



Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2, 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. +39 0734 992287 - Fax +39 0734 801181
E-mail: apic83600e@istruzione.it - PEC: apic83600e@pec.istruzione.it - Cod.Fisc. 90055060447
Cod.Univoco fatturazione elettronica UF15IP - sito web: www.iscmontalcini.edu.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022-23

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA **dell'Istituzione Scolastica "Rita Levi Montalcini" di Porto Sant'Elpidio.**
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/22, 2022/23 e 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. **Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico**, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Gli incontri si svolgono on line.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della

clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2), ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione, art. 22 c. 4 lett. C. 8). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 ed eventuali modifiche successive intervenute;
 - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di eventuale attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche

con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali, situate nei sette Plessi (n. 6 Plessi scolastici ed Ufficio di Presidenza-Segreteria), e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alle bacheche di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel Plesso di Scuola Primaria Pennesi in Via Fontanella 2, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso nonché la vigilanza agli alunni, **per cui n. 2 unità di personale ausiliario nella sede della Scuola Primaria Pennesi, n. 1 unità di personale ausiliario nella sede della Scuola Primaria De Amicis, n. 1 unità di personale ausiliario nella sede della Scuola Primaria Collodi, n. 1 unità di personale ausiliario nella sede della**

Scuola dell'Infanzia Aladino e Peter Pan, n. 2 unità di personale ausiliario nella Scuola Secondaria di I grado Galilei e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero viene determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire, come individuato nell'apposito protocollo di intesa prot. n. 1341 del 11/02/2021 siglato da questa I.S. con le OO.SS. ai sensi dell'art. 3 co.2 dell'Accordo Nazionale del 02/12/2020.
2. Le unità da includere nel contingente sono dunque individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il lavoro straordinario del personale ATA, preventivamente autorizzato dal DS sentito il Dsga, dovrà essere svolto:

-dai collaboratori scolastici per: svolgimento di pulizie nel settore di collega assente del proprio o di altro plesso, sistemazione archivio, supporto attività di rinnovo, ricognizione inventariale;

-dagli assistenti amministrativi per svolgimento servizi amministrativi urgenti e non rinviabili anche di collega assente, supporto su ricognizione, rinnovo inventariale;

-dagli assistenti tecnici per garantire il funzionamento dei laboratori, nonché per supporto su attività di rinnovo, ricognizione inventariale ed archiviazione informatica pratiche;

I criteri di individuazione del personale destinato a sostituire il collega assente sono:

- Specifica professionalità se richiesta;
- Disponibilità

Nel caso in cui non si riscontrino disponibilità, si provvederà alla assegnazione della prestazione aggiuntiva, adottando il sistema della rotazione in ordine alfabetico. Le ore aggiuntive, ovvero le ore prestate oltre il normale orario di servizio (straordinario) sono retribuite col Fondo di Istituto oppure, su richiesta dell'interessato, possono essere recuperate come riposi compensativi da concedere in rapporto alle esigenze di servizio od essere utilizzati per coprire le chiusure prefestive. 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.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività, il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e coerentemente con il PTOF è consentita la chiusura prefestiva dei plessi dell'Istituto. La chiusura prefestiva è disposta dal DS con provvedimento pubblicato sul sito web. Nell'a.s. 2022/23 le chiusure sono articolate secondo il seguente calendario: Ottobre 31, Dicembre-24-31; Gennaio 5-7; Aprile 8-24; Luglio 8-15-22-29; Agosto 5-12-14-19-26.
Il dipendente, per compensare le ore lavorative non prestate, può utilizzare a richiesta: ore di recupero, ferie, straordinario non retribuito, festività soppresse. Qualora tali strumenti non vengano utilizzati, il DSGA stabilirà gli orari di recupero in rapporto alle maggiori esigenze lavorative che si presentino in corso d'anno.
6. Nei casi di utilizzazione del plesso come seggio Elettorale, il personale ATA addetto, verrà impiegato in servizio in altri plessi, fatto salvo per il collaboratore reperibile durante le operazioni elettorali e che verrà individuato in base:
 - a) Prossimità della residenza al plesso scolastico sede di seggio;
 - b) anzianità di servizio;

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 - Sostituzione colleghi docenti assenti

Sostituzione Docenti Assenti Primaria e Secondaria I grado

Il Responsabile di Plesso individuerà il personale docente in sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri in ordine progressivo:

1. Docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite (preferibilmente non nel giorno libero);
2. Docenti in orario liberi per assenza della classe;
3. Docenti impiegati in attività progettuali curriculari (potenziato, ove è presente), qualora non occupati nello svolgimento delle dette attività con gli alunni;
4. Docenti di sostegno, se nella loro ora e nella loro classe;
5. Docente di sostegno, in assenza del proprio alunno disabile (nel caso in cui si presenti tale evenienza, l'insegnante di sostegno deve tempestivamente segnalare tale assenza al Responsabile di plesso);
6. In caso di assenza del docente di sostegno o educatore, l'alunno disabile è seguito dal docente curricolare, al pari degli altri alunni della classe/sezione;
7. Docenti di sostegno e curriculari utilizzabili grazie alla flessibilità oraria e disponibili a cambi turno e/o di giorno libero - concordati con il Responsabile di Plesso ed autorizzati dal D.S., tenuto conto delle complessità delle singole situazioni, per coprire il tempo scuola in prima istanza nella loro classe, in caso di emergenza nel Plesso.
8. Le insegnanti incaricate dell'alternativa alla IRC se è possibile inserire gli alunni affidati nella classe che si andrà a coprire oppure se è possibile inserirli/distribuirli nelle altre classi parallele o viciniori, non impegnate nell'insegnamento della religione Cattolica;
9. Docenti disponibili alle ore eccedenti (nel caso in cui non sia possibile nessuna delle soluzioni precedenti) e fino al limite di disponibilità ore eccedenti;
10. In caso di emergenza, quando in classe è presente il docente di sostegno, saranno incaricati della supplenza in altra classe, secondo turnazione, i docenti curriculari;
11. In caso di impossibilità a reperire personale per la sostituzione, si provvederà alla ripartizione degli alunni nelle altre classi, con priorità nelle classi parallele;
12. Ove il numero degli alunni assenti sia pari o superiore alla metà della classe e non sia possibile effettuare la sostituzione senza aggravio di spesa (con docente a disposizione) si procederà all'accorpamento degli alunni, preferibilmente di classi parallele e/o viciniori. In nessun caso si potrà procedere ad assegnare (e a pagare) ore di sostituzione, in presenza di intere classi assenti. In questo caso i docenti dovranno rimanere a disposizione della scuola, secondo l'orario di servizio prestabilito, per le eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

