MCIC83000P - MCIC83000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003775 - 28/03/2022 - II.10 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANT'AGOSTINO"

Via del Piceno 16/18 - 62012 Civitanova Marche Tel. 0733/890168 Fax. 0733/891020 C.F. 93039320432

E-mail: mcic83000p@istruzione.it **pec:** mcic83000p@pec.istruzione.it **sito:** www.icsagostino.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO 1

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno **/03/2022 alle ore 9.00, nell'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Sant'Agostino, in via Del Piceno 16 di Civitanova Marche (MC)

VIENE STIPULATO

il presente accordo Contratto Integrativo Integrativo dell'I.C.S. Agostino, tra la delegazione di parte pubblica e la Rsu, nel rispetto della normativa vigente. Sono presenti:
- il Dirigente Scolastico, prof.ssa Roberta Capriotti, per la parte pubblica; - le Rsu nella persone della Prof.ssa Gemma Foresi
- i rappresentanti provinciali:

- FLC CGIL ANTONIO RENGA

- FSUR CISL SILVANO COPPARI

- SNALS UGO BARBI

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica relativo al triennio 2021/22, 2022/23, 2023/24.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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'Istituto Comprensivo S. Agostino di Civitanova Marche
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23 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, 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:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante 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.

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);
   a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1); c. 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. 34 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2); - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari,

eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

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

   L'assegnazione, da parte del Dirigente Scolastico, dei docenti ai plessi e alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, nel rispetto dei criteri deliberati dagli OO.CC., e da quanto stabilito nella presente contrattazione: salvo diverse disposizioni nell'a.s. corrente per necessità contingenti ed esigenze di servizio.

L'assegnazione dei Collaboratori scolastici alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, salvo diverse disposizioni nell'a.s. corrente per necessità contingenti ed esigenze di servizio.

I criteri di assegnazione alle sedi sono esplicitati, oltre che nella presente CII, anche nella riunione di inizio anno scolastico di confronto tra il DSGA e il personale ATA.

Il personale assunto a Tempo Indeterminato, è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente in virtù del principio di continuità e in subordine di quello di anzianità di servizio.

5

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati già in organico e/o posti resi liberi a domanda dell'interessato, si procederà con la seguente priorità: a) sulla base della graduatoria interna; che viene stilata sulla base della *Tabella di valutazione dei titoli e dei servizi*, vigente.

Il personale entrato in organico con decorrenza dal primo settembre per trasferimento, è assegnato secondo le esigenze di servizio; sono ammesse eventuali richieste della sede, a domanda dell'interessato e, in caso di concorrenza tra più richieste per la stessa sede, si procederà a) sulla base del punteggio di trasferimento.

In presenza di posti disponibili si terranno in conto delle precedenze ex Legge 104/92 e ex Legge 53/2000.

Il giorno libero, come ormai noto, non è un diritto, tuttavia è ormai una prassi consolidata riconosciuta anche nel CCNL.

L 'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

Nella compilazione dell'orario settimanale, il Dirigente Scolastico assegna il giorno libero a tutti i docenti dell'istituzione scolastica, secondo un criterio di rotazione, alcune volte contravvenendo ai *desiderata* del docente stesso nell'attribuzione dei giorni, con particolare riguardo alla giornata del Lunedì/Sabato.

Coloro che hanno già usufruito, nell'anno scolastico precedente, del lunedì o del sabato, come giorno libero, non potranno disporre dello stesso giorno, salvo mancanza della medesima richiesta da parte di altri docenti. In caso di richieste concorrenti si seguiranno i seguenti criteri:

1°) anzianità di servizio

2°) principio di rotazione

Anche i docenti con orario di servizio completo in due o tre scuole fruiranno del giorno libero, con le stesse modalità dei colleghi che prestano attività di insegnamento in una sola sede.

La fruizione e la concessione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento, nel caso di richieste coincidenti nello stesso periodo, dovrà rispettare il criterio temporale dell'ordine di presentazione delle

richieste, l'anzianità di servizio e la tipologia della formazione e le esigenze del servizio.

