



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO DEFINITIVO a.s. 2021/22 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2022, il mese di Gennaio, il giorno 25 nei locali dell'Istituto Costanzo di Decollatura, alle ore 10.30, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTO il D.lgs 165/2001 come integrato dal D.lgs n. 150/2009 e dal D.lgs n. 75/2017;
- VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
- VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore Antonella Mongiardo e dal DSGA Roberto D' Ippolito e i lavoratori dell'IIS "L.Costanzo" rappresentati dalla RSU, Vescio Eugenio, Lo Faro Stefania e Arcuri Giuseppina e dai Rappresentanti Sindacali, si sottoscrive in via definitiva il Contratto integrativo dell'Istituzione scolastica relativo al triennio 2021/22 - 2022/23-2023/24, per la parte normativa, e all'a.s. 2021/22 per la parte economica.

PARTE PUBBLICA: Dirigente scolastico

Antonella Mongiardo

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA: Giuseppina Arcuri Eugenio Vescio Stefania Lo Faro

OO.SS. TERRITORIALI

FLC_CGIL _____

CISL_SCUOLA _____

UIL_SCUOLA _____

GILDA_UNAMS _____

SNALS_CONFESAL _____



Nota bene:

Il presente contratto deve essere trasmesso nei tempi e nelle modalità previste a:

- Dipartimento della funzione pubblica
- Ragioneria generale dello Stato,, entro 5 giorni ARAN e CNEL. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, deve essere pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo sindacale" e "Amministrazione Trasparente".

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Triennio 2021/22 - 2022/23 - 2023/24

PREMESSA

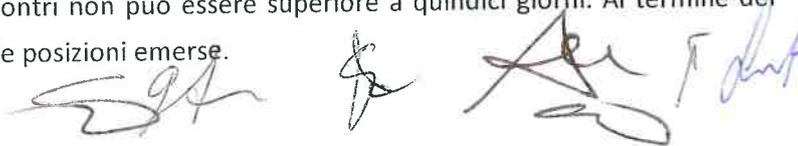
Le relazioni sindacali nella scuola sono il frutto della privatizzazione del pubblico impiego, ossia dell'estensione dal settore privato alla pubblica amministrazione delle norme del C.C. che consentono di definire pattiziamente alcuni aspetti della vita scolastica riguardanti, in particolare, l'organizzazione del lavoro e la ripartizione delle risorse destinate alla retribuzione delle attività accessorie.

Ai sensi del CCNL 2016/18, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra la pubblica amministrazione e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; si migliora la qualità delle decisioni assunte; si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il dialogo tra il Dirigente Scolastico e le parti sindacali si svolge su tre livelli: informazione, confronto e contrattazione integrativa.

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 presente contratto, 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 previste nei successivi artt. 6 e 7. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire 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. 4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. 5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro. 6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

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 mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.



Il contratto integrativo di istituto è uno strumento di negoziazione tra parte sindacale e parte pubblica di istituti giuridici e di risorse negoziali finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa e alla valorizzazione dell'impegno e delle competenze del personale scolastico. Si conviene e si concorda sulla necessità che in sede di contrattazione con spirito unitario le parti negozianti muovano dalla piena condivisione della vision scolastica che punta a promuovere una scuola di qualità capace di sostenere i progetti di vita degli alunni in forte sinergia con il territorio e fronteggiando i cambiamenti normativi e le innovazioni tecnologiche e didattiche.

In particolare la contrattazione muove dall'analisi dell'organigramma e del funzionigramma forniti dalla parte pubblica e dalle priorità strategiche del P.d.M scolastico e di quello regionale, nonché degli obiettivi formativi strategici del PTOF al fine di garantire efficienza alla spesa ed efficacia ai processi organizzativi e didattici che vengono sostenuti dalla contrattazione.

Nel contempo la contrattazione dovrà assicurare una equa ripartizione di compiti e di opportunità di accesso ai compensi accessori su base meritocratica, valorizzando soprattutto l'impegno, l'affidabilità e la competenza. Le parti convenute convengono di escludere la distribuzione a pioggia tra il personale valorizzando in ogni lavoratore la disponibilità ad assumere incarichi le competenze possedute anche nella prospettiva dello sviluppo di competenze tecnico-professionali.

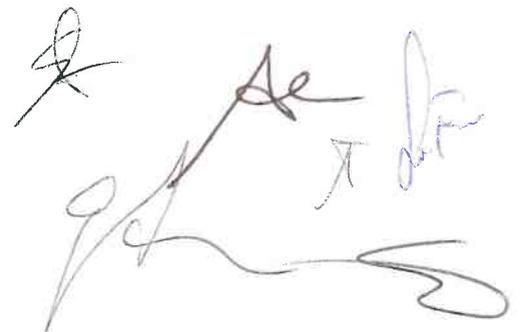
Il presente contratto si articola in due parti:

1- PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO -2016/18 - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA— SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2- PARTE ECONOMICA

Si contratta annualmente e riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7



I. PARTE PRIMA (NORMATIVA)

CAPO I - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

ART. 1 - Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
Contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
Migliorare la qualità delle decisioni assunte;

Sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica — Composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - Parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - Soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL — 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento

ART. 3 — Materie oggetto di informazione e confronto

A. Costituiscono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

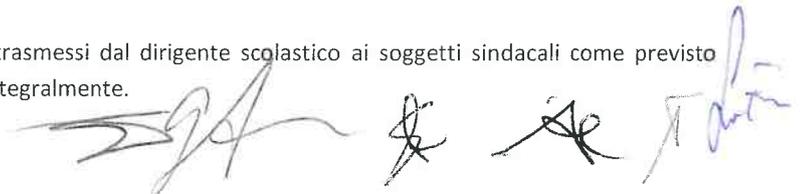
Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b 1); I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Utilizzazione dei servizi sociali

Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.