Sostituzione Docenti assenti Infanzia

Il Responsabile di Plesso individuerà il personale docente in sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri in ordine progressivo:

1. Docenti che devono restituire ore di permesso breve già usufruite;
2. Docenti in compresenza;
3. Potenziamento (ove presente);
4. Docenti in orario libero per assenza della sezione;
5. Docenti di sostegno se nella loro ora e nella loro sezione;
6. Docente di sostegno in assenza del proprio alunno disabile (nel caso in cui si presenti tale evenienza, l'insegnante di sostegno deve tempestivamente segnalare tale assenza al Responsabile di plesso così da poterlo utilizzare per la copertura degli insegnanti assenti);
7. In caso di assenza del docente di sostegno o educatore, l'alunno disabile è seguito dal docente curricolare, al pari degli altri alunni della sezione.
8. Cambio turno se c'è disponibilità del docente;
9. Docenti disponibili alle ore eccedenti (nel caso in cui non sia possibile nessuna delle soluzioni precedenti) e fino al limite di disponibilità ore eccedenti;

10. In caso di emergenza, quando in sezione è presente il docente di sostegno, saranno incaricati della supplenza in altra sezione, secondo turnazione, i docenti curricolari;

11. In caso di impossibilità a reperire personale per la sostituzione, si provvede alla ripartizione degli alunni ed all'assegnazione in altre classi, con priorità alle sezioni parallele.

12. Ove il numero degli alunni assenti sia pari o superiore alla metà della classe e non sia possibile effettuare la sostituzione senza aggravio di spesa (con docente a disposizione) si procederà all'accorpamento degli alunni, preferibilmente di classi parallele e/o viciniori. In nessun caso si potrà procedere ad assegnare (e a pagare) ore di sostituzione, in presenza di intere classi assenti. In questo caso i docenti dovranno rimanere a disposizione della scuola, secondo l'orario di servizio prestabilito, per le eventuali sostituzioni di colleghi assenti.

I Responsabili di Plesso per le sostituzioni utilizzeranno il registro sostituzioni e avranno cura di trasmettere al DSGA (entro 3 giorni) copia dello stesso limitatamente alle parti in cui è presente l'ordine di servizio al docente a cui sono state attribuite ore eccedenti a pagamento. A fine anno i Responsabili di Plesso avranno cura di restituire il Registro sostituzioni al DSGA.

Art. 16 - Sostituzione colleghi assenti ATA

In caso di assenza di un collega, la sostituzione, in attesa dell'eventuale nomina del supplente, verrà effettuata da altro personale in servizio, anche mediante rientri pomeridiani.

Nella fattispecie verrà riconosciuto il servizio aggiuntivo (straordinario) o intensivo da compensare in forma economica (se in presenza di fondi sufficienti) o mediante recupero orario.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico, nella fase di espletamento di quanto previsto per le sostituzioni dal D.M. vigente, la sostituzione sarà effettuata, in via preliminare, dai colleghi del plesso.

Nel caso di sostituzione di colleghi in plessi diversi si adottano i seguenti criteri:

- In via prioritaria verrà utilizzato personale del plesso che in quel momento può meglio garantire una intensificazione del servizio, se necessario anche con orario eccedente, su valutazione del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei S.G.A.
- In via subordinata, sarà utilizzato il personale assegnato agli altri plessi. In tale evenienza il tempo del tragitto è considerato servizio.

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA. Orario di lavoro del personale docente.

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA:

1. per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali per i Collaboratori Scolastici sono i seguenti:
- l'orario di entrata potrà essere posticipato per massimo di 10 minuti rispetto all'orario stabilito, nei plessi in cui ci siano almeno due unità di personale di collaboratore scolastico;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Per gli Assistenti Amministrativi sono i seguenti:

- l'orario di entrata dovrà avvenire al massimo per le ore 8,30;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alle ore 13,30.

Orario di lavoro del personale docente:

L'orario di lavoro dei docenti della Scuola dell'Infanzia consta di 25 ore settimanali; l'orario di lavoro dei docenti della scuola Primaria consta di 22 + 2 ore settimanali; l'orario di lavoro dei docenti della Scuola Sec. di I grado consta di 18 ore settimanali, per tutte le discipline previste.

Gli orari di lavoro sono definiti dal C.C.N.L. del 29/11/2007 e, precisamente, l'orario settimanale di insegnamento:

- a) si svolge nel periodo delle lezioni fissato dal Calendario Scolastico ed eventualmente adattato dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 08/03/1999 n. 275 (Regolamento sull'Autonomia);
- b) si svolge in non meno di cinque giorni settimanali;
- c) ferme restando le deliberazioni degli OO.CC. (Collegio dei Docenti e Consiglio di Classe, di interclasse e/o di intersezione) e le esigenze indicate nel P.T.O.F., per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, l'orario di insegnamento può essere articolato in modo flessibile sulla base di più settimane, con un tetto massimo di aumento di quattro ore settimanali;
- d) le ore funzionali all'insegnamento previste nel Piano Annuale dei Docenti devono tener conto del limite di 40 ore + 40 ore annue; al fine di evitare il superamento di tali limiti annui a particolari figure come gli insegnanti specialisti nella Scuola Primaria, insegnanti delle discipline delle Educazioni nella Scuola Secondaria di I grado o insegnanti in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche, il Dirigente Scolastico concorda con gli interessati l'esonero da alcune attività.
- e) Non sono previste di norma più di quattro ore e trenta minuti consecutivi di insegnamento nella Scuola Primaria, non più di sette ore nella Scuola dell'Infanzia e non più di 5 ore nella Scuola Secondaria di I grado;
- f) il personale ATA dovrà registrare il momento dell'entrata e il momento dell'uscita dal servizio tramite rilevazione elettronica con utilizzo di badge, mentre il personale docente con firma sul registro elettronico.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, area riservata al personale docente e ATA,

tempestivamente, alcune comunicazioni saranno inoltrate al personale con richiesta di firma per presa visione su applicativo Nuvola.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 – Criteri per la fruizione di permessi per l'aggiornamento del personale docente

1. – Ciascun docente, nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di 5 giorni, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, sia in qualità di fruitore che di formatore, esperto e animatore, con diritto alla retribuzione, esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi ordini di scuola. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

2. – Sono da considerare iniziative riconosciute dall'amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, dagli IRRE, dai Centri Servizi Territoriali, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le associazioni professionali, gli istituti di ricerca e formazione, gli enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale.

3. - La domanda, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

4. Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

- non più di un componente del team per la scuola primaria/infanzia;
- non più di due componenti del consiglio di classe per la scuola sec. di I grado.

5. Si precisa che la fruizione contemporanea dei permessi da parte dei docenti appartenenti alla stessa sezione (sc. infanzia) team docenti (sc. primaria) consigli di classe (sc. secondaria) deve comunque consentire l'erogazione del servizio all'utenza.

6. - Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.

7. - In caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono i contingenti massimi o che impediscono la regolare erogazione del servizio viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste nel PTOF, nel P.d.M e nel Piano

annuale deliberato dal Collegio dei Docenti e nella programmazione formativa dell'Usr Marche, per il tramite della scuola polo.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- neo-immessi in ruolo;
- che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- che presentano domanda per la prima volta;
- che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico;
- a parità di condizione, in ordine di graduatoria di Istituto.

8. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente Scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C., e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.

9. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al comma 2 del presente articolo.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione di profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

10. Il dipendente è tenuto a consegnare la dichiarazione attestante l'avvenuta partecipazione.

11. E' previsto il monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

12. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento comprendente anche le attività organizzate in rete, utilizzando le specifiche risorse assegnate.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 21 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio **dell'anno scolastico 2022/23** è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma Annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto o a seguito di variazione del P.A., da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 22 - Fondi finalizzati

1I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2.Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 le risorse disponibili e oggetto di contrattazione per il corrente anno scolastico per l'attribuzione del salario accessorio ammontano ad **€ 54.694,51** lordo dipendente come da seguente prospetto:

Compensi per:	Totale lordo dipendenti
FIS	
- Settembre 2022-Agosto 2023	€ 46.832,28
- economie fis a.s. 2021/22	€ 4.809,75
Totale	€ 51.642,03

Dalla somma a disposizione di **€ 51.642,03** vengono detratti **€ 5.220,00** per Indennità di Direzione al DSGA (base fissa di € 750,00 e € 30,00 per n. 149 dipendenti) ed **€ 4.250,00** per il compenso ai due Collaboratori del Dirigente Scolastico

TOTALE LORDO DIPENDENTI A DISPOSIZIONE PER a.s. 2022-23 (€ 51.642,03 tot fis-5.220,00 ind dir dsga - 4.250,00 comp collab ds) (da utilizzare per n. 149 unità di personale di cui n. 123 docenti e n. 26 ATA)	€ 42.172,03
--	--------------------

Le attività per le quali è prevista la retribuzione mediante Fondo di Istituto, sono scaturite dalla individuazione delle esigenze didattiche organizzative, di sperimentazione e di valutazione, a livello di Organi Collegiali di Istituto (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto) così come sono stati a suo tempo rappresentati nel **P.T.O.F. a.s. 2022/23:**

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva a.s. 2022/23 € 1.024,14

- euro 14,38 (economie a.s. 2021/22)

TOT: € 1.038,52

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa a.s. 2022/23 € 4.777,44

- euro 0,00 (economie a.s. 2021/22);

TOT: € 4.777,44

d) per gli incarichi specifici del personale ATA a.s. 2022/23 € 2.952,68
 - euro 0,00 (economie a.s. 2021/22)

TOT: € 2.952,68

e) per le misure incentivanti progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s.2022/23 € 4.108,54
 - euro 0,00 (economie a.s. 2021/22).

TOT: € 4.108,54

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti a.s. 2022/23 € 2.897,00
 - euro 637,96 (economie a.s. 2021/22).

TOT: € 3.534,96

g) per la valorizzazione merito personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, a.s. 2022/23 € 16.721,91
 - in ottemperanza alla nota MI 46445 del 4/10/2022, si procederà ad utilizzare tale specifico fondo in aggiunta al FIS 2022-23.

TOT: € 16.721,91

h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € 0,00

Risorse a disposizione per il Contratto Integrativo

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta, al lordo dipendenti, ad **€ 76.021,12** come da seguente prospetto analitico:

	Finanziamenti per il Contratto Integrativo di Istituto	Totale al lordo dipendenti
a.	Risorse scuola aree a rischio ed a forte processo immigratorio	€ 4.108,54
b.	Risorse per ore eccedenti progetti pratica sportiva	€ 1.038,52
c.	Risorse del Fondo Istituzione Scolastica (42.172,03+ 4.250,00 Collaboratori del D.S.)	€ 46.422,03
d.	Valorizzazione merito personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 utilizzate dalla contratt. integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007	€ 16.721,91
e.	Funzioni Strumentali al PTOF	€ 4.777,44
f.	Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.952,68
	TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE	€ 76.021,12

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23- Finalizzazione del salario accessorio

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

Art.24 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

6. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, considerato che anche le risorse per la valorizzazione del merito possono essere utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29 novembre 2007, sono assegnati per le attività del personale scolastico **€ 58.893,94** (42.172,03+16.721,91) **di cui per le attività del personale docente € 44.170,45 (75%)** e per le attività del personale **ATA € 14.723,49 (25%)**.

