



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale Mameli-Manzoni

VIA BALDACCHINI SNC AMANTEA 87032 (CS) C.F.96010340782 COD. UNIVOCO: UFZSP3
TELEFONO: 0982.41370 SITO: www.mameliamantea.edu.it
MAIL: csic865001@istruzione.it PEC: csic865001@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
2022-2023

Data revisione: aggiornato anche nella parte giuridica 2022-2023
(validità triennale della parte normativa fino 2024-2025)

verbale n. 1

Data sottoscrizione contratto ipotesi: 14/02/2023

Data sottoscrizione contratto definitivo: 3/03/2023

Data trasmissione ARAN:

L'anno 2023 il giorno 14 del mese di febbraio alle ore 9:30, presso la scuola Pascoli, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Licia Marozzo

E

La rappresentanza RSU dell'Istituto Comprensivo Mameli Manzoni, rappresentata dai sig.ri:

FED.UIL SCUOLA RUA
FLC-CGL
GILDA-UNAMS

si stipula

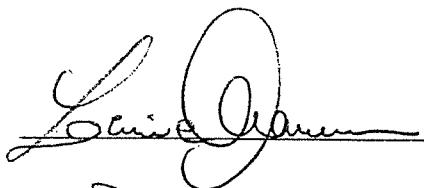
il presente contratto.
l'accordo viene sottoscritto tra:

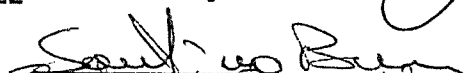
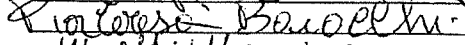
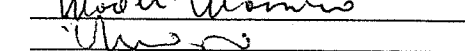
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore:
dott.ssa Licia Marozzo

PARTE SINDACALE

RSU :

 : FIRMATO

 : FIRMATO
 : FIRMATO
 : FIRMATO
 : FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL:

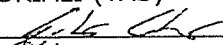
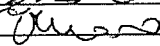
CISL/SCUOLA:

UIL/Scuola:

GILDA/UNAMS:

SNALS:

ANIEF:

La presente contrattazione si completa delle materie di confronto.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - TITOLO I disposizioni generali;
 - TITOLO II materie oggetto di contrattazione
 - TITOLO III materie oggetto di confronto
 - TITOLO IV disposizioni finali e transitorie

Art. 2

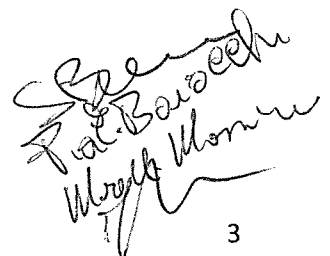
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene generalmente con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
4. Il verbale è obbligatorio nella fase di sottoscrizione dell'ipotesi di contratto e del contratto definitivo



Prof. Basso
Marta Monni

TITOLO II MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Art.4

L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex CCNL 2016 – 2018 art. 22 c. 4 lett. c1

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

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

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

Art. 4 c. 1

Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Ad integrazione:

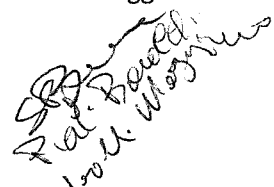
- assicura ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione da CovSars2. Il dirigente attiva la sorveglianza sanitaria presso il medico competente ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta dei lavoratori. In mancanza di medico competente potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli enti competenti alternativi : INAIL, Aziende sanitarie locali, dipartimenti di medicina legale e del lavoro delle Università (nota 1585 MI dell'11.9.2020);
- dispone l'esposizione presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure igienico-sanitarie;
- mette a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispetta tutte le misure indicate nel protocollo per la sicurezza nelle scuole (MI e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 e successivi aggiornamenti);
- garantisce che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del T.U. sicurezza.

