	€15,95(14,50)	€18,70(17,00)
Assistenti	€15,95(14,50)	€18,15(16,50)	€20,90(19,00)
Funzionari	€20,35(18,50)	€22,54(20,50)	€26,95(24,50)

Lavoro a distanza

È stato regolato il lavoro a distanza prevedendo due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa: il lavoro agile e il lavoro da remoto. Nel primo caso (lavoro agile) le attività di lavoro vengono svolte, previo specifico accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ma stabilendo forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Nel secondo caso invece la prestazione di lavoro viene effettuata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza in materia di orario di lavoro. In questo caso l'attività può essere svolta dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. I lavori che è possibile svolgere da remoto sono individuati dalle stesse amministrazioni previo confronto sindacale.

TITOLO OTTAVO: NORME TRANSITORIE E FINALI

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti tramite apposita relazione finale resa dal responsabile del progetto al D.S. per la valutazione finale.
2. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.


A. Merante
A. Merante


TITOLO NONO: PARTE ECONOMICA

Risorse finanziarie


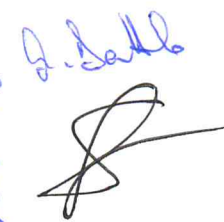
Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF anno scolastico 2023/2024, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
 - 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. La determinazione del fondo dell'istituzione scolastica è stata effettuata sulla scorta delle seguenti comunicazioni
 - ✓ Le suddette risorse, comunicate dal **MIUR con nota n. 25954 del 29 settembre 2023** ammontano complessivamente come di seguito specificato:


A. Merante


A. De Lillo

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Assegnazione	a.s.	Totale disponibile per la
	corrente		contrattazione (al lordo dipendente)
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	5.186,20		
FIS	30.821,57		
VAL. PERSONALE SCOLASTICO	8.984,95		
TOTALE	44.992,72		
Indennità Dir + Indennità sostituto			-4.047,00
			TOT. DISP. 40.945,72
FUNZIONI STRUMENTALI	3.436,58		3.436,58
INCARICHI SPECIFICI	1.930,85		1.930,85
AREA A RISCHIO A FORTE PROCESSO MIGRATORIO	881,06		881,06
ORE ECCEDENTI	1.705,42		1.705,42
ATTIVITÀ COMPLEM. ED FISICA	576,90		576,90
TOTALE GENERALE MOF 2023/24	53.523,79		49.476,79

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUZIONE

L'indennità di Direzione DSGA è pari a € **3.540,00**. Vengono preventivati 40 giorni di sostituzione del DSGA a cui corrisponde un'indennità di sostituzione pari a € **507,00**.

La somma tra indennità di Direzione e sostituzione risulta di € **4.047,00**.

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale		30,00
Determinazione parte variabile a carico FIS	Organico di Diritto Doc. e ATA		93
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Totale spettante		2.790,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)			750,00
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente			3.540,00
ID DSGA - Quota Fissa	1984,20	Differenziale quota fissa spett. al sostituto	1023
CIA dell'AA sostituto	961,20	giorni di sostituzione previsti	40 giorni 507,00
TOTALE			4.047,00

A. Merante *A. Bertolo*

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO
(Art. 22 C. 4 Lett. C.2)

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. Il fondo di Istituto A.S. 2023/24 + economie, decurtato della somma relativa all'Indennità di Direzione DSGA e sostituzione ammonta ad € **40.945,72** e sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

FIS + Economie CU + Modifiche		Docenti	72,00%	29.481,00
		ATA	28,00%	11.464,72

▪ **PERSONALE DOCENTE**

Al fine di perseguire le finalità previste dal piano dell'offerta formativa pari a € **29.481,00** il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del Dirigente) come da ALLEGATO A;
- b. supporto alla didattica e all'organizzazione come da ALLEGATO A;
- c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, come da ALLEGATO A; così ripartito:
 1. 16.034,67 € (supporto didattica e Dirigente scolastico)
 2. 10.729,25 € € (progetti ed attività di arricchimento)

Per un totale di **26763,92 €**



▪ **PERSONALE A.T.A.**

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate (ALLEGATO B):

a. **Compensi per ore aggiuntive (lavoro straordinario/intensificazione)**

€ 11.464,72 ripartibile tra collaboratori ed assistenti.

