Istituto Omnicomprensivo "G. Spataro" Gissi (CH)

Via Provinciale - 66052 GISSI (CH) - Tel. 087393406

E-mail: chtd07000b@istruzione.it - www.omnicomprensivospataro.it

Codice Fiscale 92032360692 Distretto Scolastico n. 11

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2021-2022 2022-2023 2023-2024

La contrattazione collettiva integrativa […] è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. (Art. 22 c. 9 CCNL scuola 2016-2018).

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

VISTO il CCNL del comparto Scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca del 18/04/2018;

VISTO il vigente CCNL per il personale Dirigente dell'Area V, in particolare l'art. 1, comma 1 (funzione dirigenziale nelle scuole …) e l'art. 14, commi 1 e 3 (obblighi del dirigente);

PREMESSO che la Scuola si presenta come istituzione complessa, dove la struttura organizzativa, l'azione formativa e l'insieme delle relazioni interpersonali ed interistituzionali possono far emergere un disegno complessivo unitario e coerente solo con la piena partecipazione di tutte le componenti, e che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e dei ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica, delle responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU;

CONSIDERATO che nella Scuola debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica;

Il giorno ..., presso l'Istituto Omnicomprensivo "G. Spataro" di Gissi, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art.6 del CCNL/03, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL/03, dal Dirigente scolastico

e

la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art.7 del CCNL/03, dalla R.S.U. composta da Emilia Gabriella Buda, Mariagrazia Ciancaglini, Amalia Ricciardi, dai rappresentanti delle OO.SS. provinciali …

viene concordato

il presente Contratto Integrativo allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.

L'ipotesi di contratto integrativo d'istituto sarà inviata ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di controllo dei vincoli di legge e di compatibilità finanziaria, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

PARTE PRIMA: NORMATIVA

TITOLO I. NORME COMUNI

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale scolastico statale – a tempo indeterminato e determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

I suoi effetti decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti, la validità è riferita agli anni scolastici 2021/2022, 2022-2023 e 2023-2024 e si conserva fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto, qualora lo stesso contratto non sia disdetto formalmente, ad iniziativa di una delle parti, nell'arco temporale che va dal 01-04-2024 al 31-08-2024.

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

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL istruzione '16-18, il CCNL scuola '06-'09 nonché la legislazione scolastica vigente.

- **Art.2 Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento dei conflitti**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni della richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

- **Art. 3 Informazione**

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa. Il Dirigente Scolastico convocherà le parti sindacali per dare l'informazione in tempi congrui che consentano ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL vigente prevede il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. In particolare, sono oggetto di confronto:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

- **Art. 4 Confronto**

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto si avvia dopo che è stata fornita l'informazione. Il Dirigente scolastico convoca la RSU quando il confronto, entro 5 giorni dall'informazione è richiesto dalla stessa o dai soggetti sindacali anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal Dirigente scolastico contestualmente all'informazione.
Sono materia di confronto:

- 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;

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

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

- **Art. 5 Avvio della contrattazione**

All'inizio dell'anno scolastico il dirigente scolastico concorda con la RSU la data di convocazione del tavolo per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 15 settembre. La contrattazione deve concludersi entro il 30 novembre. Anche per i successivi incontri il calendario sarà concordato con la RSU.

- **Art. 6 Diritti sindacali**

1. Assemblee Sindacali

Il personale della scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, anche in modalità on line, per n. 10 ore complessive pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente almeno 48 ore prima dello svolgimento dell'assemblea in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, individuati in 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso di ogni edificio scolastico e 1 assistente amministrativo per il centralino della segreteria.

In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio, escludendo il personale già utilizzato in precedenti occasioni.

2. Bacheca sindacale e documentazione

Le bacheche sindacali sono collocate in ognuna delle sedi in luogo concordato con la RSU. Una bacheca sindacale è anche presente nel sito WEB dell'Istituto scolastico.

I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.

Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai soggetti ai quali tale materiale è indirizzato.

3. Agibilità Sindacale

Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati mediante la posta elettronica e in segreteria.

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

Ai membri della R.S.U. firmatari del presente contratto è consentito l'uso di un locale dell'Istituto (biblioteca o aula multimediale) quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente, per un monte ore spettante alla RSU nel suo insieme che decide autonomamente come utilizzarlo. Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Spettano, inoltre, alla RSU eventuali permessi sindacali non retribuiti, per un massimo di 8 giorni per ciascun anno scolastico, per la partecipazione a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale, che devono essere di norma richiesti almeno tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.

4. Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/01 sulle norme di attuazione della Legge 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quarto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, **volontariamente,** la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data. Oltre tale data la decisione di partecipazione è irrevocabile.

In caso di sciopero del comparto scuola non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Personale docente

Il personale docente che non aderisce agli scioperi, nel caso in cui debbano essere garantite lezioni regolari, dovrà:

-Essere presente a scuola **entro le ore 8,00** se in servizio alla prima ora

Potrà, inoltre, comunicare, volontariamente, **la non adesione allo sciopero** al Responsabile di Plesso/Sede, dalle **ore 8,00 alle ore 8.10,** se in servizio dopo la prima ora o se usufruisce della giornata libera.

Personale docente e ATA: contingenti per la garanzia delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero

Per quanto riguarda i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero nonché i criteri di individuazione del personale necessario a garantire la continuità delle stesse prestazioni indispensabili, si fa riferimento al protocollo d'intesa d'Istituto – previsto dall'art. 3 c. 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero – sottoscritto dalla Dirigente Scolastica e dalle parti sindacali in data 1° febbraio 2021 con prot. n. 1022/A26 e regolarmente pubblicato all'Albo sindacale on line.