La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

7. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art.26 - Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base di quanto stabilito dal Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, Responsabili dei plessi, referente covid d'istituto): **€ 9.080,00**

b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, segretari dei Consigli di classe, coordinatore Scuola Infanzia, referenti di progetti, referenti Bes, commissione GLI, nucleo autovalutazione di Istituto e tutor dei docenti neoassunti, coordinatori

educazione civica, Team Digitale, Commissione Valutazione Scuola Primaria e secondaria, commissione continuità-raccordo e orientamento, gruppo di lavoro per il PNRR):

€ 19.985,00

c) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (Ed. Salute e sicurezza, Tutor Consiglio Comunale Ragazzi, certificazione lingua inglese "Ket for school", progetto "Avviamento allo studio del Latino", progetto "Conosciamoci: prima accoglienza alla scoperta della lingua italiana", Progetto Pratica Sportiva)

€ 5.654,80

d) attività d'insegnamento in progetti ed attività di supporto a progetti (corsi di recupero, consolidamento e potenziamento, attività ambito fondi aree a rischio e flessibilità oraria):

€ 18.720,00

di cui al seguente prospetto analitico:

a) supporto alle attività organizzative, supporto alla didattica, supporto all'organizzazione della didattica, progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare per un monte ore di n. 1484 ad € 17,50 lordo orario per un totale di € 25.970,00

	ORE INDIV.	MONTE ORE TOT.	SPESA	NOTE
RESPONSABILI PLESSI (1) Inf. Aladino (34 ore) Inf. Peter Pan (35 ore) Primaria Pennesi (61 ore) Prim. De Amicis (41 ore) Primaria Collodi (35 ore) Sec. I grado Galilei (50 ore)		256	4.480,00	Monte ore comune (18); aggiunta di h.2 per ogni classe; adeguamento per complessità plesso (in positivo, per nr alunni DA, presenza classi in sede distaccata; in negativo, per classi solo a TN).
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA I GRADO "GALILEI" + COORDINAT.EDU CIV. n. 11 x ore 22= 242h(classi I e II) n. 5 x ore 28= 140h (classi III)	22 28	382	6.685,00	
REFERENTI LIBRINFESTA SCUOLA PRIMARIA SCUOLA SECONDARIA	30 20	50	875,00	
SEGRETARI NEI CONSIGLI DI CLASSE n. 11 x ore 6 = 66h (classi I e II) n. 5 x ore 7 = 35h (classi III)	6 7	101	1.767,50	Impegno delle classi terze più intenso in relazione agli Esami di Stato
REFERENTE SALUTE E AMBIENTE	6	6	105,00	
REFERENTE SCUOLA SENZA ZAINO	20	20	350,00	
REFERENTE BULLISMO E LEGALITA'	18	18	315,00	

REFERENTE BES SCUOLA INF/PRIMARIA	16	45	787,50	
SCUOLA SECONDARIA I° GRADO	29			
REFERENTE CERTIFICAZ.LINGUA INGLESE PRIMARIA	7	9	157,50	
SECONDARIA PRIMO GRADO	2			
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVE				
SCUOLA PRIMARIA	7	7	122,50	
REF.GESTIONE DISPOSITIVI ALUNNI H SCUOLA PRIMARIA	15	15	262,50	
REFERENTE VALUTAZIONE/ INVALSI SCUOLA PRIMARIA	5	10	175,00	
SCUOLA SECONDARIA	5			
COORDINATORE SCUOLA INFANZIA-REFERENTE 0-6 ANNI	30	30	525,00	
COMMISSIONE GLI (EX ART. 15 LEGGE 104/92) (1 COMPONENTE)	2	2	35,00	Retribuiti solo i componenti privi di altro incarico. L'attribuzione delle ore avverrà a consuntivo in base all' effettivo svolgimento delle attività
TUTOR CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI				
Referente Scuola Primaria	3	6	105,00	L'attribuzione delle ore avverrà a consuntivo in base all' effettivo svolgimento delle attività
Referente Scuola Secondaria I°Grado	3			
PROGETTO "EDUCAZIONE ALLA SALUTE e ALLA SICUREZZA" ASPP (Coadiutori per la sicurezza nei plessi) n. 5 x n. 12 ore ciascuno	60	60	1.050,00	
NUCLEO AUTOVALUTAZIONE di ISTITUTO 4 componenti	5	20	350,00	
TUTOR DEI NEOASSUNTI				
n. 1 doc. scuola Primaria	6	12	210,00	
n. 1 doc. scuola Primaria	6			
REFERENTE COVID DI ISTITUTO		20	350,00	
COORDINATORE EDUC.CIVICA SCUOLA PRIMARIA (31 classi) 2 ore a docente	2	62	1.085,00	

TEAM DIGITALE GESTIONE UTENTI G-SUITE 4 componenti		200	3.500,00	La ripartizione delle ore avverrà a consuntivo in base alle attività effettivamente svolte
GRUPPO DI LAVORO PER LA PROGETTAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA (6 DOCENTI)	4	24	420,00	
GRUPPO DI LAVORO PER LA VALUTAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA (5 DOCENTI)	3	15	262,50	
COMMISSIONE CONTINUITA'-RACCORDO-ORIENTAMENTO (13 COMPONENTI: 1 REFERENTE PER PETER PAN E 1 ALADINO, 5 COORDINATORI TERZE CLASSI SECONDARIA-6 COORDINATORI CLASSI V DELLA PRIMARIA)	3	39	682,50	L'attribuzione delle ore avverrà a consuntivo in base all' effettivo svolgimento delle attività.
GRUPPO DI LAVORO PER IL PNRR (16 DOCENTI)		75	1.312,50	