▪ **INTENSIFICAZIONE**

Per la gestione delle ore di intensificazione viene contrattualizzato quanto segue:

LA SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE VIENE INTENSIFICATA CON ORE 1 ASSEGNATA AL PERSONALE CHE DA' LA DISPONIBILITA' DIVISIBILE CON UN MASSIMO DI DUE.

▪ **FIS - PERSONALE ATA € 11.464,72 (LD) così ripartito:**

	N° A T A	N. ore	fino al 31/12	4/12	dal 01/01/24	8/12	totale
							11.464,72
ASSISTENTI							55,04 € ECONOMIA
AA INTENSIFICAZIONE	3	159	15,95	845,35 €	19,25 €	2.040,50	2.885,85 €
COLLABORATORI							
CS STRAORIDNARIO	14	140	12,5	583,33 €	13,75 €	1.283,33	1.866,67 €
CS INTENS. SOST. COLLABORATORE	14	224	12,5	933,33 €	13,75 €	2.053,33	2.986,67 €
intensificazione finalizzata							
AA ASS. AL BILANCIO E ARCH.	2	35	15,95	186,08 €	19,25 €	449,17	635,25 €
AA RECUPERO PRATICHE	2	35	15,95	186,08 €	19,25 €	449,17	635,25 €
CS PROGETTI	15	180	12,5	750,00 €	13,75 €	1.650,00	2.400,00 €

A. Mercurio *A. Santillo*

Si stabilisce inoltre:

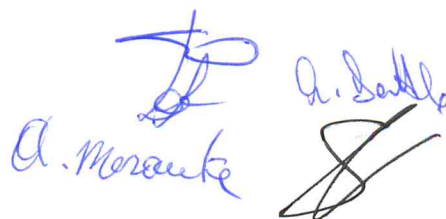
- 1. Le ore di valorizzazione del personale A.T.A. sono rapportate in percentuale al raggiungimento dei target (obiettivi) definiti nella lettera d'incarico,**

In merito a:

- ✓ **Normalizzazione del bilancio e rendicontazione progetti**
- ✓ **Recupero pratiche pensionistiche anni precedenti**
- ✓ **Gestione normalizzazione archiviazione pratiche**

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

- 2. All'assistente amministrativo a cui sarà assegnato l'incarico di supporto all'Area Amm.vo/contabile spetterà anche la retribuzione per la sostituzione del DSGA, limitatamente ai giorni di assenza del DSGA, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato.**
- 3. In caso di mancata assegnazione o non accettazione dell'incarico, il corrispettivo o parte di esso può essere assegnato ad altro personale che supplisce alla funzione non accettata/assegnata.**
- 4. Si conviene che non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
- 5. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.**



A. Morante A. Santillo

INTENSIFICAZIONE PROGETTI E PIANO DI RECUPERO ORE ANNI PRECEDENTI:

L'intensificazione progetti viene stabilita in una quota forfettaria per i collaboratori coinvolti nei progetti.

Amministrativi e Collaboratori:

Per le risorse che vantano eccedenze di ferie anni precedenti si concorda quanto segue: il termine ultimo per il recupero delle ferie dell'anno precedente è fissato al 30 maggio, salvo casi particolari da valutare in modo specifico.

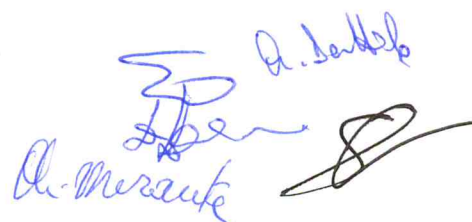
Per gli Amministrativi, salvo diverse esigenze di servizio è previsto il recupero nei sabati lavorativi, fino al completamento del recupero definitivo.

FUNZIONI STRUMENTALI

La somma disponibile per le funzioni strumentali, pari a € 3.436,58 (LD) sarà ripartita, così come proposto dal Collegio dei Docenti e ribadito in sede di Contrattazione, in parti uguali tra le 7 figure con incarico di funzione strumentale.

Si riporta il prospetto delle Funzioni Strumentali nominate per il corrente anno scolastico.