I docenti della Scuola Primaria che hanno dato la disponibilità alla flessibilità oraria per la sostituzione dei colleghi assenti, in situazioni di emergenza e necessità, dovranno essere avvisati con congruo anticipo di almeno 24 ore.
Una parte delle eventuali somme residue del FIS, destinato ai plessi della Scuola Primaria, saranno, con contrattazione economica annuale, con compenso forfettario, finalizzate all'incentivazione della suddetta disponibilità, acquisita dal Dirigente Scolastico, ad inizio anno scolastico.
La costituzione della Banca Ore è subordinata all'approvazione del Collegio Docenti e alla personale adesione dei docenti.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

6

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Il Dirigente dispone anche la pubblicazione nella sezione Bacheca Sindacale presente nel sito web dell'Istituto dei materiali inviati alla scuola da parte delle diverse OO.SS sia locali che nazionali e della RSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. 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 sette 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 cinque 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 in tutti i plessi scolastici e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 6 unità di personale ausiliario e n.1 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 – Assemblea fuori dall'orario di lavoro

1. Il personale ATA potrà partecipare alle assemblee sindacali di istituto e territoriali anche fuori dal proprio orario di servizio e successivamente recuperare tali ore, nel limite delle dieci annuali, in periodi di minor carico lavorativo. La richiesta di recupero delle ore di assemblea dovrà essere accompagnata dall'attestato di partecipazione rilasciato dalla sigla sindacale presente all'assemblea.

Art. 12 – 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. 13 – Referendum

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

Art. 14 – 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 sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da

garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e l'accordo ARAN-Organizzazioni Sindacali 2/12/2020 sulle Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, recepito dall'I.C.S. Agostino.

2. Le unità da includere nel contingente sono indicate unitamente ai criteri nel protocollo di intesa stipulato con le OO.SS.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – 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, **in mancanza di personale interno disponibile o in possesso delle specifiche professionalità**.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – 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, sentita la disponibilità del personale interessato. 2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3. 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, **in mancanza di personale interno disponibile o in possesso delle specifiche professionalità.** Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – 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 conseguire una maggiore conciliazione

tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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, rispettano nell'a.s. 2021/22, l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, per i **Collaboratori scolastici**, come segue:

Sc. I nf anzia Mor vill o	dalle ore 7: 30 alle ore 18: 12
Sc. I nf anzia Lussu	dalle ore 7: 30 alle ore 18: 12
Sc. Primaria S. Agosti no	dalle ore 7: 30 alle ore 18: 12
Sc Primaria Mandela	dalle ore 7: 30 alle ore 18: 00
Sc. Primaria Vi tt ori a	dalle ore 7: 30 alle ore 13: 30
Sc. Secondaria Ungaretti	dalle ore 7: 30 alle ore 14:00
Sc. Secondaria Ricci	dalle ore 7: 30 alle ore 14:00

Acquisita la disponibilità, ad inizio anno scolastico, da parte del personale ATA, a svolgere attività in orario straordinario, il DSGA, sulla base delle direttive di massima del DS, a seguito di rilevazione delle eventuali necessità e tenuto conto dell'organico assegnato, autorizzerà in forma scritta le modalità di fruizione dell'orario straordinario.

a)nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano); 9

I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

a) possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di un'ora (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;

b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno **TRE ore** continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3);

c) possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. *a)* e *b)* del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;

d) il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite in contingenti non superiori alla metà del personale che si deve alternare in entrata e in uscita. La flessibilità oraria è concessa in subordine all' espletamento del servizio ed è regolata nel PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA. In generale l'orario è concordato in modo da non creare sovrapposizioni ed è suscettibile di variazioni, previo accordo fra il personale, concordate con il DSGA e autorizzate dal Dirigente Scolastico, in base a non preventivabili esigenze straordinarie di lavoro o, come nel caso degli amministrativi, per contenere orario eccedente accumulato negli anni . In ogni caso le ore di straordinario vanno sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico, in forma scritta, in accordo con il DSGA, altrimenti non saranno concesse.

e) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o di disabilità;

f) a causa dell'emergenza Covid, ad inizio anno scolastico 2021/22 alcuni collaboratori scolastici dei Plessi Ungaretti e Ricci sono stati autorizzati a svolgere fino ad un max di 30' minuti di lavoro straordinario per completare le operazioni giornaliere di sanificazione;

f) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il DSGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell' osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Immutate invece le ulteriori disposizioni di carattere generale relative al personale che salvo richieste da parte delle RSU, possono essere confermate.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti: personale amministrativo:
   ● l'orario di entrata dovrà essere compreso tra le ore 7.30 e le ore 9.00 ● l'orario di uscita non potrà essere anteriore alle ore 13.00
   ● le ore di straordinario vanno sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico, in forma scritta, in accordo con il DSGA, e nel rispetto delle esigenze del servizio altrimenti non saranno concesse

personale collaboratore scolastico:
- di norma, l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni.
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni;
- in casi eccezionali, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse (sempre più esigue) per lo svolgimento del servizio di pulizie, si potrà richiedere ai cc.ss., previa disponibilità degli stessi, uno slittamento orario in entrata di 15 minuti da recuperare in uscita.