Rilevazione della partecipazione agli scioperi

Entro le ore 12.00 dello stesso giorno in cui si effettua lo sciopero, la Dirigente fornisce, solo se richiesti, alla RSU e OO. SS. i dati relativi alla partecipazione. Il personale di segreteria in servizio comunicherà, secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente, i dati relativi allo sciopero.

Sciopero del Dirigente Scolastico

Nel caso il Dirigente Scolastico aderisca allo sciopero, le sue funzioni, aventi carattere di essenzialità ed esigenza, saranno svolte, nell'ordine, dal 1° Collaboratore del Capo d'Istituto, dal 2° Collaboratore, dal docente più anziano d'età, in servizio.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, la Dirigente Scolastica comunicherà alle famiglie, tramite il sito WEB d'Istituto e/o tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

- **Art. 7 Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa**

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

a) assicurare, ove possibile, la continuità

b) assicurare la funzionalità del servizio scolastico

c) assicurare l'efficacia del servizio scolastico

d) assicurare la qualità del servizio scolastico

e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali

Nel caso di parità nel soddisfacimento dei criteri da a) ad e) e di concorrenza di due o più candidati, si procederà ad utilizzare il personale sulla base della posizione nella graduatoria d'Istituto, per il personale a tempo indeterminato già titolare nell'Istituto, e sulla base delle GAE, delle graduatorie di merito o delle graduatorie supplenze d'Istituto per gli altri.

- **Art. 8 Attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto o con altre risorse e individuazione del personale**

Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa.

Il budget disponibile è destinato al personale docente e ATA con le seguenti modalità:

- la programmazione dell'uso del fondo dovrà prevedere una quota non impegnata, non superiore al 1,5% dell'intera disponibilità, per poter rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziatesi. La programmazione dell'uso delle risorse residue sarà effettuata in tempi congrui a consentire lo svolgimento delle attività. La quota non impegnata, se non utilizzata, confluirà nel fondo d'istituto del successivo anno scolastico.

- la quota è distribuita tra le componenti in misura proporzionale alla rispettiva dotazione organica e comunque sulla base delle esigenze organizzative e didattiche previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA;

- All'inizio di ciascun anno scolastico le quote del FIS spettanti al personale, docente ed ATA, saranno fissati con apposito decreto del Commissario per l'amministrazione straordinaria dell'Istituto.

Per quanto riguarda il profilo di **docente** si individuano le seguenti attività:

- incarichi organizzativo-gestionali;
- commissioni di lavoro;
- progetti didattico - educativi;
- flessibilità organizzativo - didattica

Per quanto riguarda il profilo di **assistente amministrativo** si individuano le seguenti attività:

- gestione procedure informatizzate degli uffici di segreteria;
- supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal PTOF;
- funzionamento degli uffici in orario pomeridiano;
- intensificazione attività lavorativa per sostituire i colleghi assenti.
- Gestione rete informatica
- Gestione privacy
- Trasparenza ed anticorruzione

- intensificazione dei carichi di lavoro per particolari esigenze di servizio individuate dal Direttore dei Servizi Amministrativi

Per quanto riguarda il profilo di **collaboratore scolastico** si individuano le seguenti attività:

- assistenza nell'uso dei Servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e degli alunni portatori di handicap;
- assistenza uso servizi igienici scuola dell'infanzia;
- assistenza alunni diversamente abili;
- vigilanza alunni;
- attività di supporto all'attività amministrativa e didattica;
- intensificazione dell'attività lavorativa per la sostituzione di colleghi assenti;
- intensificazione dell'attività lavorativa per incarico in sede con più plessi o in più plessi;
- collaborazione per adempimenti connessi con la sicurezza.

TITOLO II. PERSONALE ATA

▪ Art. 9. Assemblea personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA durante il quale il personale ATA sarà consultato in relazione agli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti all'attuazione del piano dell'offerta formativa e formulerà proposte al Dirigente scolastico circa i criteri per l'individuazione del personale che parteciperà ai lavori delle commissioni o dei comitati (eventualmente attivati) per le visite guidate e i viaggi d'istruzione, l'assistenza agli alunni con disabilità, la sicurezza. Il personale ATA, altresì, formulerà proposte al Dirigente scolastico in merito alla partecipazione agli incontri per l'elaborazione dei PEI per gli alunni diversamente abili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

▪ Art. 10 Piano delle attività

1 Il piano delle attività del personale ATA, che sarà allegato al presente contratto, è formulato coerentemente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa deliberato ai sensi della normativa vigente e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

2 Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) individuerà il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal Dirigente Scolastico (DS), delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

3 Il Dirigente Scolastico attribuirà gli incarichi con decreto pubblicato all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei seguenti criteri in rapporto alle attività caratterizzanti lo specifico incarico, in ordine di priorità:

- Esperienze di lavoro all'interno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Esperienze di lavoro all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

▪ Art. 11 Assegnazione alle mansioni e alle sedi

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) individuerà il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal DS, delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico.

Per l'assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici le parti concordano quanto segue:

il dirigente scolastico assegnerà i collaboratori scolastici alle sedi in base alle richieste di assegnazione presentate dal personale. L'assegnazione del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. L'assegnazione del personale con contratto fino al 31 agosto precederà quella del personale con contratto al 30 giugno.

In caso di concorrenza di più collaboratori sulla stessa sede, si seguiranno i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- priorità di assegnazione dei collaboratori scolastici in possesso di titoli di studio o specializzazioni attinenti alle attività da svolgere nella sede per soddisfare gli incarichi specifici individuati
- assegnazione della sede più facilmente raggiungibile dal proprio domicilio al personale che gode dei benefici personali della L. 104 (per sede si intende Comune)
- Continuità nel plesso

- Graduatoria di istituto (personale a tempo indeterminato)
- Graduatoria per personale a tempo determinato, fermo restando i benefici della L. 104/92.

Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni verranno assegnati compiti possibili sulla base del verbale del collegio medico.

- **Art. 12 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA**

a) Competenza

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sulla base delle direttive di massima del Dirigente scolastico, del presente contratto e di eventuali richieste individuali scritte e motivate che sono accolte solo se non determinano disfunzioni del servizio e/o aggravi personali per gli altri lavoratori.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o da suo delegato.

b) Ritardi

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

- comunicazione e giustificazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o al suo delegato;

- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita, in caso di ritardo fino a 15 minuti, o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;

- in caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

c) Permessi brevi

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

La domanda deve essere presentata di norma almeno il giorno precedente. Solo nei casi eccezionali, motivati dall'urgenza, sarà possibile richiedere il permesso il giorno stesso della fruizione.

d) Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive nei periodi in cui non viene svolta attività didattica sono deliberate dal Commissario per l'amministrazione straordinaria dell'istituto scolastico, sentita l'assemblea del personale ATA, e formalizzate con specifico atto del dirigente scolastico. Le chiusure comportano il recupero individuale delle ore non lavorate.

Durante i periodi di sospensione delle attività, il Collaboratore scolastico presterà servizio presso la sede centrale di Gissi, salvo utilizzo nella sede di assegnazione per i giorni strettamente necessari, individuati dall'Amministrazione. Si precisa che per sede si intende Comune.

e) Ferie e Festività soppresse del personale ATA

La richiesta di ferie/festività soppresse deve essere debitamente autorizzata dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, pertanto deve essere presentata almeno un giorno prima. Il piano ferie per il periodo natalizio, pasquale ed estivo deve essere preventivamente concordato (almeno 10 giorni prima della fruizione) con il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

In presenza di più domande per lo stesso periodo incompatibili con le esigenze di servizio, nell'autorizzare le ferie si terrà conto, in ordine, del periodo fruito l'anno precedente e dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

Le ferie vanno fruite entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso (CCNL vigente), prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

f) Prestazioni aggiuntive

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:

1) sono prestate su ordine di servizio

2) sono disposte nei limiti della quota oraria prevista a carico del fondo di istituto

3) possono essere recuperate con riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica, su richiesta del lavoratore.

4) possono essere disposte solo dopo il recupero di eventuali permessi brevi fruiti dal lavoratore o ritardi accumulati.

g) Sostituzione colleghi assenti

Al personale ATA in servizio, in caso di assenza del collega assistente amministrativo per periodi superiori a i 15 giorni, viene riconosciuto un compenso forfetario. In caso di assenza del collega collaboratore scolastico, quando la sostituzione avvenga nella medesima sede di assegnazione, sarà riconosciuta un'ora di intensificazione, corrispondente ad un'ora di recupero compensativo; quando, invece, la sostituzione avvenga in sede diversa da quella di assegnazione, verranno riconosciute due ore di intensificazione, corrispondente a due ore di recupero compensativo.

h) Chiusure plessi scolastici per ordinanze dei Sindaci o per uso dei locali per i seggi elettorali

Il personale ATA in servizio nei plessi interessati da ordinanze di chiusura o utilizzati per i seggi elettorali è tenuto a prestare servizio in altro plesso regolarmente aperto solo per esigenze indifferibili e con disposizione di servizio del Dirigente scolastico, sentito il DSGA.

- **Art. 13 Formazione**

1 Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2 Può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USR, dall' UST, da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione a rotazione di tutto il personale.

3. Salvaguardando le esigenze di regolare funzionamento delle scuole, l'Amministrazione consentirà la partecipazione del personale anche ad iniziative formative promosse da Enti ed Associazioni accreditati al MIUR, sempre garantendo la rotazione in caso di richieste in numero maggiore rispetto a quelle accoglibili.

4 La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità previste dal presente contratto.

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

6 Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa.

- **Art. 14 Criteri di utilizzazione e retribuzione del personale ATA impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive**

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il dirigente scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle richieste espresse da parte del personale, visto il Piano dei servizi generali e amministrativi redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto. A richiesta del lavoratore, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita da riposi compensativi.

E' previsto un consuntivo del piano entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.

Il pagamento dei compensi viene predisposto complessivamente per tutto il personale entro il 31 agosto di ciascun anno, a condizione che la situazione di cassa lo consenta.

- **Art. 15 Criteri per l'individuazione del personale ATA impegnato nelle attività di elaborazione dei PEI nei GLHO**

Il Dirigente scolastico individuerà il personale per le attività in oggetto tenendo conto dei criteri che lo stesso personale annualmente indicherà nel corso dell'Assemblea del Personale ATA, nel rispetto dell'attuale normativa sulla Privacy e sul trattamento dei dati personali.

TITOLO III PERSONALE DOCENTE

- **ART. 16 Criteri riguardanti l'assegnazione del personale docente alle sedi**

Per l'assegnazione ai plessi dei docenti in servizio al 1° settembre le parti concordano quanto segue:

- il dirigente scolastico assegnerà i docenti di posto comune ai plessi in base alle richieste di assegnazione presentate dal personale nel seguente ordine:

➢ assegnazione dei docenti a tempo indeterminato già titolari dell'Istituto, che intendono assicurare la continuità nel plesso (in caso di parità di anni verrà seguita la graduatoria di istituto);
➢ assegnazione della sede più facilmente raggiungibile dal proprio domicilio al personale che gode dei benefici personali della L. 104 (per sede si intende comune);
➢ assegnazione dei docenti a tempo indeterminato già titolari dell'Istituto che chiedono altra sede (in caso di più richieste verrà seguita la graduatoria d'Istituto);
➢ assegnazione dei docenti a tempo indeterminato senza continuità nell'istituto, secondo le seguenti priorità:
   a) docenti trasferiti
   b) docenti neo assunti a tempo indeterminato
   c) docenti in assegnazione provvisoria o utilizzazione

In caso di più richieste sullo stesso plesso si terrà conto del punteggio di mobilità o del punteggio alla graduatoria di merito/GAE, oppure del punteggio nella graduatoria d'Istituto;
➢ competenze, formazione ed esperienze professionali pregresse, funzionali rispetto alle esigenze del plesso a cui assegnare il personale.