	N. docenti	Compenso (LD)
Funzione strumentale Area 1 – Coordinamento delle attività del PTOF-Bilancio Sociale.	1	490,94
Funzione strumentale Area 2 – Coordinamento della valutazione degli apprendimenti. Invalsi. Autovalutazione d'Istituto.	2	981,88
Funzione strumentale Area 3 – Coordinamento e gestione delle attività di: orientamento, continuità, visite guidate. Rapporti con gli enti esterni.	2	981,88
Funzione strumentale Area 4 – Inclusione e Integrazione: interventi e servizi per gli studenti con BES (certificati e non certificati).	2	981,88
Totale		€ 3.436,88



6. Incarichi Specifici per il personale ATA

7. La somma disponibile per gli Incarichi Specifici per il personale ATA è pari a € **1.930,85** (LD).
8. Gli incarichi specifici sono assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2), anche se tale posizione non risulti ancora retribuita in cedolino.
9. L'incarico specifico sarà assegnato ai collaboratori scolastici che ne faranno richiesta, per l'espletamento delle seguenti mansioni:
 - a. Assistenza igienico-personale degli alunni **1286 euro** per 4 collaboratori
 - b. Supporto alla segreteria **643 euro** per due collaboratori
10. È nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.
11. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.


ORE ECCEDENTI

Relativamente alle ore eccedenti si decide di ripartire le risorse come di seguito riportato:

L'assegnazione pari a euro 3.055,64 € vengono così suddivise :

- 30 ore pari a 580,5 € alla scuola dell'infanzia;
- 30 ore pari a 600,6 € alla scuola primaria;
- 64 ore pari a 1861,12 € alla scuola secondaria di I grado.

Economie **13,42 €**



ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

1. La somma disponibile per le attività complementari di educazione fisica è pari a € **576,08** (LD).
2. Tali ore sono destinate dal MIUR a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di I e II grado, in base al numero delle classi. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi possono essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola Primaria.

PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

1. La somma disponibile per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio pari a € **881,06** (LD) verrà destinato per l'esplicazione di attività progettuali.
La ripartizione è la seguente

72,00%	634,36	
28,00%	246,70	

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

La quota prevista per la valorizzazione del personale scolastico è pari a € 8.984,95 (LD).

1. L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2. Tali risorse sempre ai sensi del comma 249 della Legge n. 160 del 2019, devono essere utilizzate dalla contrattazione per integrare la retribuzione delle attività e degli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL del 2007.
3. In sede di Contrattazione si decide di ripartire tale risorsa sulla base degli stessi criteri del FIS, ossia destinare il 72% al personale docente e il restante 28% al personale ATA.
4. Tali risorse al fine del calcolo distributivo risultano convogliate nella disponibilità assegnata al MOF e rientrano nella tabella allegata degli incarichi.

A. Merzate
A. Ballo

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. N. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 comma 4 lettera c. 3 CCNL Scuola 2018)

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

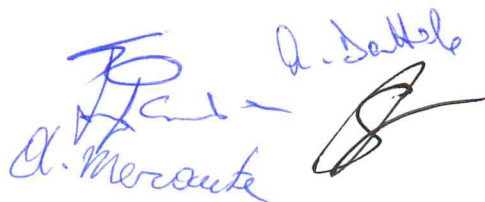
ALTRE RISORSE (CONVENZIONI UNIVERSITÀ TFA)

Le risorse accreditate dalle Università relative alla realizzazione delle attività di tirocinio saranno così ripartite, a seguito della sottoscrizione della convenzione, saranno così ripartite:

- 60% per compensi da attribuire al personale Docente;
- 30% per compensi da attribuire al personale ATA;
- 10% per il funzionamento amministrativo.

CRITERI GENERALI PER RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (ART. 22 C.4 LETT C.7)

1. Le risorse che verranno assegnate direttamente all'istituto saranno destinate alla formazione del personale per come indicato dall'Amministrazione superiore o indicato dalla scuola capofila di ambito. Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano della formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano della formazione del personale ATA. L'Istituto aderisce alle reti di formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. Nei limiti delle disponibilità di bilancio le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori: Amministrazione e contabilità, supporto alla didattica, pulizia e igiene, Didattica. Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere la preminenza della formazione relativa alla didattica.



NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori da utilizzare per la verifica. Si conviene che l'attivazione del progetto è subordinata all'adesione di almeno l'80% della classe a cui è destinato.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 80% di quanto previsto inizialmente.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

CLAUSOLE DI RINVIO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materia di contrattazione.
3. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
1. Nel caso in cui le somme indicate non saranno disponibili nei Piani Gestionali del MEF, il Dirigente dispone la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nei limiti della disposizione finanziaria accertata.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione


A. Merante


A. Santillo

dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Handwritten signatures in blue ink:
A. Morosetti A. Battolo

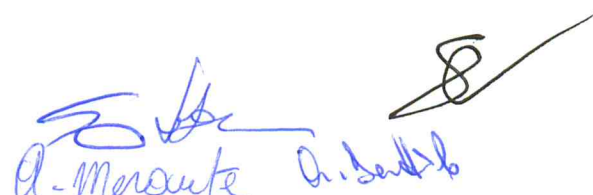
ALLEGATO A

FIS - PERSONALE DOCENTE

Fondo d'Istituto - Attività funzionali

Con la somma a disposizione di **18.536,00 €** (LD) pari a n. **993** ore potranno essere conferiti e retribuiti i seguenti incarichi:



Attività funzionale	N° docenti	N. ore	fino al 31/12	4/12	dal 01/01/24	8/12	totale
Collaboratori							
Primo collaboratore	1	130	17,5	758,33 €	19,25 €	1.668,33	2.426,67 €
Secondo collaboratore	1	60	17,5	350,00 €	19,25 €	770,00	1.120,00 €
Responsabili dei plessi				- €	19,25 €	0,00	- €
Infanzia Curinga (2 sezioni)	1	13	17,5	75,83 €	19,25 €	166,83	242,67 €
Infanzia Acconia (4 sezioni)	1	24	17,5	140,00 €	19,25 €	308,00	448,00 €
Primaria Curinga (8 classi)	1	37	17,5	215,83 €	19,25 €	474,83	690,67 €
Primaria Acconia (10 classi)	1	47	17,5	274,17 €	19,25 €	603,17	877,33 €
Sec. I gr. Curinga (3 classi)	1	20	17,5	116,67 €	19,25 €	256,67	373,33 €
Sec. I gr. Acconia (6 classi)	1	48	17,5	280,00 €	19,25 €	616,00	896,00 €
Coordinatori di dipartimento							
Dipartimento linguistico-storico.geografico-artistico	6	12	17,5	70,00 €	19,25 €	154,00	224,00 €
espressivo-musica-arte-lingue straniere-religione							
Dipartimento matematico-scientifico-tecnologico	2	4	17,5	23,33 €	19,25 €	51,33	74,67 €
ed. fisica							
Dipartimento integrazione e inclusione	2	4	17,5	23,33 €	19,25 €	51,33	74,67 €
Dipartimento Scuola dell'Infanzia	2	4	17,5	23,33 €	19,25 €	51,33	74,67 €
Coordinatori di classe / interclasse / intersezione							
Infanzia Curinga	1	4	17,5	23,33 €	19,25 €	51,33	74,67 €
Infanzia Acconia	1	8	17,5	46,67 €	19,25 €	102,67	149,33 €


A. Marante A. Santillo

1^A Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
1 ^B primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^A Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^ B Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^A Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
4^A Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
5^A Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
5^ B Primaria Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
1^A Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^A Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^A Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
4^A Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
5^A Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
1^B Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^B Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^B Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
4^B Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
5^B Primaria Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
1^A Sec. I Gr. Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^A Sec. I Gr. Curinga	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^A Sec. I Gr. Curinga	1	19	17,5	110,83 €	19,25 €	243,83	354,67 €
1^C Sec. I Gr. Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^C Sec. I Gr. Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^C Sec. I Gr. Acconia	1	19	17,5	110,83 €	19,25 €	243,83	354,67 €
1^D Sec. I Gr. Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
2^D Sec. I Gr. Acconia	1	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
3^D Sec. I Gr. Acconia	1	19	17,5	110,83 €	19,25 €	243,83	354,67 €
Commissione orario							
Infanzia Curinga/Acconia	2	4	17,5	23,33 €	19,25 €	51,33	74,67 €
Primaria Curinga (8 classi)	2	10	17,5	58,33 €	19,25 €	128,33	186,67 €
Primaria Acconia (10 classi)	2	14	17,5	81,67 €	19,25 €	179,67	261,33 €
Secondaria I grado (9 classi)	2	22	17,5	128,33 €	19,25 €	282,33	410,67 €
Responsabili							