1) Compiti affidati ai Responsabili di Plesso:

- svolgimento regolare e coordinamento delle attività, con una puntuale organizzazione delle stesse nei Plessi di appartenenza;
- controllo dell'applicazione del Regolamento di Istituto in tema di funzionamento generale e vigilanza sulle norme antifumo e del regolamento sulla Privacy;
- costanti rapporti con le famiglie;
- controllo delle attrezzature e dei sussidi;
- predisposizione dell'orario delle lezioni in accordo con i docenti del Plesso;
- organizzazione oraria per l'uso degli spazi comuni;
- coordinamento delle assemblee di Plesso;
- svolgimento del ruolo di portavoce tra gli Uffici e il personale del Plesso per gli aspetti organizzativo-amministrativi della gestione quotidiana;
- applicazione del piano di sostituzione per le assenze del personale docente, secondo la normativa vigente.

Nell'ambito delle risorse del FIS:

Attività aggiuntive di insegnamento per realizzazione del Progetto "Recupero-consolidamento-potenziamento" a favore degli alunni della Scuola Secondaria di I grado, per un totale di n. 200 ore ad € 35,00 orarie lordo dipendente, **per un totale di € 7.000,00**

Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del Progetto "Ket for school" a favore degli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I° grado iscritti al progetto, per un totale di 56 ore ad € 35,00 lordo dipendente, e ore 3 ad euro 17,50 per attività aggiuntive di coordinamento. **per un totale di € 2.012,50**

Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del Progetto "Avviamento allo studio del latino" per un totale di ore 15 ad € 35,00 lordo dipendente
per un totale di € 525,00

Attività aggiuntive di insegnamento per realizzazione del progetto "Recupero" favore degli alunni della Scuola Primaria, per nr 150 ore ad euro 17.50 orarie lordo dipendente
per un totale di € 2.625,00

Attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione del Progetto "CONOSCIAMOCI: prima accoglienza alla scoperta della lingua Italiana" a favore degli alunni della Scuola Primaria per un totale di ore 50 ad € 17,50 orarie lordo dipendente, più euro 5 ad euro 17,50 orarie l.d. per attività aggiuntive di coordinamento
per un totale di € 962,50

Flessibilità organizzativa e didattica a favore dei docenti della Scuola Primaria, da attribuire forfaitariamente ai docenti disponibili e che non abbiano recuperato le ore nel corso dell'anno
per un totale di € 3.500,00

Flessibilità organizzativa e didattica a favore dei docenti della Scuola dell'Infanzia, da attribuire forfaitariamente ai docenti disponibili e che non abbiano recuperato le ore nel corso dell'anno
per un totale di € 1.500,00

Nell'ambito delle risorse per le Aree a rischio

Attività di insegnamento/supporto Scuola Primaria per n. 234 ore ad € 17,50 **per un totale lordo dipendente di**

€ 4.095,00

Nell'ambito delle risorse per la pratica sportiva:

Attività aggiuntive nell'ambito del Progetto di pratica sportiva Per nr. 20 ore ad euro 23,62 e n. ore 20 ad euro 26,37
per un totale lordo dipendente di

€999,80

Misura dei compensi da corrispondere al personale docente per n. 2 unità – della cui collaborazione il D.S. intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34, del CCNL 29.11.2007 nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

a) Il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, in modo continuativo, di n. 2 collaboratori.

- Primo collaboratore del D.S. con semiesonero di ore 8 settimanali

il compenso concordato è pari al lordo dipendenti ad **€2.250,00**

- Secondo collaboratore del D.S. con semiesonero di ore 5 settimanali

il compenso concordato al lordo dipendente è pari ad **€ 2.000,00**

con l'affidamento dei seguenti compiti:

1. Sostituzione del Dirigente in caso di assenza o di impedimento;
2. Coordinamento generale dell'orario settimanale delle attività didattiche e collaborazione con la segreteria per la sostituzione dei docenti assenti e per la predisposizione dei recuperi relativi alle ore di permesso breve usufruite;
3. Cura del recupero delle ore non effettuate a seguito di permesso orario entro il secondo mese successivo alla fruizione;
4. Collaborazione nella predisposizione e controllo della diffusione delle circolari e ordini di servizio; verifica firma per presa visione;
5. Raccordo con i responsabili di plesso, FFSS, referenti, commissioni, docenti e tra gli stessi e il Dirigente, ragguagliando con tempestività la stessa su ogni problema rilevato e, in caso di necessità, assumendo le decisioni che il caso richiede (solo I collaboratore), relazionando successivamente al D.S.;
6. Collaborazione con il Dirigente Scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
7. gestione dei permessi di entrata e uscita degli alunni, nel rispetto del Regolamento d'Istituto;
8. Vigilanza perché non venga consentito l'accesso nei plessi agli estranei (genitori, agenti ...) durante l'attività didattica, se non preventivamente autorizzata dal DS (in assenza del DS dallo stesso collaboratore);
9. Supporto al DS nella cura della comunicazione scuola/famiglia;
10. Collaborazione con il DS per le attività collegiali e didattiche della scuola, supporto elaborazione ordine del giorno, cura della relativa documentazione;
11. Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal DS in assenza dello stesso;
12. Collaborazione nella cura dei rapporti e della comunicazione con l'utenza e gli enti esterni;
13. Collaborazione con la presidenza nei diversi momenti organizzativi;
14. Partecipazione, su delega del DS, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
15. Il secondo collaboratore assume anche l'incarico di referente di educazione civica d'Istituto, mentre il primo di gestione del sito web d'Istituto.
16. Quant'altro compatibile con la funzione e finalizzato al buon andamento didattico e organizzativo della scuola.

Qualora il Dirigente non sia per qualunque ragione disponibile, i due Collaboratori si attiveranno per lo svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative.