B. Costituiscono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, le seguenti materie:

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. bl);

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

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 Burnout (art. 22 c. 8 lett. b4) anche con la somministrazione anonima di questionari di customer-satisfaction;

Il controllo di abuso di alcool da avviare con una iniziale fase di sensibilizzazione attraverso interventi di informazione da parte del Medico competente o soggetto competente

Organizzazione e gestione della salute dei lavoratori in ordine all'emergenza Covid-19.

ART. 4 Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica art. 22 comma 4 lett. C

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) Attuazione della normativa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
- c.3) Criteri per l'attribuzione dei 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;
- c.4) i criteri generali per la determinazione dei Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (CCNI 2018 e L. 160/2019, art.1, c.249);
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei Diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) 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);
- c.9) 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

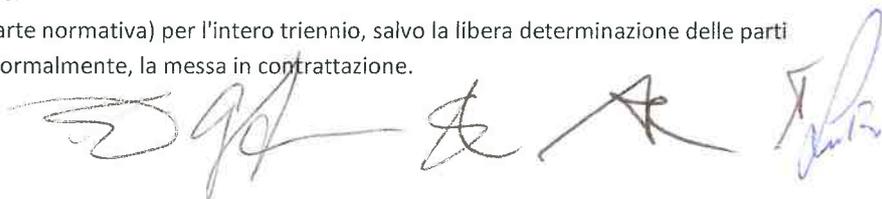
Nel caso in cui le parti trattanti non raggiungano l'accordo:

- decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative, pur proseguendo la doverosa interlocuzione finalizzata al raggiungimento di idoneo accordo tra le parti;

ART. 5 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

2. Il presente contratto

- Ha validità sino alla stipula del successivo, producendo gli effetti giuridici ed economici in esso previsti dalla precedente sequenza contrattuale.
- E' valido nella sua Prima Parte (Parte normativa) per l'intero triennio, salvo la libera determinazione delle parti trattanti di richiederne, anche informalmente, la messa in contrattazione.



- Prevede che la sua Seconda Parte (Parte economica), relativa alla ripartizione delle risorse, sia oggetto di contrattazione annuale, salvo diverse determinazioni delle parti trattanti.

3. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
4. L'ipotesi di contratto integrativo è inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti.
5. L'ipotesi di contratto integrativo diventa definitiva dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il contratto integrativo d'Istituto, divenuto definitivo,
È trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica e alla Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria entro i 10 giorni successivi al parere favorevole dei Revisori dei conti o comunque al termine del periodo previsto per la formulazione di tale parere senza rilievi, corredato da un'apposita relazione tecnico-finanziaria a cura del Direttore SGA e da una relazione illustrativa a cura del Dirigente scolastico con eventuale certificazione degli organi di controllo,.

È trasmesso entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, per via telematica, all'ARAN e al CNEL.

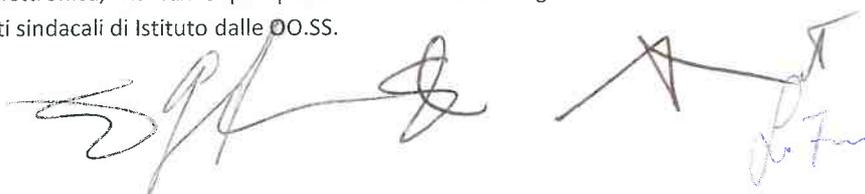
7. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo sindacale".

ART. 6 - Interpretazione autentica e confronto

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola. In merito alla modalità di svolgimento del confronto sulle materie previste si stabilisce:
 1. La RSU o un suo rappresentante ha facoltà in ogni momento di richiedere l'attivazione del processo di confronto sulle materie che lo prevedono.
 2. La richiesta deve essere presentata per iscritto al Protocollo non in forma generica, ma con chiara specificazione della questione e della problematica rilevata.
 3. Il Dirigente scolastico ha 15 giorni di tempo per avviare il confronto dopo aver valutato se il quesito rientra tra quelle previste.
 4. Il confronto si sostanzia in una nuova sessione di contrattazione i cui verbali contenenti gli esiti vengono affissi all'albo e allegati alla Contrattazione annuale.
 5. La RSU può chiedere, entro 5 giorni dalla sessione di confronto, un approfondimento ulteriore sulla stessa materia. Il dirigente scolastico attiva nei successivi 5 giorni il prosieguo del confronto.

ART. 7 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale fisica dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi (Bacheca sindacale fisica e sito web) del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna ai medesimi tutte le comunicazioni indirizzate ai rappresentanti sindacali di Istituto dalle OO.SS.



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 —Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nelle quattro sedi associate all'Istituto "Costanzo", di cui gli stessi sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta per la propria attività sindacale uno spazio idoneo situato nella sede centrale o in altra sede concordata. Concordano con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ad essi indirizzate. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 9 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,

Ai sensi dell'art. 10 e 28 del CCNL Quadro del 04/11/2017, per il corrente anno scolastico il monte ore complessivo di permessi sindacali retribuiti, da ripartire tra i componenti della RSU secondo accordi tra i medesimi, è pari a $n \times 51/200$, con $n =$ dipendenti in servizio a tempo indeterminato = $62 \times 51/60 = 52,7 : 2 = 26,35 = 26$ ore.

Questo dato rettifica il precedente calcolo, erroneamente riportato nel verbale n° ...

La RSU, con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirla con un preavviso di almeno due giorni. Si prevede deroga a tale limite per la partecipazione all'attività di contrattazione di istituto la cui richiesta potrà essere presentata lo stesso giorno della convocazione.

ART. 10 -Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali,
nonché determinazione dei contingenti di personale previsti
dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

A. Partecipazione alle assemblee sindacali d'istituto e territoriale.

Il personale scolastico ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali indette dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali.

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del Computo istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata, formalmente, al dirigente con almeno sei giorni di anticipo, per via: PEO, PEC, FAX, comunicazione scritta.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, dopo aver verificato se l'OS abbia titolo a tale convocazione e lo abbia fatto nei giusti modi e tempi, pubblica tempestivamente l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di sospensione o riduzioni delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
 5. Il dipendente non può cambiare idea (circa adesione/non adesione) dopo che sia stata fatta la comunicazione alle famiglie.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ingressi, con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede, il funzionamento del centralino telefonico della Segreteria e la presenza di 2 (due) unità di personale amministrativo nella sede centrale.
7. Si recepisce accordo del 2020.