A. Mercurio 

sussidi/biblioteche/laboratori								
Commissione Sussidi Primaria Curinga	1	3	17,5	17,50 €	19,25 €	38,50	56,00 €	
Commissione Sussidi Primaria Acconia	1	3	17,5	17,50 €	19,25 €	38,50	56,00 €	
Commissione Sussidi Secondaria I grado	1	3	17,5	17,50 €	19,25 €	38,50	56,00 €	
Commissione progetti lettura	2	6	17,5	35,00 €	19,25 €	77,00	112,00 €	
Biblioteca d'Istituto	1	3	17,5	17,50 €	19,25 €	38,50	56,00 €	
Laboratori Scientifici	2	6	17,5	35,00 €	19,25 €	77,00	112,00 €	
Laboratori Multimediali	1	2	17,5	11,67 €	19,25 €	25,67	37,33 €	
Commissione bullismo e cyberbullismo	1	5	17,5	29,17 €	19,25 €	64,17	93,33 €	
Commissione visite guidate	9	9	17,5	52,50 €	19,25 €	115,50	168,00 €	
Referente d'Istituto Educazione civica	1	2	17,5	11,67 €	19,25 €	25,67	37,33 €	
Referente d'Istituto DSA	1	2	17,5	11,67 €	19,25 €	25,67	37,33 €	
Innovazione Digitale								
Animatore digitale	1	23	17,5	134,17 €	19,25 €	295,17	429,33 €	
Team innovazione digitale	3	9	17,5	52,50 €	19,25 €	115,50	168,00 €	
Responsabile registro elettronico	1	40	17,5	233,33 €	19,25 €	513,33	746,67 €	
NIV (Nucleo Interno di Valutazione)	9	9	17,5	52,50 €	19,25 €	115,50	168,00 €	
Sostituto Dirigente Esami di Stato	1	10	17,5	58,33 €	19,25 €	128,33	186,67 €	
TOTALE		993		5.792,50 €	19,25 €	12.743,50	18.536,00 €	

PROGETTI

Fondo d'Istituto – PROGETTI Con la somma a disposizione di 10.886,75 € (LD)

PROGETTI	DOCENTI	ORE	COMPENSO	FRONTALI	NON FRONTALI	DOCENTI	ORE	COMPENSO	TOTALE
INFANZIA									
ACCONIA									
1-Natale: fiaba sotto le stelle.	9	45	35	1.575,00 €	- €				1.575,00 €
2.Cenerentola	2	10	38,5	385,00 €	- €				385,00 €
CURINGA					- €				
Gli artisti siamo noi: il magico mondo del circo	5	50	38,5	1.925,00 €	57,75 €	1	3	19,25	1.982,75 €
PRIMARIA									
CURINGA									
1-Tecnoart	1	8	35	280,00 €	- €				280,00 €
3-In viaggio con l'inglese	1	8	38,5	308,00 €	- €				308,00 €
SOSTEGNO				- €	- €	2	0	19,25	- €
ACCONIA									
Tutti bravissimi	1	20	38,5	770,00 €	- €	1	0	19,25	770,00 €
CURINGA ACCONIA									
Je parle francais!	1	10	35	350,00 €	- €				350,00 €
Give me five english	3	60	38,5	2.310,00 €	- €				2.310,00 €
SECONDARIA									
CURINGA ACCONIA									
Teatrando				- €	770,00 €	4	40	19,25	770,00 €
La strada sicura: Educazione stradale	1	16	38,5	616,00 €	- €				616,00 €
									10.886,75 €



 A. Merante

 A. Battolo

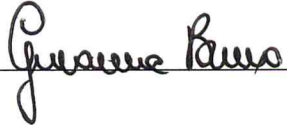
Il presente Contratto è vincolato al parere di compatibilità finanziaria in relazione al Programma Annuale da parte del Collegio dei Revisori dei Conti il quale renderà la certificazione degli oneri.





Il presente Contratto, ottenuto la certificazione di cui prima, decorre dal momento in cui viene sottoscritto e viene affisso all'albo e sul sito web della Scuola per acquisire la necessaria pubblicità.

Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il Contratto si intende stipulato e produce i suoi effetti. Eventuali rilievi ostantivi sono portati a conoscenza delle OO.SS. per la riapertura della Contrattazione.

Il presente contratto consta di 50 pagine

Letto, firmato e sottoscritto.

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Giovanna Bruno 

PARTE SINDACALE *casd - scuola* 
RSU:
Merante Anna (FLC/CGIL) 
De Caria (UIL/SCUOLA) 
Dattilo Annamaria (CISL/SCUOLA) 

TAS
Scaramuzzino Valeria (Gilda - UNIMAS) 