- Per quanto concerne l'assegnazione ai plessi e ai casi dei docenti di sostegno, sarà considerata prioritariamente la continuità didattica e, in subordine, le esperienze pregresse e le competenze coerenti con le caratteristiche degli alunni.

- **Art. 17 Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

Ai compensi per le misure incentivanti per i progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica accederanno sia i docenti sia il personale ATA.

Poiché tutte le scuole comprese nell'Istituto possono essere considerate ricadenti in aree a rischio, per il livello socio-economico e culturale di appartenenza, potranno accedere a tali compensi i docenti di tutte le sezioni di scuola dell'infanzia e di tutte le classi di scuola primaria e secondaria di primo e di secondo grado che aderiranno al progetto svolgendo attività in orario aggiuntivo. Le ore di attività saranno autorizzate in rapporto al numero degli alunni a rischio di insuccesso scolastico e/o emarginazione scolastica.

Per quanto riguarda i compensi legati agli interventi didattici per la promozione del successo scolastico degli alunni immigrati, vi potranno accedere solo i docenti delle sezioni o delle classi ove siano presenti alunni stranieri, immigrati di prima generazione, con priorità per quelli non italofoni.

I Collaboratori scolastici, la cui presenza fosse necessaria per estendere il tempo scuola, saranno retribuiti in ragione delle ore effettivamente svolte in orario aggiuntivo, o potranno volontariamente optare per recuperi orari compensativi.

Agli stessi fondi potrà accedere anche un'unità di personale Assistente Amministrativo, che sarà individuata preferibilmente su base volontaria e supporterà la gestione amministrativa dei progetti.

In caso di concorrenza di due o più unità di personale che presentano richieste e/o dichiarano la propria disponibilità, si fa riferimento all'art. 7 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

- **Art. 18 Criteri utilizzazione eventuali fondi per la formazione e l'aggiornamento del personale**

Nell'eventualità che fossero attribuiti all'Istituto fondi per la formazione e l'aggiornamento del personale, essi saranno utilizzati per l'organizzazione di iniziative coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con il Piano di Formazione e Aggiornamento deliberato dai competenti OO.CC.

- **Art. 19 Criteri per l'individuazione del personale da coinvolgere nei Progetti PON e/o POR**

Il personale necessario alla realizzazione di eventuali progetti PON (FESR, FSE, …) sarà individuato mediante procedure trasparenti di selezione a seguito di avviso pubblico interno all'istituzione scolastica e, solo successivamente, in caso di mancata risposta da parte di personale interno, a seguito di avviso pubblico aperto agli esterni.

In caso di concorrenza di due o più unità di personale che presentano richieste e/o dichiarano la propria disponibilità, si fa riferimento all'art. 7 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

- **Art. 20 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 6 , comma 2 lett.b CCNL /03)**

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

Il dirigente scolastico comunica che nell'anno scolastico saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione o da Enti accreditati che abbiano prioritariamente ricadute nella scuola a livello organizzativo e didattico.

- Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di non più di un docente per plesso; nel caso di più richieste, il dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.

- Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio, con precedenza, in ordine di priorità:

- ✓ al completamento di una formazione annuale o pluriennale attinente il profilo di appartenenza;
- ✓ alla partecipazione a corsi promossi dall'Amministrazione scolastica;
- ✓ alla partecipazione a corsi promossi da Agenzie formative, quali le Università;
- ✓ alla partecipazione a corsi promossi da Enti accreditati dal MIUR.

- **Art. 21 Autoaggiornamento**

Le parti concordano di promuovere le iniziative di autoformazione e autoaggiornamento dei docenti.

- **Art. 22 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)**

Le parti concordano che il Dirigente scolastico invierà eventuali comunicazioni via e-mail al personale o lo contatterà telefonicamente non oltre le ore 17,30 dei giorni feriali, dal lunedì al sabato, salvo urgenze.

TITOLO IV – COLLABORAZIONI PLURIME

- **Art. 23 Collaborazioni plurime**

Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di personale di altre scuole che si sia dichiarato disponibile (artt. 35 e 57 CCNL 2006-2009) con compenso a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Se la richiesta di collaborazione proviene da altre scuole e non è nominativa, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione. Nel caso in cui la richiesta riguardi il personale ATA, la collaborazione sarà assegnata con atto formale del DS al personale proposto dal DSGA, assicurando una rotazione fra il personale interessato. L'attività di collaborazione sarà prestata al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente e con compensi a carico della scuola richiedente. Se non saranno dichiarate disponibilità, la richiesta sarà inevasa.

I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal DS che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola. L'autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.

TITOLO V – SICUREZZA

- **Art. 24 Sicurezza**

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dai D.Lgs 81/2008. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative appena richiamate.

PARTE SECONDA: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

a.s. 2021-2022

- **Art. 25 RISORSE**

Il MIUR ha comunicato l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2021/2022 con nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021

Tutte le economie dell'a.s. 2020/2021 si aggiungono alle disponibilità determinate per l'a.s. 2021/2022 e vanno a costituire il budget utilizzabile.