8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Nel riadattamento orario si terrà conto del tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro nella propria sede di servizio (es. se l'assemblea inizia alle ore 11 e occorrono 10 minuti per raggiungere la sede dell'assemblea, le lezioni saranno sospese alle ore 10,50).
10. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione annuale o altri criteri concordati dal DSGA con il personale ATA in modo condiviso da tutti).

B. Partecipazione del personale scolastico a scioperi indetti dalle OO.SS.

Si conviene che — in caso di sciopero del personale ATA — il servizio deve essere garantito esclusivamente alla presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), n. 1 Assistente Tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame) e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino): presso ciascuna delle sedi scolastiche interessate;
- b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico: negli Uffici centrali;
- c) Periodo di ordinaria attività didattica: un collaboratore scolastico in ciascuna delle tre sedi con l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio, vigilanza della portineria e assistenza al telefono; un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo negli Uffici centrali per assicurare la comunicazione; un collaboratore scolastico ed un assistente tecnico in azienda agraria presso la quale sono attivi allevamenti.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.

C. Referendum e Assemblea per approvazione dell'ipotesi di contrattazione integrativa.

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire una consultazione referendaria o assembleare tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. La parte trattante pubblica facilita in ogni modo l'attività sindacale in oggetto e la partecipazione di tutto il personale scolastico e si impegna a convocare la riunione con la RSU per la firma definitiva sull'ipotesi di contratto solo dopo tale consultazione.

Le modalità per l'effettuazione della consultazione referendaria o assembleare, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo per la consultazione referendaria. Disponibilità a turnazione.

CAPO III - CONTRATTAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

ART. 11 —

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

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1) Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- 2) Al RLS è garantito il diritto all'informazione, anche solo orale salvo diversa richiesta dello stesso, per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- 3) Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4) Il RLS può accedere liberamente ai plessi e ad ogni locale dell'Istituzione scolastica per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5) Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

6) È fatto obbligo al RLS di partecipare alle riunioni periodiche sulla sicurezza.

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

- 1) Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie
- 2) competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, qualora non vi sia tale possibilità o disponibilità, o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
- 3) Il RSPP –Essendo scaduto, in data 10 ottobre 2021, il contratto con il precedente RSPP ing. Luigi Quintieri, si è proceduto al reclutamento del nuovo RSPP. Non essendo stato possibile reperirlo tra il personale interno per mancata presentazione di domande da parte del personale interno all'Istituzione scolastica, l'istituzione scolastica ha stipulato un contratto di prestazione d'opera con un professionista esterno, reclutato mediante una procedura ad evidenza pubblica. Si è escluso, in ogni caso, il ricorso alla rete di scopo, essendo venuto meno il rapporto di fiducia professionale verso il RSPP uscente.

3. Le figure sensibili

- 1) Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetti al primo soccorso;
 - Addetti all'antincendio
 - Addetti all'evacuazione
 - ASPP.
- 2) Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso se in carenza del titolo formativo.
- 3) Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

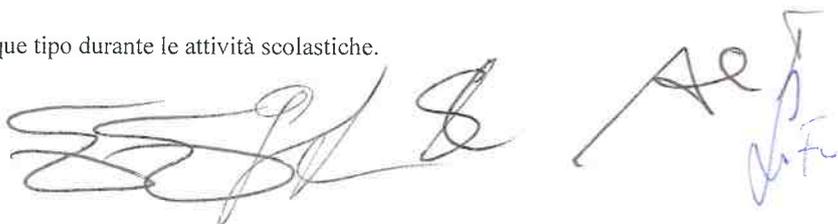
4. Preposti

- 1) Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente della disciplina ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare. In caso guasti o rotture, rinvenimento di fonti di pericolo o situazioni di qualsiasi natura che possano comportare rischi per l'incolumità di studenti e personale, il docente preposto ne darà immediatamente comunicazione alla Dirigenza o ai referenti di plesso.
- 2) I responsabili di sede in qualità di preposti vigilano sui rischi e pericoli intervenendo tempestivamente per ridurne gli effetti e informare il Dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro ed eventualmente il RLS.
- 3) I docenti incaricati dei controlli antincendio quotidiani, settimanali e trimestrali registrano gli esiti dei propri controlli sui Registri giornalieri, settimanali e trimestrali comunicando tempestivamente per iscritto al Dirigente scolastico ed eventualmente al RSPP la comparsa di eventuali pericoli e il livello di rischio, mettendo in atto, in collaborazione con il Responsabile di sede (se diverso dall'incaricato) ogni misura tesa, anche solo nell'immediato, al contenimento del pericolo e riduzione del rischio.
- 4) Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise o non ci sia la possibilità di una comunicazione tempestiva con la Dirigenza o con il RLS, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).
- 5) Il personale è tenuto a frequentare le attività formative per migliorare le competenze per la gestione della sicurezza e salute sul posto di lavoro e in particolare ha l'obbligo di svolgere il corso di formazione sulla sicurezza a validità perenne di cui all'Accordo Stato-Regioni di 12 ore se non già in possesso del corrispondente attestato; Frequentare i corsi sul benessere a scuola con particolare riferimento al tema dell'abuso e dipendenza da alcool; Aggiornare la propria formazione periodicamente nel settore del Primo soccorso, Antincendio, Evacuazione.

4. Divieto di fumo e consumo di alcool

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque:

- 1) Fumare all'interno dei locali della scuola, nonché nelle pertinenze della stessa come cortili, palestra, campi di gioco all'aperto, ecc. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
- 2) Assumere sostanze alcoliche di qualunque tipo durante le attività scolastiche.