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

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
3. La comunicazione tramite invio di E-mail è sempre consentita dato che essa garantisce sempre la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati. Le comunicazioni pervenute via mail dovranno comunque avere risposta entro 48 ore.

4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in deroga a quanto sopra, in caso di urgenza indifferibile, vista la particolare contingenza legata all'emergenza Covid19.

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

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

4.Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il DSGA, così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

ART. 20 - Somministrazione dei Farmaci

La somministrazione dei farmaci tiene conto del Protocollo di intesa ASL Scuola-Famiglia, della Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 con cui il Ministero dell'Istruzione ha ricordato le modalità per la somministrazione dei farmaci a scuola e delle Linee guida indicate nelle Raccomandazioni del 25/11/2005 del Miur e del MSP.

ART. 21 – Personale ATA

1.Formazione, aggiornamento e riunioni del personale ATA

Tutto il personale ATA, secondo la mansione e la disponibilità, può partecipare ad attività di aggiornamento e formazione nei limiti delle esigenze di servizio. Le ore possono essere recuperate.

2. Diritto alle 35 ore

1. Nell'Istituto ricorrono le condizioni previste dall'art.55, comma 1, CCNL 29/11/2007 per applicare la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore al personale ATA - profilo collaboratore scolastico - in servizio nell'anno scolastico 2021/22 in quanto in alcuni plessi vigono regimi di orari articolati su più turni, con diversificazioni importanti dell'orario individuale di lavoro e con sensibili oscillazioni degli orari individuali.

Si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali al personale ATA adibito a regime d'orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali finalizzati all'ampliamento dei servizi dell'utenza e/o comprendenti particolari gravosità in scuola strutturata con servizio giornaliero orario superiore alle 10 ore per almeno tre giorni alla settimana. In particolare:

- scuola primaria sant'Agostino: scuole con orario superiore alle 10 ore per cinque giorni alla settimana il cui personale è adibito alla turnazione ed il cui orario di servizio presenta una particolare gravosità per la presenza di alunni diversamente abili, stranieri, riunione degli organi collegiali per la programmazione settimanali, orario di lezione pomeridiano; il personale Ata ha diritto alla fruizione delle 35 ore settimanali.

- scuola dell'Infanzia Morvillo: scuole con orario superiore alle 10 ore per cinque giorni alla settimana il cui personale è adibito alla turnazione ed il cui orario di servizio presenta una particolare gravosità per l'età dei bambini e per gli alunni anticipatari; il personale Ata ha diritto alla fruizione delle 35 ore settimanali.

-scuola dell'infanzia Lussu: scuole con orario superiore alle 10 ore per cinque giorni alla settimana il cui personale è adibito alla turnazione ed il cui orario di servizio presenta una particolare gravosità per l'età dei bambini e per gli alunni anticipatari; il personale Ata ha diritto alla fruizione delle 35 ore settimanali.

-scuola primaria Mandela: scuole con orario superiore alle 10 ore per cinque giorni alla settimana il cui personale è adibito alla turnazione ed il cui orario di servizio presenta una particolare gravosità per la presenza di alunni diversamente abili, stranieri, riunione degli organi collegiali per la programmazione settimanali, orario di lezione pomeridiano; il personale Ata ha diritto alla fruizione delle 35 ore settimanali.

Nei plessi interessati, il personale che beneficia della riduzione oraria è solo quello che effettivamente effettua turnazioni mattina-pomeriggio.