Art. 4 c. 2

Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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



Stampa: RSPP
F.lli. Rossi
15.09.2020

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

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

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

Art. 4 c. 3

Referente COVID

In applicazione al D.M. 6 agosto 2020 n. 87 avente ad oggetto il protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus Cov-Sars2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia e in particolare il documento dell'ISS n. 58/2020 sulla gestione e mitigazione dei casi che potrebbero verificarsi in ambito scolastico è stata disposta nella nomina di responsabili di plesso dell'Istituto la cura del monitoraggio dei casi Covid che dovessero registrarsi.

Art. 4 c. 4

Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.


P. Baccetti
Mod. 10/2019 5

Art. 4 c. 6

Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla Legge come particolarmente pericolosi per la salute.

Per l'a.s. 2022/23 il medico individuato è il dott. Francesco Belvedere.

Art. 4 c. 7

Riunioni periodiche

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

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

Nella riunione il dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il DVR e il Piano di emergenza/l'idoneità dei mezzi di protezione individuale e i programmi di formazione e informazione.

Art. 4 c. 8

Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Amantea e di Lago.

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

Art. 4 c. 9

Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

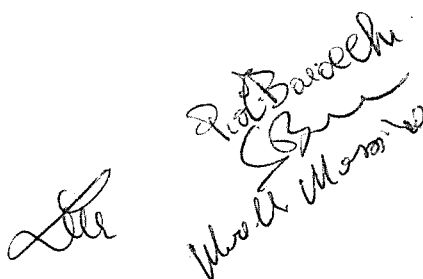
Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

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

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

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

1. ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.



Disposizioni di carattere economico

Art. 5

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

ex art.22 comma 4 lettera c2 CCNL Scuola 2018

Fondo per il salario accessorio

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

comma 1

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- 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;
- 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.

comma 2

Fondi finalizzati

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono pagate mediante cedolino unico.
- Il Miur, con nota prot. N. 46445 del 4 ottobre 2022 ha comunicato la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre 2022 – agosto 2023 che risulta pari ad **€ 90.283,99** lordo dipendente così suddivise

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	60.289,56
Economia 2021-22	25.349,483
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1088,15
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	5182,68
per gli incarichi specifici del personale ATA	3.066,24
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	464,66
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.426,12
per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	16.766,58
per la formazione del personale	/

Le
Roberto
Fal. Barocch
Marta

Finalizzazione del salario accessorio

Art. 5 c. 3

TOTALE A.S. 2022-2023 per contrattazione FIS

Attribuzione al Personale Docente e ATA in % comprensivo delle economie		
ATA	30%	22.861,11
DOCENTE	70%	53.342,58

Art. 5 c. 4

Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente

Art. 5 c. 5

Attività aggiuntive

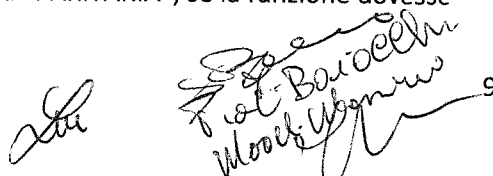
Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 5 c. 6

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docenti assegnatari di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse



essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Funzioni strumentali 2022 - 2023

La somma sarà distribuita in parti uguali

1. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

€ 1036,53 per la funzione strumentale che svolge i compiti di

- **Area1 Gestione PTOF;**

€ 1036,53 per la funzione strumentale che svolge i compiti di

Area 2 Valutazione e miglioramento del servizio scolastico

€ 1036,53 per la funzione strumentale che svolge i compiti di

Area 3 innovazione digitale e manutenzione laboratori;

- € 1036,53 per la funzione strumentale che svolge i compiti di

Area 4 Inclusione scolastica per la scuola secondaria

- € 1036,53 per la funzione strumentale che svolge i compiti di

Area 4 Inclusione scolastica per la scuola dell'infanzia e scuola primaria

Art. 5 c. 7

Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario forfettario.