Le risorse finanziarie di Istituto, risultano essere le seguenti:

	RISORSA FINANZIARIA	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
	Fondo dell'istituzione assegnazione a.s. 2021/2022	96284,37	72.557,93
	FIS economia anno precedente Docenti	24378,85	18371,40
	FIS economia anno precedente ATA	4997,59	3766,08
	FIS totale	125660,81	**94695,41**
	Funzioni strumentali assegnazione a.s. 2021/2022	5305,19	3.997,88
	Economie anno precedente	0,00	0,00
	TOTALE	5305,19	**3997,88**
	Incarichi specifici personale ATA a. s. 2021/2022	4822,08	3.633,82
	Economie incarichi specifici ATA anno precedente	0,00	0,00
	TOTALE	4822,08	**3633,82**
	Ore eccedenti sostituzione docenti assenti a.s. 2021/2022	3296,83	2.484,42
	Economie ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1315,20	991,11
	TOTALE	4612,03	**3475,53**
	Attività complementari di educazione fisica a.s. 2021/2022	1614,24	1.216,46
	Economie a.s. precedente	2505,84	**1888,35**
	TOTALE	4120,08	**3104,81**
	Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a Rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica 2021/2022	1552,55	**1.169,97**
	Economie Aree a Rischio anno precedente	1097.68	**827,19**
	TOTALE	2650,23	**1997,16**
	Valorizzazione personale scolastico 2021/2022	16244,09	12.241,21
	Valorizzazione personale scolastico economie anno precedente	207,17	156,12
	TOTALE	16451,26	**12397,33**

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO:

ASSEGNAZIONE 2021-2022:	L.S.	€ 3312,31
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE:		€ 1121,40
TOT.		€ 4433,71

Quota variabile indennità DSGA € 5891,88 LS
€ 4440,00 LD

Indennità sostituzione DSGA € 685,04 LS
€ 516,23 LD

- **Art. 26 FIS**

Budget FIS 2021/2022 al netto dell'indennità DSGA e dell'indennità di sostituzione DSGA,
LS € 89707,45
LD € 67601,70

In seguito al decreto del Commissario per l'amministrazione straordinaria dell'Istituto Omnicomprensivo "G. Spataro" di Gissi n. 27 del 12/10/2021, relativo ai criteri di ripartizione del FIS, le quote spettanti sono così determinate: 70% docenti; 30% ATA.

DOCENTI (70%)	€ 62795,21 (LS)	€ 47321,18 (LD)
ATA (30%)	€ 26912,24 (LS)	€ 20280,51 (LD)

Totale FIS 2021/2022 CON ECONOMIA 2020/2021 Al netto dell'indennità di direzione DSGA e dell'indennità di sostituzione DSGA:

DOCENTI	LS	€ 62795,21 + € 24378,85 =	€ 87174,06
	LD	€ 47321,18 + € 18371,40 =	€ 65692,58
ATA	LS	€ 26912,24 + € 4997,59 =	€ 31909,83
	LD	€ 20280,51 + € 3766,08 =	€ 24046,59

ATTIVITA' FINALIZZATE

1. I fondi finalizzati, qualsiasi sia la loro provenienza, sono impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possono essere utilizzati per altri fini.

STANZIAMENTI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

PERSONALE DOCENTE

- Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007).
b. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007).

c. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007).
d. Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007).
e. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare.
f. Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)
g. Progetti relativi ad Aree a Rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 2, comma 2, CCNL).

PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Progetto/Attività	tipologia attività	Specifiche	Importo unitario	Quantità	Totale L.D.
Recupero Scuola Secondaria di Primo Grado	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico Gissi, Furci, San Buono	€ 35,00	90	€ 3.150,00
Sportelli didattici	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	50	€ 1750,00
Recupero scuole secondarie di secondo grado	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza corsi di recupero in orario extrascolastico	€ 50,00	95	€ 4750,00
Orientamento	Ore funzionali all'insegnamento	Gruppi di lavoro	€ 17,50	80	€ 1400,00
Interpretoi Segni del Tempo	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	10	€ 175,00
Accogliere Inserire Integrare	ore aggiuntive di insegnamento	docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	82	€ 2870,00
Accogliere Inserire Integrare	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	10	€ 175,00
Progetto Continuità	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	10	€ 175,00
Progetto Continuità	ore aggiuntive di insegnamento	docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	48	€ 1680,00
Progetto Lettura	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	15	€ 262,50
In forma con l'ECDL	Ore funzionali all'insegnamento	coordinamento, supporto, attività di tester	€ 17,50	60	€ 1050,00
In forma con l'ECDL	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	36	€ 1260,00
Informatica ABC	Ore aggiuntive di insegnamento	docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	25	€ 875,00
Progetto Diario Scuola Secondaria di Secondo Grado	Ore funzionali all'insegnamento	Coordinamento progetto	€ 17,50	10	€ 175,00

Alternanza Scuola Lavoro Simulimpresa	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	15	€ 262,50
Contabilità con Teamsystem	Ore funzionali all'insegnamento	progettazione e coordinamento progetto	€ 17,50	10	€ 175,00
La Nostra Scuola	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	18	€ 315,00
La Nostra Scuola	Ore funzionali all'insegnamento	gruppo di redazione	€ 17,50	56	€ 980,00
La Nostra Scuola	Ore funzionali all'insegnamento	responsabile sito WEB	€ 17,50	30	€ 525,00
La Nostra Scuola	ore aggiuntive di insegnamento	docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	70	€ 2450,00
Realtà locale oltreconfine	Ore aggiuntive di insegnamento	Attività di docenza	€ 35,00	20	€ 700,00
Educazione ambientale	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	10	€ 175,00
Progetto di Service Learning	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	10	€ 175,00
CLIL	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	20	€ 2800,00
Inclusione	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	30	€ 525,00
Inclusione	Attività funzionali all'insegnamento	Gruppi di lavoro	€ 17,50	30	€ 525,00
Inclusione	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	20	€ 700,00
Certificazioni linguistiche	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	25	€ 875,00
Robotica Educativa e Coding	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	10	€ 175,00
Robotica Educativa e Coding	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	20	€ 700,00
Italiano L2	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	26	€ 910,00
Generazioni Connesse	Ore funzionali all'insegnamento	Progettazione e coordinamento	€ 17,50	22	€ 385,00
Abruzzo Scuola Digitale	Ore funzionali all'insegnamento	Coordinamento e gestione piattaforma	€ 17,50	10	€ 175,00