3.Ferie e festività soppresse ex art.13-14-19

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici. Per contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, il DSGA procederà alla redazione di un Piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il mese di maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, e/o in mancanza di personale disponibile, eventuali modifiche saranno concordate con gli interessati e in caso di mancato accordo si applicherà il criterio della rotazione annuale, relativamente al periodo di fruizione dell'anno precedente, e dell'anzianità. L'eventuale variazione del piano delle ferie, autorizzato dal Dirigente Scolastico, può avvenire solo per motivate esigenze di servizio. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

Il Dsga predisporrà il piano ferie per sottoporlo all'approvazione del Dirigente che ne curerà l'affissione all'albo della scuola. Compatibilmente con le esigenze di servizio. il personale A.T.A può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
l personale con contratto a tempo indeterminato dovrà usufruire delle ferie pregresse e residue entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà nel corso dell'anno scolastico di tutte le giornate di ferie entro e comungue non oltre il 31 agosto, (vale anche per tale categoria la regola dei 15 giorni continuativi nel periodo estivo)

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018) 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 dalle risorse per la valorizzazione del personale.

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 Scolastico fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 23 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, nell'anno corrente di erogazione; le eventuali economie, come precisato nella nota MI prot. 21503/2021 e previsto dall'art. 8 del CCNL siglato il 22/09/2021 "…*Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.*

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

TABELLA A

Tipologie delle Risorse complessivamente disponibili Settembre 2021/Agosto 2022	**Importo per tipologia Totale Lordo delle risorse Dipendente**
	Fondo dell'Istituzione 49.797,78

	scolastica
	Funzioni Strumentali 4.954,77
	Incarichi Specifici ATA 2.725,37

16

	Ore Eccedenti 3.213,58 Sostituzione Colleghi Assenti
	Aree a Rischio, a forte 1.262,44 processo immigratorio
	Attività complementari 1280,48 di educazione fisica
	Valorizzazione 16.306,58 Personale Scolastico

Dall'importo del FIS pari ad euro **49.797,78** occorre detrarre l'importo dell'indennità spettante al DSGA come di seguito determinato:

- Organico autonomia numero dipendenti 150 x € 30,00 € 4.500,00 + - Istituti con almeno 2 punti di erogazione del servizio € 750,00

- Totale indennità lordo dipendente **€ 5.250,00**

Il finanziamento pari ad euro 1.262,44 destinato alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica nell'A.S. 21/22 sarà utilizzato per interventi di consolidamento, e recupero dispersione scolastica nella scuola secondaria i grado e nella scuola primaria.
Alle somme precedenti si aggiungono **euro 10.310,77 di economia Mof relative all'anno scolastico 2020/21**.

Dalle economie relative all'anno scolastico 2020/21 dovranno essere detratte le somme relative ai compensi per i componenti la Commissione orario erroneamente non ancora corrisposte e pari a € 3.027,5
Pertanto le economie Mof dell'a.s.2020/21 disponibili sono pari ad € 7.283,27- 1.365(somma attribuita per superamento 40 h e correzione prove invalsi a.s. 2020/21) = **5.918,27**

Nel corrente anno scolastico le risorse per la valorizzazione del personale scolastico confluiranno nel FIS e rientreranno nella contrattazione generale di istituto. **Pertanto il totale da contrattare risulta così composto:**

TABELLA A1

Lordo dipendente

17

FIS **44.547,78** *al netto indennità DSGA*
Economie MOF da destinare soltanto ai Docenti **5.918,27**
Risorse valorizzazione personale scolastico **16.306,58**
Totale da ripartire 60.854,36

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24– 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, i risultati ed obiettivi conseguiti.

Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, 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

Le risorse relative al FIS sono assegnate, al netto dell'indennità spettante al DSGA (pari ad euro **5.250,00** per l'A.S. 2021/2022) al:
- 75% al personale docente, pari a € 45.640,77
- 25% al personale ATA, pari a € 15.213,59

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale, sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.

Art. 27 – Stanziamenti

Il totale complessivo del FIS da contrattare per l'A.S. 2021/2022 pertanto è pari ad € **60.854,36** di cui € **45.640,77** per i docenti e € **15.213,59** per gli Ata.