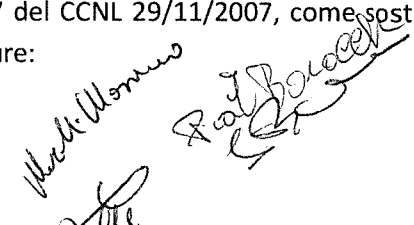
I compensi per il collaboratori del Dirigente - previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- **€ 4025 L.D.** per il primo collaboratore (vicario) per un totale di 230 ore;
- **€ 4025 L.D.** per il secondo collaboratore per un totale di 230 ore;

Art. 5 c. 8

Compensi per gli incarichi specifici

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:



TOTALE EURO 3.066,24

- € 766,56 per pulizia spazi esterni compreso campetto sportivo;
- € 766,56 supporto alla scuola dell'infanzia per progetti di cura e inclusione;
- € 766,56 funzione di accoglienza e sportello all'utenza;
- € 766,56 attività di pulizia degli spazi adibiti a refettorio

Art. 5 c. 9
Ore Eccedenti

	L.D.
Ore eccedenti docenti	€ 3.426,12
Economie ore eccedenti al 31.08.2022	€ 3.246,66
TOTALE (non contrattabili)	€ 6.672,78

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 5 c. 10
Area a rischio

Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

considerata l'esiguità dell'importo, il 50% dell'importo finanzia le ore di attività di insegnamento che si cumuleranno con le ore di sportello di lingua italiana per gli alunni stranieri;

La rimanente parte sarà assegnata in base al numero degli alunni che frequenteranno il corso (17,50 ad alunno)

L.D.	economia	TOTALE
464,66		464,66

Art. 5 c. 11
Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure;

[Handwritten signatures and notes]
11

- € 1.024,39

L.D.	economia	TOTALE
1.024,39		1.024,39

Art. 6

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative alle Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO, ex alternanza scuola/lavoro) e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

ex CCNL 2016-2018 art. 22 c.4 lett. c3

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.

Art. 7

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.

CCNL Scuola 2016 – 2018 art.22 comma 4 lettera C4

Considerato che la pandemia ha arrestato la progettazione dell'offerta extracurricolare ed è necessario riprendere le priorità dell'istituto alla luce del RAV, del PdM e del bilancio sociale, il fondo per la valorizzazione sarà integrato al FIS per riconoscere quelle attività che dovessero emergere in corso d'anno e quelle attività legate al rinnovo della didattica anche attraverso il PNRR.

Il finanziamento relativo al bonus di valorizzazione ossia **16.766,58** sarà distribuito per il 70% (11.736,606) al personale docente e per il 30% al personale ATA **5.029,97** (in particolare per lavori di manutenzione e riordino/ripristino spazi per la didattica)

Manlio Morini
F. J. Basso
SS

Art. 8

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali ex CCNL Scuola 2016-18 art.22 comma 4 lettera c5 e C6

Art. 8 c. 1

Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno o inizieranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore pro capite per anno scolastico) nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale docente, il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali procedendo al sorteggio e comunque poi alla rotazione nel corso dell'anno scolastico (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Ai sensi degli artt. 8 – 9 – 10 CCNQ del 7 agosto 1998 e del CCNQ del 4 dicembre 2018

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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre 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. 8 c. 2

Diritto allo sciopero

Il personale che intende aderire allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata, in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio quel giorno. Il personale docente e ATA che, preventivamente non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio, fatta eccezione per eventuali altre assenze già autorizzate o accertate.

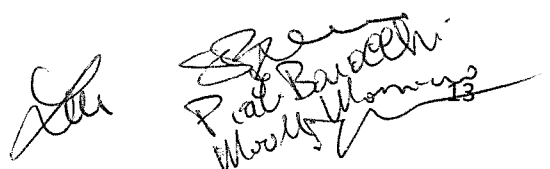
Art. 8 c. 3

Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 05 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;



- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe

Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Art. 8 c. 4

Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 8 c. 5

Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 8 c. 6

Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

[Handwritten signatures and notes]
 11.06.11 - Martino

- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

1. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

– Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni amministrative e/o ordinanze di chiusura delle scuole per allerta meteo in maniera difforme da comune a comune

Nei casi suddetti il personale impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo la seguente modalità che comporta, su base volontaria o a turnazione, di lavorare in modalità agile da casa per garantire il numero minimo di personale amministrativo presente (1) per i plessi che rimangono aperti.