ART. 12

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

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale scolastico (docente, ATA, DSGA e DS) si stabiliscono le seguenti condizioni:
2. Le comunicazioni di servizio, tramite email, registro elettronico, chiamata telefonica, vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 14.53 e dalle 7.30 alle ore 17.00 nel giorno(giovedì) con rientro pomeridiano, in quest'ultimo caso le comunicazioni pomeridiane dovranno essere limitate esclusivamente alle situazioni urgenti e indifferibili.
2. Non sono sottoposte ad alcuna restrizione le comunicazioni a carattere istituzionale, pubblicitario e di informazione pubblicate sul Sito istituzionale della scuola.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Attivazione DDI— DAD

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o e-mail.) con un preavviso di almeno 2 giorni; per le comunicazioni ufficiali si eviteranno i canali non istituzionali, come whatsapp).

Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì salvo casi di comprovata urgenza;

Il personale ATA impiegato in modalità agile (possibile per i lavoratori fragili fino al termine dell'emergenza sanitaria, salvo nuove e diverse disposizioni governative) rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Si prende atto che le modalità organizzative della DAD sono state approvate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di istituto (Piano scolastico per la DID) (come da delibere pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Scuola).

CAPO IV — CONTRATTAZIONE FORME DI FLESSIBILITA', ASSENZE, PERMESSI, SOSTITUZIONI, LAVORO AGILE, FORMAZIONE,

ART. 13

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, o di chiusura dei prefestivi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6)

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

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successiva all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/3 (ad es. su n. 3 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1). La flessibilità non potrà comunque incidere sul regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente [per plesso e non per scuola].



Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3
- La flessibilità può essere richiesta dalla Scuola per la gestione di specifiche esigenze di servizio come, a mero titolo di esempio, l'acquisizione delle comunicazioni di malattia o di ritardo prima dell'inizio delle lezioni.

Per il personale assistente tecnico:

- La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione) al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

Per tutto il personale ATA:

- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, in caso di necessità (es. esami di Stato) il personale ATA è disponibile a prestare servizio anche il sabato. I restanti pre-festivi, fino a fine agosto, saranno coperti con ferie o recuperi.

ART. 14

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

Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 70 % della disponibilità per il personale docente;
- 30 % per il personale ATA;

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 15 — Assenze del personale per cause di forza maggiore

2. In caso di "chiusura" dell'istituto scolastico con ordinanze comunali e per cause indipendenti dalla volontà del personale ATA che vi presta servizio, ai sensi dell'art. 1256 del c.c., lo stesso non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo a copertura dell'assente.

Se una sede dell'istituto risulta normalmente funzionante nel caso in cui si verifichi il caso precedente, i collaboratori scolastici, che prestano servizio normalmente nella sede oggetto di chiusura ma non sono residenti nel comune, potranno essere chiamati a prestare servizio in una delle sedi aperte secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale. Se il domicilio abituale, invece, è collocato in paese/città le cui scuole sono state sottoposte a chiusura con ordinanza del sindaco, il lavoratore non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione coatta di congedo per ferie.

In caso di "sospensione" delle attività didattiche il personale ATA è obbligato a prestare servizio nella sua abituale sede di lavoro o, su disposizione del DS o DSGA, a spostarsi in altra sede aperta secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale.

Nella medesima situazione di sospensione delle attività didattiche il personale docente non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo, sebbene sia obbligato alla prestazione delle attività collegiali già programmate.

I docenti e gli ATA che non possano raggiungere la sede di servizio, in assenza di ordinanze comunali che limitano direttamente la circolazione stradale o indirettamente attraverso la chiusura delle scuole, sono collocati in ferie o invitati a recuperare le ore di lavoro non erogate. In alternativa, il lavoratore può chiedere un giorno di permesso per motivi personali.

La sospensione delle attività didattiche in un comune diverso dalla sede di servizio non consente il riconoscimento della causa di forza maggiore.



ART. 16

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

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

Art. 17 - Utilizzo badge per registrazione presenze del personale

L'utilizzo dell'orologio marcatempo è obbligatorio per il personale ATA, per la registrazione sia del proprio orario di lavoro, sia del lavoro straordinario comunque definito e autorizzato.

Ogni attività aggiuntiva di insegnamento e non del personale docente sono liquidabili esclusivamente dietro rilevazione della effettiva esecuzione del lavoro svolto, per i docenti documentato da apposita relazione.

Art. 18 — Informativa criteri fruizione dei permessi retribuiti per la formazione in servizio

Richiamando la normativa sulla formazione con riferimento ai permessi retribuiti il DS informa la RSU che nel corso dell'a.s. saranno adottati i seguenti criteri per il riconoscimento del diritto alla fruizione degli stessi.

1. I docenti hanno diritto a fruire 5 giorni annuali di permessi per la formazione indipendentemente dallo status giuridico, ovvero titolari e non titolari, di ruolo o supplenti.
2. I docenti potranno beneficiare dei permessi a condizione che:
 - a. Le attività formative siano erogate esclusivamente da Ente accreditato/certificato dal MIUR e che tale condizione sia rinvenibile negli elenchi annuali del MIUR;
 - b. Le attività formative per cui si richiede il permesso siano coerenti con le dimensioni: normativa, organizzativa, didattica e pedagogica della funzione docente; ovvero, con le finalità formative individuate dal piano triennale adottato dall'Istituto o con la classe di concorso a cui appartengono le materie insegnate;
3. In caso di numero eccessivo di richieste rispetto alla prioritaria attività di docenza degli alunni la precedenza sarà riconosciuta ai docenti per i quali la formazione richiesta è coerente con, in ordine:
 - a. Le attività di sperimentazione e ricerca-azione;
 - b. Le discipline insegnate;
 - c. Particolari incarichi organizzativi e didattici
 - d. Non più di tre docenti per plesso.