Pertanto la quota del 75% del FIS assegnata al personale docente è pari ad **€ 45.640,77** L.D. al quale si aggiungono le economie relative all'anno scolastico 2020/21 pari a **5.918,27** e le risorse assegnate dal MIUR per le funzioni strumentali pari ad **€ 4.954,77** L.D.
Il tutto per un totale complessivo di euro **€ 56.513,81 LD**

Alla somma spettante ai docenti vengono aggiunti euro 1280,48 relativi alle attività pratica sportiva A.S. 21/22.
Pertanto la suddivisione dei finanziamenti risulta dal prospetto che segue:

	QUOTAATA 25% QUOTA DOCENTI 75%
FIS	**15.213,59 45.640,77**
ECONOMIE MOF	**5.918,27**
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	**1.262,44**
Attività Sportiva 21/22	**1280,48**

L'importo viene così suddiviso: si precisa che per quanto concerne i Referenti di plesso, la somma loro destinata è stata distribuita sulla base del calcolo del numero degli alunni e dei docenti appartenenti a ciascun plesso (50% alunni+50% docenti).

TABELLA B

DESTINAZIONE	NUMERO IMPORTO
Collaboratori del DS	**2 4.000,00**
Responsabili di Plesso	**12 6.500,00**
Morvillo **S.Agostino** **Ungaretti** **Lussu**	**1** *433,33* **2** *971,56* **2** *1.100,90* **1** *560,30*

19

Mandela	**3** *1.700,58*
Viale Vittoria	**1** *498,83*
Ricci	**2** *1.234,50*
Gruppi di lavoro	**15 10.412,50**
Tutor neoassunti	**6 600,00**
Referenti Covid	**11 (50x classe) 3.050,00**
Animatore digitale	**1 300,00**
Addetti stampa	**1 200,00**

Referenti Bullismo e Cyberbullismo	**3X85 255,00**
Referenti Ed.Civica	**1x100 100,00**
Emergenza ai plessi	**n.1. x 50 50,00**
Coordinatori ed. civica	**20X30,00 600,00**
Coordinatori Dipartimenti	**n.6X85.00 510,00**
	totale 26.577,50

La ripartizione della somma destinata alle Funzioni strumentali è stata effettuata tenendo presente il carico del lavoro svolto durante il corso dell'anno scolastico.

Funzioni Strumentali: euro 4.954,77 L.D.

TABELLA C

DESTINAZIONE	
Orientamento/Continuità	**600,00**
Disabilità/ Inclusione	**1.400,00**
PTOF	**550,00**
Progetti PON FSE FESR	**2004,77**
RAV /PdM	**400,00**

FIS DA DESTINARE AI PROGETTI NEI VARI PLESSI DELL'ISTITUTO

Al FIS, destinato ai vari progetti nei plessi, pari ad euro **24.981,54** si aggiungono le risorse delle aree a rischio, pari a euro **1.262,44** per un totale di **€ 26.243,98.**

Il FIS pari ad **€ 26.243,98.** Al netto delle risorse destinate alle figure di cui sopra, viene distribuito tra i vari plessi dell'Istituto per il 50% in base al numero dei docenti impegnati nel plesso e per il 50% sulla base del numero degli alunni frequentanti.

Eventuali somme assegnate, in virtù dei criteri di proporzionalità, ai singoli plessi e non utilizzate, potranno essere redistribuite a vantaggio dei plessi le cui somme destinate risultino insufficienti per la realizzazione delle attività di arricchimento dell'offerta formativa.

Sulla base dunque di tale proporzionalità, al lordo dei compensi per i coordinatori determinati come di seguito, il FIS rimanente viene così distribuito:

TABELLA D

PLESSI	DOCENTI	Quota docenti ALUNNI Quota alunni	LORDO
MORVILLO	**11**	**874,80 83 874,80**	**1.749,60**
LUSSU	**14**	**1.113,38 109 1.148,83**	**2.262,21**
S. AGOSTINO	**26**	**2.067,71 176 1.855,00**	**3.922,70**
V.LE VITTORIA	**13**	**1.033,85 93 980,20**	**2.014,05**
MANDELA	**43**	**3.419,67 327 3.446,50**	**6.866,17**
RICCI	**31**	**2.465,34 239 2.519,00**	**4.984,34**
UNGARETTI	**27**	**2.147,23 218 2.297,67**	**4.444,90**
totale	***165***	***13.121,98 1.245 13.122,00***	***26.243,98***

In caso di integrazione del FIS in corso d'anno, l'importo verrà utilizzato in attività progettuali e/o lasciato come economia secondo le indicazioni del Collegio docenti.

L'importo destinato ai coordinatori di intersezione e interclasse è stato calcolato destinando 30 euro a classe; mentre l'importo destinato ai coordinatori del team di classe della Scuola Primaria è stato calcolato destinando **100,00** euro a classe.