Art. 9

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

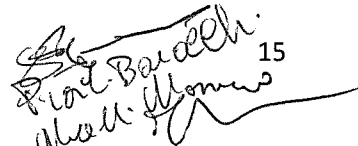
ex art.22 comma 4 lettera c6 CCNL Scuola 2016-2018

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del possibile. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra colleghi in servizio negli altri plessi;
- soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
- in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo

  15

estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 9 c. 1

Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 9 c. 2

Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, oppure direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 9 c. 3

Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive ai sensi dell' art.3 del DPR 209/87 e del comma 3 art. 36 del DPR 209/87 su delibera del consiglio di Istituto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

Art. 10

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)

ex CCNL 2016-2018 art. 22 c.4 lett. c8

Wolff-Womro
Fal. Bauer

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, dalle ore 15.00 alle ore 18.00
 - b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, in modo da garantire una regolamentazione del tempo in cui il datore di lavoro può contattare il lavoratore; la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

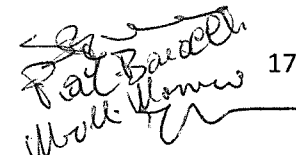
Tali fasce orarie non sono vevoli per il collaboratore del dirigente che ha un ruolo importante di supporto organizzativo alla vita scolastica compresi i responsabili di plesso in casi urgenti e non contingibile, in particolare legati alla sicurezza

Le comunicazioni inerenti assenze programmate devono pervenire il giorno prima entro le ore 13.00 in modo da dare il tempo all'amministrazione e al responsabile di plesso di organizzare il servizio.

Art. 11

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 ex CCNL 2016-2018 art. 22 c.4 lett. c9

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;

  17

- h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.
2. Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

TITOLO III MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Art. 13

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.
ex art.22 comma 4 lettera b1 CCNL Scuola 2016-2018

Art. 13 c. 1

Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista. Con la nuova organizzazione definita con delibere degli OO.CC. le attività didattiche si svolgono su 5 giorni pertanto gli uffici di segreteria saranno chiusi il sabato, salvo aperture dovute a necessità non programmabili o a periodi di intensificazione del lavoro in amministrazione.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 13 c. 2

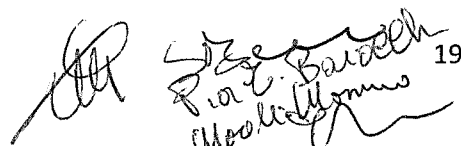
Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti *ad esempio*:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale


19

- personale con certificazione di disabilità grave (art. 3 c. 3 L. 104/92)
- personale che assiste un familiare con disabilità grave (art. 3 c. 3 L. 104/92)
- genitore con figli di età inferiore ai sei anni

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato si applicheranno i criteri previsti al punto precedente in ordine gerarchico

(Possibili esempi):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

Art.13 c. 3

Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 13 c. 4

Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi diverse dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata e in base alla capienza comunicata e gestita dal responsabile di plesso;

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docente con ore di potenziamento non prioritariamente destinate ad attività specifiche su alunni/classi

[Handwritten signature]

*Mod. 11 on new
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
20*

- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata e in base alla capienza comunicata e gestita dal responsabile di plesso;

Scuola Sec. di 1° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- docente con ore di potenziamento non prioritariamente destinate ad attività specifiche su alunni/classi*;
- mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti, anche se usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata e in base alla capienza comunicata e gestita dal responsabile di plesso;

*Nel caso di docenti con ore di potenziamento non dedicate a progettualità specifiche (recupero, attività alternativa alla RC, divisione della classe in gruppi per effettuare lavori nel piccolo gruppo, ...) è possibile che il docente nel caso di nessuna assenza non presti servizio per un massimo di tre ore a settimana e restituisca quelle ore a debito verso la scuola, quando vi è necessità. Ogni mese il docente è tenuto a rendicontare al responsabile di plesso il monte ore lavorato e il monte ore gestito a mo' di banca ore.