Informatica ABC	Ore aggiuntive di insegnamento	Docenza in orario extrascolastico	€ 35,00	15	€ 525,00
TOT. PROGETTI					**€ 31700,00**

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
(Coordinamento, componenti Commissioni…)

Attività	Tipologia attività	Specifiche	Importo unitario	Quantità	Totale L.D.
Coordinatori consigli classi parallele scuola primaria	ore funzionali all'insegnamento	10 ore di coordinamento x 5 docenti	€ 17,50	50	€ 875,00
Coordinatori consigli di classe primo grado (classi prime e seconde)	ore funzionali all'insegnamento	10 ore di coordinamento per classe (5 classi/pluriclassi)	€ 17,50	50	€ 875,00
Coordinatori consigli di classe primo grado (classi terze)	ore funzionali all'insegnamento	20 ore di coordinamento per classe (4 classi/pluriclassi)	€ 17,50	80	€ 1400,00
coordinatori consigli di classe secondo grado (classi prime, seconde, terze e quarte)	ore funzionali all'insegnamento	10 ore di coordinamento per classe (8 classi)	€ 17,50	80	€ 1.400,00
coordinatori consigli di classe secondo grado (classi quinte)	ore funzionali all'insegnamento	20 ore di coordinamento per classe (2 classi)	€ 17,50	40	€ 700,00
Referente d'Istituto per l'Educazione Civica	ore funzionali all'insegnamento	30 ore	€ 17,50	30	€ 525,00
Commissione PTOF/RAV/PdM	ore funzionali all'insegnamento	Gruppo di lavoro	€ 17,50	90	€ 1.400,00
Gruppo di lavoro valutazione scuola secondaria di secondo grado	ore funzionali all'insegnamento	Gruppo di lavoro	€ 17,50	32	€ 560,00
Somministratori/correttori prove INVALSI (no esami)	ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	150	€ 2.625,00
Responsabile e Coordinatrice Scuole dell'Infanzia	ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	35	€ 612,50
Referenti COVID plessi fino a 40 alunni (15)	ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	150	€ 2.625,00

Referenti COVID plessi da 40 a 100 alunni (3)	ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	60	€ 1050,00
Referenti COVID plessi con più di 100 alunni (1)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	30	€ 525,00
Referente/coordinatore processi di Inclusione	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	30	€ 525,00
Referente di plesso scuola dell'infanzia 40h settimanali (3)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	60	€ 1050,00
Referente di plesso scuola dell'infanzia 25h settimanali (4)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	60	€ 1050,00
Referente di plesso complessità base (8)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	200	€ 3500,00
Referente di plesso complessità media (2)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	60	€ 1050,00
Referente di plesso complessità alta (2)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	72	€ 1260,00
Tutor docenti in anno di formazione (13)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	156	€ 2730,00
Coordinatore di classe/pluriclasse per l'Educazione Civica (38)	Ore funzionali all'insegnamento	Compenso forfetario	€ 17,50	228	€ 3990,00
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO					**€ 30502,50**

INCARICHI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico. Retribuzione

Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU che sono stati individuati 2 docenti collaboratori ai sensi dell'art. 34 del CCNL 06-09. Le parti concordano di attribuire al docente individuato primo collaboratore il compenso relativo a 100 ore di attività funzionali all'insegnamento, per un totale di € 1.750,00 e alla docente individuata seconda collaboratrice il compenso relativo a 90 ore di attività funzionali all'insegnamento, per un totale di € 1.575,00 ricavandoli dalle risorse complessive a disposizione del Fondo dell'istituzione scolastica.

ATTIVITA'	N. ore	Comp. orario	Totale
Collaboratore Vicario	100	17,50	€ 1.750,00
2° collaboratore D.S.	90	17,50	€ 1.575,00
		Totale	**€ 3325,00**

TOTALE FIS DOCENTI DISTRIBUITO (Lordo dipendente) € 65.527,50

FIS DOCENTI DISPONIBILE € 65692,58

FIS DOCENTI DISTRIBUITO € 65527,50

DIFFERENZA: € 165,08 L.D. (Fondo di riserva)

- **PERSONALE ATA**

€ 24046,59 LD

35% A.A. € 8.416,31

65% C.S. € 15.630,28

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

€ 8416,31 L.D.