1. **Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE**

Per supporto a Progetti e attività DSGA, scadenze istituzionali, sostituzione colleghi assenti, turnazioni, gestione pratiche legate all'emergenza epidemiologica, pratiche pensionistiche e previdenziali, secondo il seguente monte ore:

Le attività aggiuntive sopra elencate svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Sono previste n. 449 ore ad € 14,50 lorde orarie per un totale di spesa pari ad € 6.510,50

da attribuire alle seguenti unità:

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| - n. 1 Assistenti Amministrativo | n. 60 ore |
| - n. 3 Assistenti Amministrative | n. 55 ore cad. |
| - n. 2 Assistenti Amministrative | n. 50 ore cad. |
| - n. 1 Assistente Amministrativo | n. 30 ore |
| - straordinario | n. 94 ore |

COLLABORATORI SCOLASTICI
ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE

Per attività di collaborazione, supporto progetti, lavori di piccola manutenzione, turnazioni per attività varie, ausilio alunni H, impegno progetti e attività classi Tempo Pieno, sostituzione colleghi assenti, attività di sanificazione dei locali:

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Sono previste n. 656 ore ad € 12,50 lorde orarie per un totale di spesa pari ad € 8.200,00

da attribuire come segue:

- | | |
|--|--------------------|
| n. 1 Collaboratore Scolastico (con orario 36/36) | per n. 65 ore |
| n. 1 Collaboratore Scolastico (orario 36/36) | per n. 60 ore |
| n. 3 Collaboratore Scolastico (orario 36/36) | per n. 40 ore cad. |
| n. 5 Collaboratori Scolastici (orario 36/36) | per n. 35 ore cad. |
| n. 2 Collaboratori Scolastici (orario 36/36) | per n. 30 ore cad. |
| n. 2 Collaboratore Scolastico (orario 36/36) | per n. 25 ore cad. |
| n. 2 Collaboratore Scolastico (orario 24-30/36) | per n. 20 ore cad. |
| n. 2 Collaboratore Scolastico (orario 18/36) | per n. 15 ore cad. |
| straordinario | n. 56 ore |

Riepilogo impegno finanziario attività personale ATA relative al FIS (al lordo dipendenti)

- PERSONALE AMMINISTRATIVO
 - INTENSIFICAZIONE ORE 355 x € 14,50= 5.147,50
 - STRAORDINARIO ORE 94 x € 14,50= 1.363,00
- totale lordo dipendente **€ 6.510,50**

- PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO
 - INTENSIFICAZIONE ORE 600 x € 12,50 = 7.500,00
 - STRAORDINARIO ORE 56 x € 12,50= 700,00
- totale al lordo dipendenti **€ 8.200,00**

TOTALE € 14.710,50

Art. 27- Utilizzo fondo per la valorizzazione del personale scolastico

1. Ai sensi della legge di bilancio per il 2020 (Legge 160 del 30/12/2019), il cui comma 249 dell'art.1 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma

126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" e dell'art. 88 CCNL 2007.

2. Il fondo viene dunque utilizzato per retribuire attività del personale docente relative alle figure necessarie per la gestione organizzativo didattica dell'Istituto.

Art.28 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, il compenso spettante, che farà riferimento al presente contratto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 16, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 30 - Funzioni Strumentali ed Incarichi specifici

FUNZIONI STRUMENTALI:

In applicazione dell'art. 33 del CCNL del 29/11/2007, sulla base della deliberazione del Collegio dei Docenti, tenuto conto delle esigenze legate alla realizzazione del PTOF e dei carichi di lavoro individuali per i vari ordini di Scuola, si procede alla individuazione delle seguenti necessità per Funzioni Strumentali con affidamento delle tematiche indicate ed attribuzione del compenso lordo dipendente a fianco di ciascuna riportato, tenendo conto che le risorse disponibili sono pari ad **€: 4.777,44**

AREA	COMPITI
1: GESTIONE DEL POF e del PTOF <u>n. 1 Funzione Strumentale</u> <u>compenso L.D. € 300,00</u>	- Elaborazione, revisione e valutazione del POF annuale e del PTOF triennale 2022/2025;
2: SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI <u>n. 1 Funzione Strumentale</u> <u>compenso L.D. € 927,44</u>	-Responsabile informatica ed attività multimediali area 2; -coordinamento con Animatrice Digitale; -consulenza su acquisti dispositivi e materiali multimediali e informatici e successivo collaudo; - gestione N.T.

<p><u>n. 1 Funzione Strumentale</u> <u>compenso L.D. € 650,00</u></p> <p><u>n. 1 Funzione Strumentale</u> <u>compenso L.D. € 350,00</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> -produzione contenuti formativi e diffusione linguaggi multimediali; -ausilio nella catalogazione dei dispositivi multimediali -supporto tecnico e informatico a tutto il personale scolastico e nei plessi; -assistenza informatica per urgenze su dispositivi; -adeguamento sistemi informatici di rete; -interventi tecnici per nuove installazioni e ripristino funzionalità apparecchiature multimediali (LIM-PC-Notebook); -membro Team Innovazione tecnologica; - coordinamento del Team Digitale per prove Invalsi primaria e secondaria; <ul style="list-style-type: none"> -Coordinamento con Responsabile funzione area 2; - consulenza su acquisti dispositivi e materiali multimediali e informatici e successivo collaudo; - gestione N.T.; -produzione contenuti formativi e diffusione linguaggi multimediali; -ausilio nella catalogazione dei dispositivi multimediali; -supporto tecnico e informatico a tutto il personale scolastico e nei plessi; -assistenza informatica per urgenze su dispositivi; -interventi tecnici per nuove installazioni e ripristino funzionalità apparecchiature multimediali (LIM-PC-Notebook); - coordinamento del Team Digitale per prove Invalsi primaria; <p>Coordinamento con Responsabile funzione area 2;</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza su acquisti dispositivi e materiali multimediali e informatici e successivo collaudo; - gestione N.T.; -produzione contenuti formativi e diffusione linguaggi multimediali; -ausilio nella catalogazione dei dispositivi multimediali; -supporto tecnico e informatico a tutto il personale scolastico e nei plessi; -assistenza informatica per urgenze su dispositivi; -interventi tecnici per nuove installazioni e ripristino funzionalità apparecchiature multimediali (LIM-PC-Notebook); - coordinamento del Team Digitale per prove Invalsi Scuola Secondaria;
<p>3: PROMOZIONE E COORDINAMENTO D'INTERVENTO E SERVIZIO PER GLI STUDENTI</p>	<p>Coordinamento e gestione delle attività di continuità educativa e di orientamento: predisposizione di azioni, attività, percorsi ed iniziative di raccordo con gli altri ordini di scuola.</p>