CAPO V — CRITERI SPOSTAMENTO DOCENTI TRA PLESSI E COMUNI

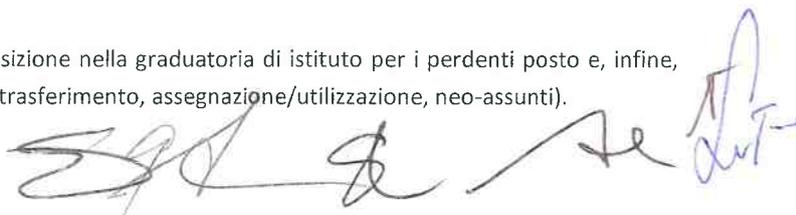
Art. 19

Criteria assegnazione dei posti dell'organico dell'autonomia a sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello che è sede di organico

PERSONALE DOCENTE:

condivisione si approva il seguente sistema di criteri per la gestione dell'assegnazione dei posti dell'autonomia resisi vacanti, tra plessi e comuni diversi:

- Precedenza dei docenti con L. 104 valida solo se personale e a condizione che il richiedente abbia presentato domanda verso la propria residenza;
- In subordine, precedenza secondo l'ordine di posizione nella graduatoria di istituto per i perdenti posto e, infine, inserimento in coda dei docenti neo-arrivati (per trasferimento, assegnazione/utilizzazione, neo-assunti).



Per il personale supplente si auspica di facilitare l'attività lavorativa dello stesso collocandolo su plesso più comodo in termini di viaggio e trasporto. Tale criterio deve essere sempre valutato alla luce delle esigenze di organizzazione didattica e di funzionalità delle assegnazioni nel loro complesso.

In merito all'utilizzo del personale interamente o parzialmente collocato su ore di potenziamento, considerando la vigenza dell'organico dell'autonomia, si conviene che lo stesso possa essere utilizzato per attività di supplenza, ove strettamente necessario, anche in altra sede (plesso o comune) con preavviso dato il giorno precedente o lo stesso giorno in caso di particolari gravità e necessità.

Contrattazione criteri di equità formativa: assegnazione docenti a scavalco tra diversi plessi. Si delibera dopo ampia analisi del problema di prevedere per il principio di equità formativa che:

- Per le classi di concorso presenti su più plessi l'assegnazione può avvenire, in assenza di continuità didattica derivante da titolarità nei precedenti anni scolastici, a scavalco tra plessi diversi e comuni diversi al fine di offrire migliori opportunità formative agli studenti e conseguire gli obiettivi strategici del PTOF.

PERSONALE ATA:

Criteri assegnazione Collaboratori scolastici alle sedi.

In considerazione che l'Istituto ha necessità di coprire i fabbisogni di pulizia, vigilanza e assistenza agli alunni in quattro edifici collocati in tre differenti comuni, si conviene e si definiscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei collaboratori alle sedi:

- Collocamento dei collaboratori scolastici che fruiscono dei benefici della legge 104/92 nella sede più vicina alla propria residenza/domicilio indicato;
- Limitazione di personale ATA con i benefici della legge 104/92 nel singolo plesso per assicurare l'apertura dello stesso in caso di fruizione estemporanea dei permessi 104;
- Precedenza di assegnazione al plesso di collaboratori con art. 7 per assicurare l'assistenza alla persona agli studenti con handicap.

CAPO VI - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20 — Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile fino al limite massimo di 24 ore settimanali di servizio per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in via continuativa per la copertura dei cosiddetti "spezzoni orari", e in via occasionale per permettere l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti secondo la normativa vigente.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale per le sostituzioni provvisorie e agli Uffici di segreteria per l'attribuzione dei cosiddetti "Spezzoni".
3. Le ore eccedenti per il personale docente sono ripartite in modo proporzionato tra i quattro plessi.
Ai sensi della normativa vigente i collaboratori scolastici potranno essere retribuiti per attività di straordinario, in caso di particolare necessità, anche ricorrendo al monte delle ore eccedenti del personale docente.

Art.20 bis

La legge di Bilancio 2018 prevede numerose disposizioni riguardanti la scuola, tra le quali ricordiamo l'eliminazione del divieto delle supplenze per gli assistenti amministrativi e tecnici.

La nuova disposizione deroga a quanto previsto dal comma 332 della legge n. 190/2014 che così dettava:

A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti.

Secondo le succitate disposizioni, dunque, per le supplenze brevi (riguardanti gli AA e AT) le scuole:

- a) non possono nominare supplenti in sostituzione degli assistenti tecnici;
- b) non possono nominare supplenti in sostituzione degli assistenti amministrativi, eccetto nei casi in cui la scuola abbia in organico di diritto meno di tre unità di tale personale.

La legge di Bilancio 2018, come suddetto, deroga alle disposizioni sopra riportate e prevede nel comma 334 quanto segue:

Le istituzioni scolastiche ed educative statali possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici assenti, a decorrere

dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'articolo 1, comma 332, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, nell'ambito del limite di spesa di cui all'articolo 1, comma 129, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, a tal fine incrementato di 19,65 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2018.

Le nuove disposizioni, quindi, permettono alle scuole, per le supplenze brevi (malattia, maternità...), la sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

4. Il lavoro straordinario del personale ATA che accetta di svolgerlo può essere trasformato in giorni di recupero solo dopo aver esaurito il budget destinato allo straordinario retribuito.
5. Il recupero si può richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle attività didattiche e solo in casi eccezionali, di necessità comprovata, in deroga a tale criterio.

Art. 21 — Collaborazione plurime del personale docente

- L Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007.
2. L'attività potrà essere svolta previa autorizzazione dell'amministrazione scolastica.

Art. 22

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

Collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste, non programmabili e in particolare rilevanti per la salute e gli adempimenti amministrativi in scadenza con il rischio di creare pregiudizio all'Amministrazione e all'utenza, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - Disponibilità espressa dal personale
 - Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - Graduatoria interna

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Tali prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico a cura del Direttore SGA.

- Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o altro fonte finanziaria che lo consenta.