ATTIVITA'	Compenso orario	Numero di ore	Importo totale
Intensificazione delle attività negli uffici di segreteria (n. 2 AA.AA.)	**14,50**	**100**	**€ 1450,00**
Intensificazione delle attività negli uffici di segreteria (n. 4 AA.AA.)	14,50	**Comp. forf.**	€ 2001,00
Intensificazione attività: trasparenza ed anticorruzione	**14,50**	**15**	**€ 217,50**
Intensificazione attività: sicurezza e gestione documentazione COVID n. (2 AA.AA.)	**14,50**	**50**	**€ 725,00**
Intensificazione attività: controllo punteggi GPS (n. 2 AA.AA.)	**14,50**	**40**	**€ 580,00**
Intensificazione attività: controllo punteggi III fascia ATA (n. 2 AA.AA.)	**14,50**	**40**	**€ 580,00**
Amministratore di sistema	**14,50**	**25**	**€ 362,50**
Straordinario per prestazioni eccedenti da svolgere oltre l'orario d'obbligo	**14,50**	**60**	**€ 870,00**
sostituzione colleghi assenti oltre i 15 gg. (compenso forfettario)	**14,50**	**30**	**€ 435,00**
Tutoraggio personale ATA	**14,50**	**80**	**€ 1160,00**
Totale			**€ 8.381,00**

Riepilogo FIS Assistenti Amministrativi:

FIS A.A. ASSEGNATO € 8.416,31 LD

FIS A.A. DISTRIBUITO € **8.381,00** LD

DIFFERENZA € 35,31 (Fondo di riserva)

COLLABORATORI SCOLASTICI

€ 15.630,28 LD

Attività	ATA N.	Ore N.	Ore TOT	TOT.
Intensificazione del lavoro e flessibilità d'orario. Servizio in sede con più plessi	1	20	20	€ 250,00
Intensificazione del lavoro e flessibilità d'orario. Servizio in più sedi (Comuni diversi)	5	25	125	€ 1562,50
Intensificazione del **lavoro** e flessibilità: Maggior carico di lavoro per manutenzione, supporto alla didattica, collaborazione attività di fine anno, attuazione dei progetti, vigilanza alunni in orario diverso da quello delle lezioni	32	15	480	€ 6000,00
Intensificazione del lavoro e flessibilità d'orario Sistemazione PC per la didattica in tutti i plessi e sedi	1	40	40	€ 500,00
Intensificazione del lavoro. Servizio esterno e supporto alla Segreteria e alla Dirigenza scolastica	2		36	€ 450,00
Intensificazione del lavoro Maggior carico di lavoro per numero di alunni presenti nel plesso	7	15	105	€ 1312,50
Intensificazione del lavoro Assistenza alla cura dell'igiene personale e all'uso dei servizi igienici nelle scuole dell'infanzia	10	20	200	€ 2500,00
Intensificazione del lavoro Assistenza alla cura dell'igiene personale e all' uso dei servizi igienici alunni in situazione di gravità (al compenso vengono aggiunto n. 5 giornate di recupero forfettarie)	10	20	200	€ 2500,00
Intensificazione del lavoro. Supporto allo svolgimento delle prove INVALSI scuole secondarie	1	10	10	€ 125,00
Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo			30	€ 375,00
TOTALE				**€ 15575,00**

Riepilogo FIS Collaboratori Scolastici:
importo orario € 12,50

TOTALE FIS C.S. DISTRIBUITO (Lordo Dipendente) € 15.575,00
FIS C.S. ASSEGNATO € 15.630,28
DIFFERENZA € 55,28 (Fondo di riserva)

- **RIEPILOGO FIS ATA**

AA.AA. FIS DISTRIBUITO € 8.381,00 L.D.
CC.SS.FIS DISTRIBUITO € 15.575,00 L.D.
TOT. ATA FIS DISTRIBUITO € **23.956,00 L.D.**

FIS ATA ASSEGNATO € **24.046,59 L.D.**
FONDO DI RISERVA € 90,59 L.D.

- **RIEPILOGO GENERALE FIS**

TOTALE FIS DOCENTI DISTRIBUITO (Lordo dipendente) € 65527,50
TOTALE FIS ATA DISTRIBUITO (Lordo dipendente) € 23956,00
TOTALE FONDO DI RISERVA € 255,67

TOTALE FIS **€ 89.739,17**

- **Art. 27 FUNZIONI STRUMENTALI**

DISPONIBILITA': € 5305,19 LS € **3997,88 LD**

La disponibilità viene suddivisa in parti uguali per le 4 Aree individuate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Area 1: n. 1 docente	€ 999,46	LD
Area 2: n. 1 docente	€ 999,46	LD
Area 3: n. 2 docenti	€ 499,74 cad.	LD
Area 4: n. 2 docente	€ 499,74 cad.	LD

TOTALE DISTRIBUITO: € 3997,88 LD

- **Art. 28 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

DISPONIBILITA': € 4822,08 L.S. **€ 3633,82 L.D.**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. 1	Gestione, tenuta pratiche e documentazione sulla sicurezza. Contatti con il RSPP per la gestione dei Piani di Emergenza. Tenuta dei verbali delle prove di evacuazione Supporto alla Dirigenza scolastica per la documentazione relativa al contratto integrativo d'Istituto.	**€ 150,00**
N. 1	Collaborazione e supporto alle attività degli alunni in attuazione del PTOF. Gestione registri docenti di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado.	**€ 150,00**
N. 1	Ricognizione e rinnovo inventariale, tenuta scritture inventariali obbligatorie, chiusura annuale dei registri di inventario con i relativi movimenti di entrata e uscita, procedura di discarico beni.	**€ 300,00**
N. 1	Gestione registri docenti di Scuola Secondaria di Secondo Grado e supporto alle attività di PCTO	**€ 150,00**

N. 1	Gestione procedure assemblee sindacali e scioperi e rilevazione scioperi. Collaborazione per nomine da contratto integrativo d'Istituto e decreti di attribuzione compensi da MOF	**€ 250,00**
Totale		**€ 1.000,00**

COLLABORATORI SCOLASTICI

N. 11	**Collaborazione nell'assistenza materiale degli alunni disabili, pulizia e decoro aree esterne** (al compenso vengono aggiunte n. 2 giornate di recupero forfettarie)	**€ 239,40 cad.**
Totale		**€ 2.633,40**

TOTALE INCARICHI SPECIFICI: € 3.633,40 L.D.