<p><u>n. 1 Funzione Strumentale</u> <u>compenso L.D. € 350,00</u></p>	
<p>4: SERVIZIO AGLI ALUNNI INTEGRAZIONE <u>n. 1 Funzione Strumentale per Scuola Infanzia</u> <u>compenso L.D. € 300,00</u></p> <p><u>n. 1 Funzione Strumentale per Scuola Primaria</u> <u>compenso L.D.€ 850,00</u></p> <p><u>n. 1 Funzione Strumentale per Scuola secondaria I° grado</u> <u>compenso L.D.€ 350,00</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e coordinamento delle attività di integrazione degli alunni diversamente abili • coordinamento rapporti Scuola – Famiglia - Servizi; • pianificazione e coordinamento gruppi di lavoro insieme al DS e ai suoi collaboratori; • predisposizione strumenti di lavoro comuni per gli insegnanti di sostegno; • creazione e/o raccolta della modulistica; • attivazione di iniziative progettuali mirate alla piena integrazione degli alunni diversamente abili; • analisi delle proposte del territorio in tema di svantaggio; • partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento con successiva disseminazione nell'Istituto.
<p>5: RACCORDI CON ENTI ESTERNI E TERRITORIO - INTEGRAZIONE ALUNNI NON ITALOFONI E ADOTTATI- PROGETTI "PONTE"</p> <p><u>n. 1 Funzione Strumentale Sc. Infanzia e Primaria</u> <u>compenso L.D. € 400,00</u></p> <p><u>n. 1 Funzione Strumentale Sc. Sec. I grado</u> <u>compenso L.D. € 300,00</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio Progetto Integrazione alunni stranieri avente come destinatari gli alunni non italofofoni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado; • Coordinamento attività di programmazione degli insegnanti del servizio di Sostegno linguistico • Applicazione protocolli accoglienza; programmazioni per competenze essenziali; costruzione prove in uscita e in ingresso per alunni non italofofoni; • Coordinamento contatti con mediatori culturali; • Modulistica per utenti non italofofoni; • Valutazione prerequisiti in uscita scuola dell'Infanzia: monitoraggio progettazione competenze "ponte"; • Valutazione prerequisiti in uscita dalla scuola primaria per alunni non italofofoni per inserimento scuola secondaria di 1° grado; • Inserimento alunni non italofofoni nelle classi: criteri e accertamento dei prerequisiti minimi (supporto al D.S.); • Partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento con successiva disseminazione nell'Istituto.

Ai docenti sopra indicati, incaricati di Funzione Strumentale, viene attribuito il compenso lordo indicato per un **totale di impegno al lordo dipendenti** **€ 4.777,44**

INCARICHI SPECIFICI

2. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

3. Le risorse disponibili pari ad **€ 2.952,68** per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso, così fissato:

- € 1526,34 per n. 5 unità di personale amministrativo
- € 1426,34 per n. 6 unità di collaboratori scolastici

• **Area del personale amministrativo**

A n. 1 Assistenti Amministrativi titolari ed in servizio presso l'Istituto è stata attribuita la posizione economica ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2008;

A n. 1 Assistenti Amministrativi titolari ed in servizio presso l'Istituto è stata attribuita la seconda posizione economica, espletteranno l'incarico sotto descritto:

DENOMINAZIONE INCARICO	SPECIFICAZIONE COMPITI ASSEGNATI	NUMERO INCARICHI
Collaborazione con dirigenza e DSGA	Compiti specifici: Diretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e Direttore SGA per pratiche generali	n. 1 incarico art. 7 CCNL 2008
DENOMINAZIONE INCARICO	SPECIFICAZIONE COMPITI ASSEGNATI	NUMERO INCARICHI
Collaborazione con dirigenza e DSGA	Compiti specifici: Diretta collaborazione con il Dirigente Scolastico e sostituzione del Direttore SGA nel caso di assenza per pratiche generali oltre che legate alla scuola primaria e dell'Infanzia	n. 1 incarico seconda posizione economica ex art. 50 ccnl 2006-2008

Tenuto conto dell'incarico attribuito all' Assistente Amministrativo sopra indicato già titolare di posizione economica, si evidenzia che dall'analisi del PTOF, dal numero e dalla complessità dei Progetti da realizzare nel corrente anno scolastico si rileva la necessità di individuare i seguenti incarichi specifici per gli assistenti amministrativi, che saranno assegnati sulla base dei seguenti criteri:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;

DENOMINAZIONE INCARICO	SPECIFICAZIONE COMPITI ASSEGNATI	NUMERO INCARICHI	COMPENSO ATTRIBUITO
Coordinatore area contabile	Compiti specifici: Diretta collaborazione con il Direttore SGA effettuando attività di coordinamento nella gestione dei progetti e delle pratiche amministrative generali Particolari oneri legati alla emergenza epidemiologica	n.1 incarico	€ 305,00
Area personale	Compiti specifici: Diretta collaborazione con il Direttore SGA effettuando attività di coordinamento della gestione di pratiche specifiche riferite a tutto il personale docente ed ATA-pratiche pensionistiche su applicativo passweb	n.1 incarico	€ 405,00
Area personale	Compiti specifici: collaborazione con il coordinatore dell'ufficio, effettuando attività esecutive sulla base delle direttive del	n.1 incarico	€ 206,34