Art. 23

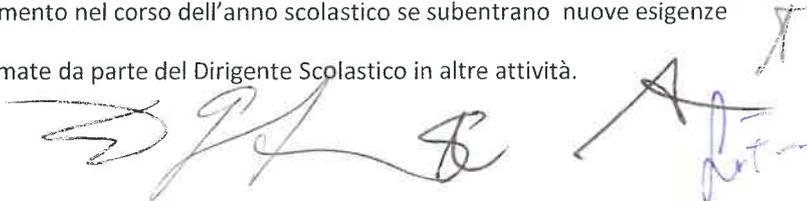
Segnalazioni su problematiche didattiche nelle classi

Il Ds, a seguito di ripetute segnalazioni di situazioni disfunzionali nel rapporto docente-alunni (che non riguardino, però, l'aspetto della valutazione, bensì quello relazionale e/o didattico), convoca in presidenza il docente, con un preavviso di almeno 3 giorni, per ascoltarne il punto di vista, in riferimento alla segnalazione ricevuta. Il Ds concorderà, eventualmente, con il docente un successivo incontro, anche in presenza dell'alunno/genitore che ha sollevato il problema, per avviare un dialogo costruttivo e risolutivo.

ART. 24

Potenziamento Docenti

Ai docenti, a cui sono state assegnate di potenziamento nel corso dell'anno scolastico se subentrano nuove esigenze didattiche o organizzative, possono essere riprogrammate da parte del Dirigente Scolastico in altre attività.



3. Il personale ATA, ad eccezione del DSGA, può chiedere di convertire le ore di progetto, svolte fuori dal proprio orario di servizio, in corrispondenti periodi di recupero da fruirsi preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche;
4. Le retribuzioni, salvo diverse indicazioni in fase di accertamento del finanziamento, saranno calcolate in base alle tabelle di cui al CCNL Scuola per le attività di straordinario del personale ATA o di attività di insegnamento o non di insegnamento per il personale docente.

I criteri di ripartizione di eventuali somme destinate al personale ATA devono necessariamente tenere conto delle specificità del progetto e quindi:

- delle figure professionali strettamente necessarie allo svolgimento del progetto (p. es. non possono essere coinvolti i collaboratori scolastici in PON di Alternanza e Orientamento che si svolgono in sedi estranee all'istituzione scolastica),
- del diverso apporto necessario dalle differenti componenti ATA,
- delle spese per beni e servizi indispensabili per la migliore riuscita dei progetti
- della disponibilità a partecipare al progetto.

Gli incarichi di cui sopra saranno oggetto di informativa successiva alla RSU a fine anno o comunque entro l'avvio della nuova contrattazione integrativa di istituto, anche solo in forma scritta, con possibilità della RSU di richiedere apposito incontro per informativa in presenza.

D. Conferimento incarichi e pagamenti

1. Il Dirigente scolastico favorirà l'accesso al maggior numero possibile di personale ATA e docente con spirito di equità rispetto ai compiti e alle funzioni previste per il miglior coordinamento organizzativo e didattico. Si conviene di escludere la distribuzione a pioggia tra il personale essendo il MOF strumento per il miglior funzionamento dell'istituzione scolastica e dell'attuazione del MOF.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico, distinto dall'atto di designazione, sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
5. Per le attività forfettarie saranno scorporate quote proporzionate di retribuzione per periodi di assenza superiori a 30 giorni.
6. Non si procede alla trattazione delle condizioni di riduzione dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2007a 35 ore perché non ci sono richieste in corso.

CAPO VIII — RISORSE FINANZIARIEART. 26 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico corrente, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink. There are four distinct signatures: one in the top left, one in the top right, one in the bottom left, and one in the bottom right. The signatures are stylized and appear to be initials or full names written quickly.

TIPOLOGIA	Nota MI prot. 21503/30/09/2021	COMPENSO MOFContratt azio PG	Cedolino Unico	PG	Modifiche contrattazione valorizzazione ATA 30%	TOTALE A.S. 2021/22
	A.S. 2020/21		ECONOMIE			
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	41376,91	PG5	14711,68	PG5	3138,55	59227,14
FUNZIONI STRUMENTALI	3423,74	PG5		PG5		3423,74
INCARICHI SPECIFICI ATA	3293,15	PG5		PG5		3293,15
AREA A RISCHIO	441,15	PG5	445,84	PG5		886,99
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	2473,50	PG6	4943,97	PG6		7417,47
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1728,65	PG12	3427,61	PG12		5156,26
Valorizzazione del Personale scolastico	10413,57	PG13	48,25	PG13	-3138,55	7323,27
TOTALE GENERALE MOF	63150,77		23577,35		0,00	86728,02

Ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge 160 del 27/12/2019 e di comune accordo si statuisce l'impiego dell'intero importo per la valorizzazione del personale docente e ATA all'interno del FIS senz'altro vincolo di destinazione secondo le stesse percentuali di ripartizione adottate per le altre poste comuni.

CAPO IX — PROGRAMMAZIONE DEL RISORSE

ART 27

Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 28 -

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto. (art. 22 c. 4 lett. C.2)

Calcolo Indennità di direzione e del sostituto del DSGA:

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale		€ 30,00
Determinazione parte variabile a carico FIS	Organico di Diritto Doc. e ATA		99,00
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Totale spettante		2.970,00
Parametri aggiuntivi Indennità Direzione DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)			3.840,00
Totale Ind. Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente			3.840,00
ID DSGA - Quota Fissa	1.828,00	Differenziale quota fissa spett. al sostituto per il solo calcolo del sostituto del DSGA	943,60
CIA dell'AA sostituto	884,4	GG di sostituzione previsti	34
ID QUOTA FISSA spettante al netto della CIA dell'AA Sostituto			722,16
INDENNITA' TOTALE DSGA Quota variabile + Quota fissa			6.810,00

La somma complessiva disponibile è pari ad 63.620.75 lordo dipendente. Decurtata dall'indennità di direzione, 6.810,00 e di sostituzione 722,16, il FIS oggetto di contrattazione è, lordo dipendente, pari al valore della prima cella della tabella seguente, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

F.I.S.	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote orientative Importi FIS	Area a rischio
FIS + Economie CU	63620,75	69	Docenti/Educ.	70,00%	39262,01 620,89
FIS personale ATA + valorizzazione personale scolastico	3138,55	30	ATA	30%	19965,13 266,10
Indennità di Direzione (DSGA e Sostituto)	7532,16		ATA		
FIS + Economie CU al netto dell'ind. Direzione	56088,59	99			
FIS: Somma disponibile per contrattazione				Totale 100,00 %	59.227.14 886.89

- La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
- Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a progetti specifici come la gestione dell'Inventario o la sistemazione dell'Archivio deposito, la piccola manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, e attività nelle aziende agricole annesse all'Istituto. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
- La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella tra le varie componenti del personale ATA in ragione dei servizi e attività richiesti in ogni singola sede.
- La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti (n.3) che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 3 aree.