Art. 13 c. 4

Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

Art. 14 c. 1

Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;

Prof. Barocch.
Stefano
M. M. M.

- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesto di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesto di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 14 c. 2

Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

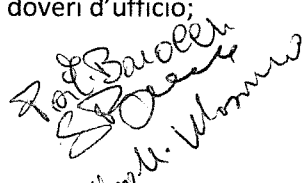
L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Si concorda la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, ma a tale principio si potrà derogare qualora non vi siano disponibilità; nel caso di concorrenza, si adotterà il principio della rotazione da parte degli interessati.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;

- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

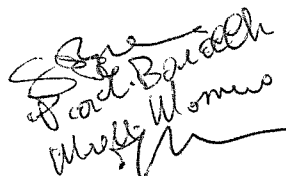
I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);

  23

- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

Art. 15 c. 1

Assegnazione dei docenti ai plessi (fuori comune sede istituto)

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
2. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
3. Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
4. Graduatoria di istituto
5. Maggiore anzianità di servizio nella sede .
6. Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
7. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 15 c. 2

Assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi

L'assegnazione dei collaboratori ai plessi è un atto di organizzazione di competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25 c. 4 del d.lgs. 165/2001.

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, considerata la dotazione organica prevista dagli uffici competenti, individua, prima dell'inizio dell'anno scolastico, il numero di unità per ciascun plesso, tenuto conto della grandezza e della complessità dell'istituto, nonché del numero degli alunni.

- a) *In base ai posti individuati, il personale potrà chiedere di essere assegnato nei plessi con posti vacanti.*

Qualora sia necessario ridurre il numero di collaboratori in un plesso e in mancanza di domande di assegnazione, verranno spostati i collaboratori con la posizione più bassa nella graduatoria d'istituto.

- b) *La riconferma del personale nell'area/settore in cui ha lavorato lo scorso anno, si adotta se questa non è ostativa al buon funzionamento del servizio, ossia se non vi sono state incompatibilità e condotte che hanno arrecato disservizio all'utenza e/o al personale. In altri termini la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui si*

[Firma illeggibile]
[Firma illeggibile]
[Firma illeggibile]

siano registrate condotte di scarso rendimento, di carente organizzazione di conflitto con altri collaboratori, con genitori e/o con docenti;

- c) La riconferma di cui al n. II verrà garantita in precedenza al personale di ruolo nell'Istituto;
- d) All'interno dello stesso comune, il personale potrà essere trasferito da un plesso all'altro tramite provvedimento motivato del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA. Nel caso in cui, invece, fosse necessario spostare un collaboratore su un plesso di comune diverso si farà riferimento alla graduatoria d'istituto e a quanto disposto dal CCNI sulla mobilità.
Sia nei casi di spostamento a domanda (lett. a) e sia nei casi di spostamento tramite provvedimento del dirigente (lett. b) si terrà conto dei seguenti criteri:
 - 8. attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso anche al fine di non creare incompatibilità che possono arrecare disservizio;
 - 9. disponibilità a svolgere turni di lavoro nei limiti previsti dal CCNL 2016-2018 per rispondere alla complessità dell'organizzazione e del tempo scuola, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali, come previste dalla Norma e confermate dalle sentenze;
 - 10. verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi;
 - ~~11.~~ presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la continuità del servizio;
 - 12. competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici;
 - 13. distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.
- e) Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, è fatta salva, comunque, nell'ambito dell'esclusiva competenza del DS, la competenza a disporre motivati spostamenti.

Art. 16

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

ex art.22 comma 4 lettera b3 CCNL Scuola 2018

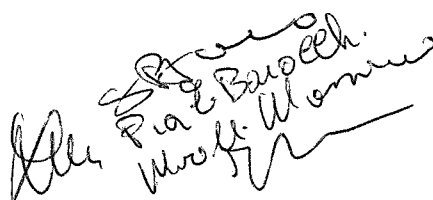
I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione sarà possibile programmare un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico se le richieste arrivano con un anticipo almeno di quattro giorni.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.