Responsabile Gestione pratiche	coordinatore e del DSGA nella gestione di pratiche specifiche riferite a tutto il personale docente ed ATA.		
Coordinatore area alunni Scuola Secondaria di I grado "Galilei"	Compiti specifici: svolge funzioni di diretta collaborazione con il Dirigente Scolastico effettuando attività di coordinamento nella gestione di tutte le pratiche relative all'area alunni della Scuola Secondaria di I° grado e rapporti scuola-famiglia Particolari oneri legati alla emergenza epidemiologica	n.1 incarico	€ 305,00
Area acquisti e area sicurezza nei luoghi di lavoro	Compiti specifici: svolge funzioni di supporto al Dsga nelle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi e funzioni di supporto al Dirigente Scolastico, Dsga ed RSPP interno per il controllo di tutta la documentazione relativa alla Sicurezza compreso l'aggiornamento del personale da segnalare alla scuola polo provinciale Particolari oneri legati alla emergenza epidemiologica	n.1 incarico	€ 305,00

• **Area del personale ausiliario**

A n. 1 Collaboratori Scolastici titolari ed in servizio presso l'Istituto è stata attribuita la **posizione economica** ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2007; espletteranno l'incarico sotto descritto nei plessi nei quali sono assegnati nel corrente anno scolastico:

n. 1 incarico specifico PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO GALILEI HANNO LE POSIZIONI ECONOMICHE

FUNZIONI SPECIFICHE COSTITUITE DA:
SUPPORTO AMM.VO
ASSISTENZA HANDICAP

Tenuto conto degli incarichi attribuiti ai Collaboratori Scolastici sopra indicati già titolari di posizione economica, si rileva, in relazione al numero dei plessi, alla complessità del lavoro nei plessi di Scuola dell'Infanzia per la cura e l'igiene personale del bambino, agli alunni portatori di handicap nelle varie sedi ed alla loro gravità, alla necessità di figure tecniche di supporto nell'ambito di ciascun plesso di Scuola Primaria, in merito anche all'utilizzo di apparecchiature nei laboratori attivati nei vari Plessi, la necessità di individuare i **seguenti incarichi specifici** per i Collaboratori Scolastici distinti per plesso di Scuola Primaria e dell'Infanzia che saranno assegnati sulla base dei seguenti criteri:

- a) comprovata professionalità specifica;
- b) disponibilità degli interessati.

Per le esigenze specifiche sotto indicate:

- particolari carichi di lavoro presso la Scuola dell'Infanzia (cura ed igiene del bambino);
- particolari carichi di lavoro per la Scuola Primaria (assistenza Handicap).
- particolari carichi di lavoro per la Scuola Secondaria (assistenza Handicap).
- Particolari carichi di lavoro legati alle attività di smistamento ordini-gestione del magazzino e dell'archivio

PLESSO DI SERVIZIO	SPECIFICAZIONE COMPITI ASSEGNATI	N. INCARICHI	COMPENSO ATTRIBUITO
--------------------	----------------------------------	--------------	---------------------

PLESSO PETER PAN	Compiti specifici: CURA E IGIENE PERSONALE DEL BAMBINO ASSISTENZA ALL'HANDICAP	n. 2 incarichi	€ 260,00 cadauno
PLESSO ALADINO	Compiti specifici: CURA E IGIENE PERSONALE DEL BAMBINO ASSISTENZA ALL'HANDICAP	n. 1 incarico	€ 260,00
PLESSO PENNESI	Compiti specifici: ASSISTENZA ALL'HANDICAP Gestione archivio e magazzino	n. 1 incarico	€ 246,34
PLESSO GALILEI	Compiti specifici: CURA E IGIENE PERSONALE DEL RAGAZZO ASSISTENZA ALL'HANDICAP	n.2 incarichi	€ 200,00 cadauno

INCARICHI SPECIFICI

(art. 47 del CCNL del 29/11/07) **totale impegno al lordo dipendenti EURO € 2.952,68**

Riepilogo totale oneri derivanti dal Contratto Integrativo di Istituto sopra analizzato per ciascuna voce

	Oneri dal Contratto Integrativo di Istituto	Totale Lordo Dipendenti
a.	Attività aggiuntive di insegnamento ambito progetto "Recupero" ed attività aggiuntive a supporto progetti Scuola Primaria e Scuola Secondaria I grado	€ 13.125,00
b.	Flessibilità didattica	€ 5.000,00
c.	Attività aggiuntive relative a fondi di cui all'art.9 Aree a rischio	€ 4.095,00
d.	Attività aggiuntive per pratica sportiva Progetto "Attività sportive"	€ 999,80
e.	Collaboratori del Dirigente scolastico	€ 4.250,00
f.	Attività nel PTOF	€ 25.970,00
g.	Funzioni Strumentali al PTOF	€ 4.777,44
	Totale Docenti	€ 58.217,24
h.	A.T.A. Attività nel PTOF (art. 88, comma 2, lett. k)	€ 14.710,50
i.	Incarichi Specifici (art. 47 CCNL 29.11.2007)	€ 2.952,68
	Totale ATA	€ 17.663,18
	Totale generale (Docenti + ATA) lordo dipendenti	€ 75.880,42

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie; in mancanza saranno individuati altri lavoratori, ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D. Lgs. 81/08, e saranno formati con specifico corso. I docenti che parteciperanno ai corsi per preposto, primo soccorso, antincendio, ASSP potranno essere esonerati, per quanto possibile, per compensazione oraria dalle attività del Piano Annuale dei docenti, previa richiesta al Dirigente Scolastico tre giorni prima.

Il personale ATA, invece, potrà recuperare con richiesta di permessi compensativi; la concessione sarà vincolata alla possibilità di sostituire il personale per il regolare svolgimento delle attività.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
4. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
5. 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 60% di quanto previsto inizialmente.
6. In ogni caso, la retribuzione degli incarichi svolti avverrà in proporzione al periodo di effettiva presenza in servizio.