ART. 29

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

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

A) PERSONALE DOCENTE

Legittimità giuridica	Quadro di sintesi delle modalità	Risorse a.s. 2021/22 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2021/22 (lordo stato)
Art. 88, c. 2, lett. a	Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. b	Attività aggiuntive di insegnamento	€ 3.500,00	€ 4.644,50
Art. 88, c. 2, lett. c	Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo	€ 4.000,00	€ 5.308,00
Art. 88, c. 2, lett. d	Attività aggiuntive Docenti	€ 25.375,00	€ 33.672.63
Art. 88, c. 2, lett. f	Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 6.387,01	€ 8475,56
Art. 88, c. 2, lett. g	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo	€ 0,00	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. h	Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00	€ 0,00
Art. 88, c. 2, lett. k	Compensi per il personale docente, educativo per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF	€ 0,00	0,00
Art. 88, c. 2, lett. l	Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00	€ 0,00
Art. 87 c. 1	Avviamento alla pratica sportiva	€ 0,00	€ 0,00
Art. 77 c. 1 lett. d	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 7.417,47	€ 9.842,98
Art.. 33	Risorse Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.423,74	€ 4.543.30
Art.. 9	Compensi per il personale docente per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 620,89	€ 823,92

PERSONALE DOCENTE: DETTAGLIO

Descrizione attività	N. Unità	Ore	Retribuz. H	Totale	Retribuzione
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO					
Collaboratore DS Art. 25/165	2	364,972	17,50	6387,01	Forfettario
Staff L. 107/15	7	290	17,50	5075,00	Forfettario
Sicurezza - Gestione Registri	4	68	17,50	1190,00	Forfettario
Responsabile orario	4	80	17,50	1.400,00	Forfettario
Responsabile azienda Soveria Mannelli	1	100	17,50	1750,00	Forfettario
Responsabile Laboratorio vinif. e Serre IPS Lamezia	1	40	17,50	700,00	Forfettario
Coordinatore di classe/referenti + Educazione civica+ 5 classi	32	611	17,50	10692,50	Forfettario
Referente BES Scuola	1	40	17,50	700,00	Forfettario
Tutor docenti anno di prova	4	40	17,50	700,00	Forfettario
Commissione – covid19	3	45	17,50	787,50	Forfettario
Referente cyberbullismo	2	10	17,50	175,00	Forfettario
Commissione ambiente	1	5	17,50	87,50	Forfettario
Referente relazioni int/est	1	15	17,50	262,50	Forfettario
Gruppo lavoro educazione civ.	5	20	17,50	350,00	Forfettario
Referente covid 19	1	25	17,50	437,50	Forfettario
Recuperi intermedi	5	100	35,00	3500,00	Forfettario
Idee recuperi estivi	4	80	50,00	4000,00	Forfettario
Dipartimenti	9	61	17,50	1067,50	Forfettario
Numero docenti destinatari	81				w
Numero ore programmate		1995			
			Importi impegnati	39262,01	
ATTIVITA' PROGETTUALI					

Recuperi Intermedi	n. di interventi	5	100	35	3.500,00	Ad ore
IDEI - Recupero estivi	n. di interventi	4	80	50	4.000,00	Ad ore
	Numero docenti destinatari	9				
	Numero ore programmate		180			
				Importi impegnati	7.500,00	
FIGURE STRUMENTALI						
Funzioni Strumentali Orientamento		1	59	17,50	1032,50	Forfettario
Funzioni Strumentali Sostegno Docenti		1	51,642	17,50	903.735	Forfettario
Funzioni Strumentali PTOF		1	45	17,50	787,50	Forfettario
Funzioni Strumentali autovalutazione e miglioramento		1	40	17,50	700,00	Forfettario
	Numero docenti destinatari	4				
	Numero ore programmate		195			
				Importi impegnati	3423,74	

B) PERSONALE ATA

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	19965,13
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'ambito del PTOF	0,0
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo	0,0
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	0,0
	TOTALE	19965,13
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	3293,15
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	266,10
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolastico	0,0