DS
C.d.C.

Art. 17

Sostituzione collaboratore scolastico assente

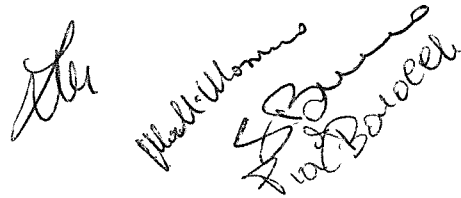
1. In caso di collaboratore scolastico assente, nelle more della nomina del supplente o nei casi di impossibilità a procedere, si effettuerà la sostituzione con un collaboratore del medesimo plesso tra quelli che hanno dato disponibilità allo straordinario sulla base del principio di rotazione.
2. Qualora nessuno dei collaboratori dello stesso plesso sia disponibile, si procederà con sostituzione di collaboratore presso altro plesso che ha dato disponibilità allo straordinario sulla base del principio di rotazione.
3. Nel caso in cui nessuno dei collaboratori sia disponibile, al fine di garantire l'erogazione del servizio e la funzione di sorveglianza, si procederà con ordine di servizio del DSGA sulla base del principio di rotazione.
4. La sostituzione del collega assente e la pulizia dei reparti ulteriori da luogo ad un'ora di intensificazione, qualora la prestazione sia effettuata nell'orario di servizio, o ad un'ora di straordinario qualora, invece, sia effettuata al di fuori dell'orario di servizio. Ulteriori ore possono essere aggiunte nel caso in cui i reparti da pulire facciano capo a più collaboratori nei limiti di un'ora in più per ogni reparto aggiuntivo.
5. Ai fini del comma 4 si devono tener conto delle prescrizioni del medico del lavoro al fine di salvaguardare la salute dei collaboratori ed evitare carichi di lavoro usuranti.
6. Ai fini del comma 4 sono fatti salvi i limiti di orario previsti dal CCNL vigente.

Art. 18

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out ex art.22 comma 4 lettera b3 CCNL Scuola 2018

Obiettivi di promozione del benessere organizzativo

La scuola si prefigge di creare le condizioni per promuovere il benessere e la salute dei lavoratori, promuovere il benessere organizzativo che si riferisce al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro e misurare lo stress da lavoro correlato



TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 19

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. 20

Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 e, comunque, entro e non oltre, il 30/09 dell'anno scolastico successivo.

Art. 21

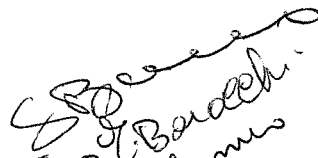
Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

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. 22

Disposizioni finali

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.


Prof. Baracchi
Vice-Dirigente

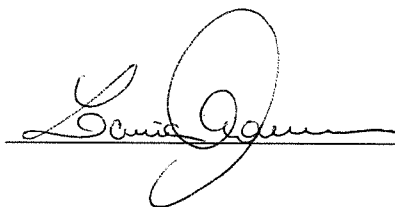
INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	<i>pag. 3</i>
TITOLO II MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE	<i>da pag. 4</i>
L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 22 c. 4 lett. c1 materie oggetto di contrattazione	<i>da pag. 4 a pag. 6</i>
Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto art.22 comma 4 lettera c2 CCNL Scuola 2018 Fondo per il salario accessorio	<i>da pag. 6 a pag. 12</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 comma 4 lettera c3 CCNL Scuola 2018	<i>pag. 12</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 comma 4 lettera 44 CCNL Scuola 2018)	<i>pag. 12</i>
Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali ex art.22 comma 4 lettera c5 e c6 CCNL Scuola 2018	<i>pag. 12 a pag. 15</i>
I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; ex art.22 comma 4 lettera c6 CCNL Scuola 2018	<i>da pag. 15 a pag. 16</i>
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; ex art.22 comma 4 lettera c7 CCNL Scuola 2018	<i>pag. 19</i>
I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)	<i>da pag. 17</i>
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.	<i>da Pag.17</i>
TITOLO III MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO	<i>da pag. 19 a pag. 27</i>
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	<i>pag. 28</i>