- **Art. 29 ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI**

Le ore in eccedenza prestate nell'a.s. 2021-2022 per la sostituzione dei colleghi assenti saranno liquidate a rendicontazione, al termine delle attività didattiche, previa relazione dei docenti responsabili di plesso, entro la **disponibilità di € 3475,53 L.D.**

- **Art. 30 ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

Considerata l'attuale situazione di emergenza sanitaria, si attiveranno solo corsi in orario extracurricolare di avviamento alla pratica sportiva, evitando gli sport di contatto e privilegiando, di conseguenza, quelli individuali o che comunque non richiedano una distanza inferiore a 2 metri tra un alunno e l'altro. Le ore saranno messe a disposizione dei docenti di Educazione Fisica e di Scienze Motorie (Scuole Secondarie di Primo e di Secondo Grado).
Disponibilità complessiva: € 3104,81 L.D.

- **Art. 31 MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA**

DISPONIBILITA': € 1997,16

N. 1	**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**	**€ 14,50**	**H 8**	**€ 116,00**
	COLLABORATORI SCOLASTICI	**€ 12,50**	**H 10**	**€ 125,00**
	DOCENTI (docenza in orario aggiuntivo)	**€ 35,00**	**H 50**	**€ 1750,00**
Totale				**€ 1991,00**

- **Art. 32 VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO**

DISPONIBILITA': € 12397,33 L.D.

DOCENTI 70% € 8678,13 L.D.

ATA 30% € 3719,20 L.D.

DOCENTI

N. 1	**Animatore Digitale d'Istituto.**	**€ 17,50**	**32 h**	**€ 560,00**
N. 1	**Gestione e coordinamento Biblioteca Scuola Primaria Gissi**	**€ 17,50**	**16 h**	**€ 280,00**
N. 15	**Realizzazione di pratiche innovative in coerenza con le linee di indirizzo del PTOF e del PdM (Percorsi di gemellaggio tra pluriclassi e Progetto UNIMOL)**	€ 17,50	150 h	**€ 2625,00**
N. 9	**Azioni di progettazione e diffusione di buone pratiche didattiche nella valorizzazione della comunicazione nelle lingue comunitarie: progetto e-Twinning/Erasmus+**	**€ 17,50**	**100 h**	**€ 1750,00**
	Tutor docenti di sostegno senza titolo di specializzazione	**€ 17,50**	**22 h**	**€ 385,00**
N. 11	**Gestione sicurezza scuole dell'infanzia Insegnanti a tempo pieno**	**€ 17,50**	**154 h**	**€ 2695,00**
N. 3	**Gestione sicurezza scuole dell'infanzia insegnanti a tempo parziale**	**€ 17,50**	**21 h**	**€ 367,50**
Totale				**€ 8.662,50**

ATA

Per il personale ATA, si intende valorizzare il lavoro di tutti per l'intensificazione e le responsabilità connesse alla gestione della situazione emergenziale da COVID 19.

N. 39	**ATA (Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici)**	**Compenso forfetario**		**€ 95,00 x 39**	**€ 3.705,00**
Totale					**€ 3.705,00**

- **ART. 33: PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO:**

DISPONIBILITA': L.S. € 1104,10 + 2208,21 = € 3312,31 (€ 3019,25 spese personale; € 293,06 altre spese su P.A.)

SPESE DI PERSONALE – economie a.s. 2020-2021: € 1121,40

DISPONIBILITA' TOTALE: L.S. € 4433,71
DISPONIBILITA' SPESE DI PERSONALE: L.S. € 4140,65

DOCENZA IN ORARIO AGGIUNTIVO E TUTORING: € 46,45 X 85 = € 3948,25
ORE AGGIUNTIVE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: € 19,24 X 10 = € 192,40
TOTALE SPESE DI PERSONALE: € 4140,65

PER QUANTO RIGUARDA GLI ARTICOLI 31 E 33, LE PARTI CONCORDANO LA POSSIBILITA' CHE I COMPENSI PREVISTI POSSANO ESSERE UTILIZZATI PER AUMENTARE LE ORE DEI DOCENTI, IN CASO DI ECONOMIE RISPETTO ALLA

PREVISIONE ATA, E, VICEVERSA, PER AUMENTARE LE ORE DEL PERSONALE ATA, IN CASO DI ECONOMIE RISPETTO A QUANTO PREVISTO PER I DOCENTI.

PARTE TERZA: ULTERIORI ARTICOLI VALIDI PER IL SOLO ANNO SCOLASTICO 2021-2022

Art. 34 Monte ore permessi RSU

Per l'a. s. 2021-2022, alla RSU spetta un monte ore complessivo di n. 46 h.

Art. 32 Chiusure e chiusure prefestive a.s. 2021-2022

Recependo le proposte del personale ATA, con decreto n. 28 del 12/10/2021 del Commissario per l'Amministrazione Straordinaria dell'Istituto Omnicomprensivo "G. Spataro" di Gissi le chiusure e le chiusure prefestive sono state fissate secondo il seguente calendario:
24 e 31 dicembre 2021; 16 aprile 2022; 30 luglio 2021; 6, 13 e 20 agosto 2022.

Gissi, _____

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Aida Marrone _____

Per le organizzazioni sindacali

LA RSU DELL'ISTITUTO

Emilia Gabriella Buda _____

Mariagrazia Ciancaglini _____

Amalia Ricciardi _____

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI:

_____

_____

_____

In data _____ 2022, le parti procedono alla firma definitiva del contratto, essendo trascorsi 30 giorni senza rilievi dalla data di trasmissione ai revisori dei conti dell'Istituto dell'ipotesi sottoscritta in data _____.

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Aida Marrone _____

Per le organizzazioni sindacali

LA RSU DELL'ISTITUTO

_____

_____

_____

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI:

_____

_____

_____