FONDO DI ISTITUTO — INCARICHI SPECIFICI — AREE A RISCHIO

	Descrizione attività	N. Unit à	Ore totali	Importo /h	Lordo dipendente	Tipo compenso
AA	Coordinamento Area Didattica (Ufficio 1) + attività neg.		80	14,5	1160,00	Forfettario
AA	Assistenza PCTO e curriculum dello studente		52	14,5	754,00	Forfettario
AA	Assistenza ufficio Protocollo e comunicazione		22	14,5	319,00	Forfettario
AA	Assistenza ufficio Protocollo e comunicazione		22	14,5	319,00	Forfettario
AA	Coordinamento area personale Ufficio 2		80	14,5	1160,00	Forfettario
AA	Assistenza legale pratiche personale scuola		52	14,5	754,00	Forfettario
AA	Assistenza reclutamento personale progetti PTOF		52	14,5	754,00	Forfettario
AT	Informatico - Gestione delle turnazione personale		50	14,5	725,00	Forfettario
AT	Informatico - Assistenza Aula 01 G-Suit, allarme e azienda		90	14,5	1305,00	Forfettario
AT	Informatico - Affiancamento ATA negli apprendimentidi		80	14,5	1160,00	Forfettario
AT	Scienze coordinamento tecnico laboratori Liceo scientifico		30	14,5	435,00	Forfettario
AT	Coordinamento tecnici azienda agraria		40	14,5	580,00	Forfettario
AT	Tenuta contabilità azienda agraria Soveria		20	14,5	290,00	Forfettario
AT	Autista intensificazione per utilizzo scuolabus		40	14,5	580,00	Forfettario
AT	Azienda agraria soveria intensificazione per apparati		15	14,5	217,50	Forfettario
AT	Gestione comodato libri e devais		60	14,5	870,00	Forfettario
CS	Sostegno alle attività di ufficio + intensificazione Pulizia		45	12,5	562,50	Forfettario
CS	Piccola manutenzione Liceo +Intensificazione Pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Gestione fotocopiatore area didattica liceo + pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Sostegno alle attività di ufficio + intensificazione Pulizia		45	12,5	562,50	Forfettario
CS	Sostegno alle attività di vigilanza alunni		15,4501	12,5	193,13	Forfettario
CS	Piccola manutenzione ITI +Intensificazione Pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Gestione DPI + pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Gestione fotocopiatore area didattica ITI + pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Piccola manutenzione ips Soveria + Intensificazione Pulizia		30	12,5	375,00	Forfettario
CS	Gestione DPI + pulizia Covid		35	12,5	437,50	Forfettario
CS	Intensificazione Pulizia Covid		20	12,5	250,00	Forfettario
AD	Intensificazione picchi produttivi e piccola manutenzione		40	12,5	500,00	Forfettario
AD	Intensificazione picchi produttivi		30	12,5	375,00	Forfettario
AD	Intensificazione picchi produttivi		30	12,5	375,00	Forfettario
AD	Intensificazione picchi produttivi		30	12,5	375,00	Forfettario

AA	Straordinario		106	14,5	1537,00	Forfettario
AT	Straordinario		20	14,5	290,00	Forfettario
CS	Straordinario		45	12,5	562,50	Forfettario
Totale unità destinatarie i		34				
		Totale ore programmate	1451,450			
		Totale impegno economico			19965,13	
INCARICHI SPECIFICI						
CS	Assistenza disabili/primo soccorso Liceo	1	20,49	12,5	256,15	Incarico specifico
CS	Assistenza disabili/primo soccorso ITI	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
CS	Intensificazione centralino e front-office	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
CS	Intensificazione centralino e front-office	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
AD	Azienda attività taglio dell'erba	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
AD	Manutenzione apparati produttivi Soveria	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
AD	Manutenzione apparati produttivi Lamezia	1	20	12,5	250,00	Incarico specifico
AA	Coordinamento Pratiche Sicurezza	1	26	14,5	377,00	Incarico specifico
AA	Coordinamento Pratiche front-office Genitori	1	20	14,5	290,00	Incarico specifico
AT	Sostegno digitale agli acquisti per le aziende	1	20	14,5	290,00	Incarico specifico
AA	Sostegno legale pratiche	1	20	14,5	290,00	Incarico specifico
AT	Intensificazione estiva revisione laboratori	1	20	14,5	290,00	Incarico specifico
Totale unità destinatarie		12				
		Totale ore programmate	246			
		Totale impegno economico			3293,15	
AA	Sostituzione DSGA 30 gg 30gg	722			Prestazioni aggiuntive ATA	
AREA A RISCHIO						
Progetto antidispersione - DSGA - Piano finanziario/Liquidazione		1	6,303	18,5	116,06	Area a rischio
Progetto antidispersione - AA - Supporto a DSGA		1	6	14,5	87,00	Area a rischio
Progetto antidispersione - CS - Vigilanza		1	5	12,5	62,50	Area a rischio
Totale unità destinatarie		3				
		Totale ore programmate	17			
		Totale impegno economico			266,10	

Si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal direttore dei servizi al fine di accertare il diritto alla liquidabilità.

Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario)

1. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

2. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
3. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante

l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

4. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

CAPO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART 30

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

Art. 33— Condizioni di assegnazione e liquidazione degli incarichi

- a) Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
- b) La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- c) In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto — la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 31— Pubblicazione del contratto.

Il presente contratto viene reso pubblico con le seguenti modalità:

- affissione all'albo dell'Istituto;
- inserimento sul sito dell'Istituto;
- inserimento su Amministrazione trasparente

Per la consultazione è a disposizione dei dipendenti anche la copia depositata presso il Direttore SGA.

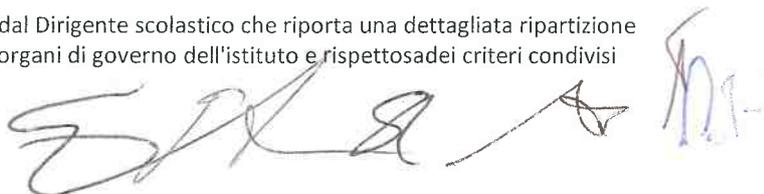
Art. 32— Custodia degli originali. -

Il presente contratto, redatto e sottoscritto nei seguenti esemplari, viene custodito come segue:

- un originale viene archiviato agli atti della scuola
- un originale viene trattenuto dal Dirigente Scolastico;
- un originale viene trattenuto dalla RSU;
- una copia scannerizzata con allegare relazioni, viene spedito
 - all'ARAN;
 - al CNEL;
 - al Dipartimento della funzione pubblica
 - alla Ragioneria generale dello Stato

Art. 33— Nota finale

Fa parte del presente contratto la Tabella FIS comunicata dal Dirigente scolastico che riporta una dettagliata ripartizione delle risorse in base ai compiti e funzioni individuati dagli organi di governo dell'istituto e rispettando i criteri condivisi con il presente contratto d'istituto.



Al termine delle operazioni di nomina degli incaricati sarà data in apposita riunione l'informativa successiva sul personale nominato e sugli importi assegnati.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a series of loops and a final vertical stroke.A handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping 'P' followed by a horizontal line and a final loop.