Walter Manno
Roberto
Fab. Bonelli

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore:
dott.ssa Licia Marozzo

 : FIRMATO

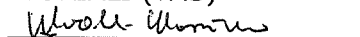
PARTE SINDACALE

RSU :

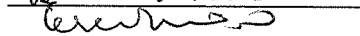
_____ FIRMATO
FIRMATO
FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

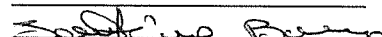
FLC/CGIL:



CISL/SCUOLA:



UIL/Scuola:



GILDA/UNAMS:



SNALS:

ANIEF:

ISTITUTO COMPRENSIVO MAMELI MANZONI di AMANTEA

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO E ATTIVITA' PROGETTUALI	n. personale	DOCENTI			totale L.D	ATA	totale L. D
		attività progettuali/ di docenza art. 88 c. 2 lett K	attività funzionali art. 88 lett. d	ORE			
collaboratori del DS	2	35	17,5				
responsabile comunicazione interna e pubblicazione sul sito					8.050		11875
coordinatori di dipartimento	6		17,5	25	2625		
responsabili di plesso*	11		17,5	*	3570		4062,5
coordinatori di classe	17		17,5	25	7437,5		2062,5
referenti di team	29		17,5	10	5075		750
coordinatori di interclasse	11		17,5	8	1540	14,5	
coordinatori di ed. civica	17		17,5	12	3570		4060
referenti di ed. civica di Istituto					0		0
referenti bullismo e cyberbullismo	1		17,5	40	700		
referente inclusione	2		17,5	40	1400		
referenti COVID	11		17,5	8	1540		
nucleo interno di valutazione	9		17,5	12	1890		
commissione registro elettronico	4		17,5	10	700		
team digitale	4		17,5	20	1400		
referenti orientamento	1		17,5	10	175		
referente strumento musicale	1		17,5	20	350		
referenti laboratori	2		17,5	20	700		
commissione visite guidate e viaggi di istruzione	7		17,5	15	1837,5		
referente rapporti con il territorio (per ordine di scuola)	0				0		

gruppo continuità coordinamento progetto Mare da Amare	1	forfettario 17,5	20	1000 350 43.560
progetto: L2 italiano ***		35	30	1050
progetti di recupero/potenziamento		35	50	1750
progetti di sperimentazione il digitale in classe		35	30	1050
progetti di alfabetizzazione digitale		35	20	700
progetto Mare da Amare		35	15	525
progetto "AICA"	4	35	24	3360
progetto "Insieme facciamo il presepe"		35	25	875
				9310
			TOTALE	52.870

TOTALE

22810

FIS 30% 22.861,11

TOTALE PROGRAMMATO 22810
ECONOMIE 51,11

FIS 70% 53.342,58

TOTALE PROGRAMMATO 51.288
ECONOMIE 472,58

CALCOLO IMPORTO PER RESPONSABILE DI PLESSO

*15 ore + 3 ore per ogni classe

				ATA	5.029,97
VALORIZZAZIONE AL 30% per implementare la disponibilità del FIS					
		collaboratori	assistenti	ORE	totale L. D
		12,5			
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Attività di predisposizione e allestimento plessi per		12,5		280	3500
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			14,5		

VALORIZZAZIONE AL 70% per implementare la disponibilità del FIS 11.736,61

GOP	8	17,5 forfettari	5.500
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE (secondari)	6	17,5 forfettari	1575
COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE (primaria)	2	17,5 forfettari	875
denti progetto ed. fisica classi 5° primaria don Giulio Spada			
progetti attinenti la sperimentazione digitale nelle classi		forfettari	2000

progetti di formazione/aggiornamento tra pari personale docente

forfetta!!

1500

intensificazione lavori

14,5

105

1522,5

2.286,61

TOTALE

5022,5

economie

7,47

Unit One

Paul Bröck

9

Wald: Thoni in
Herr