COMPENSI PER COORDINATORI DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE I compensi per coordinatori sono sottratti al budget di FIS assegnato a ciascun plesso per la realizzazione dei progetti, come sopra determinato.

TABELLA E

	NUMERO QUOTA INDIVIDUALE IN EURO
SCUOLA INFANZIA **MORVILLO**	***270,00*** **1 /4 120,00**

21

LUSSU	**1/ 5 150,00**
SCUOLA PRIMARIA ***(INTERCLASSE)***	***960,00***
S. AGOSTINO	**10 classi 300,00**
VIALE VITTORIA	**5 classi 150,00**
MANDELA	**17 classi 510,00**
COORDINATORI TEAM DI CLASSE	***3200***
S. AGOSTINO	**10x100 1000**
VIALE VITTORIA	**5x100 500**
MANDELA	**17x100 1700**
SCUOLA SECONDARIA I GRADO	***6.000,00***
UNGARETTI **RICCI**	**9 classi 2.700,00** **11 classi 3.300,00** ***TOTALE 10.430,00***

L'importo destinato ai coordinatori di intersezione e interclasse è stato calcolato destinando 30 euro a classe; mentre l'importo destinato ai

coordinatori del team di classe della Scuola Primaria è stato calcolato destinando **100,00** euro a classe.

L'importo forfettario (come indicato nella Tabella E/bis) risultante dalle eventuali somme residuali del plesso, dopo l'assegnazione dei compensi relativi ai progetti, destinato ai docenti della Scuola Primaria che hanno dato la disponibilità alla flessibilità oraria per la sostituzione dei colleghi assenti, in situazioni di emergenza e necessità, è nell'anno scolastico 2021/22, pari a 25 euro cadauno.

TABELLA E/bis

INCENTIVAZIONE FLESSIBILITA'	
S. AGOSTINO	**25 euro cadaunoX8 200,00**

22

MANDELA	**25 euro cadaunoX14 350,00**
VIALE VITTORIA	**25 euro cadaunoX1 25,00**

Pertanto la quota FIS relativa a ciascun plesso, al netto dei compensi di cui sopra, è:

TABELLA F

PLESSI IMPORTO ASSEGNATO
MORVILLO 1.629,60
LUSSU 2.112,21
S. AGOSTINO 2.622,70
VIALE VITTORIA 1.364,05

MANDELA 4.656,17
RICCI 1.684,34
UNGARETTI 1.744,90
totale 15.813,97

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

L'importo per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti ammonta ad € **3.213,58** L.D., di cui 1/3 relativo alla scuola infanzia e primaria e 2/3 alla scuola secondaria di primo grado.

Qualora fosse necessario, il DS si riserva di rimodulare le risorse tra i due ordini di scuole.

COMPENSI PER LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA SCUOLA SECONDARIA I GRADO

La somma di euro € **1.280,48** L.D. rientra nelle attività appositamente destinate alle attività complementari di educazione fisica ed è destinata a n. 2 docenti impegnate nel Centro Sportivo Italiano.

23

COMPENSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NEI PROGETTI DELLE AREE A RISCHIO, FORTE PROCESSO MIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA.

La somma di € **1.262,44** L.D. è destinata alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio secondo uno specifico progetto. Le eventuali economie potranno essere ricontrattate per determinare il compenso nell'eventualità di incarichi aggiuntivi che si verificassero nel corso dell'A.S.

Definizione dei compensi spettanti al personale:

TABELLA G

Descrizione Compenso/ora

Ore di insegnamento 35,00 euro
Ore funzionali 17,50 euro
Compenso DSGA 18,50 euro
Compenso Collaboratore Scolastico 12,50 euro
Compenso AA 14,50 euro

Le eventuali economie potranno essere ricontrattate per determinare il compenso nell'eventualità di incarichi aggiuntivi che si verificassero nel corso dell'A.S.

• Il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico può richiedere la trasformazione del compenso spettante in equivalente orario a recupero compatibilmente con le esigenze di servizio e gli obiettivi raggiunti.

• L'assenza pari o superiore a 30 gg. può comportare la riduzione proporzionale del F.I.S. con decurtazione al titolare e conseguente assegnazione al personale che abbia effettivamente espletato il lavoro in carico all'assente.

Art. 28– Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

24

Il fondo per la valorizzazione del personale è confluito, a seguito delle indicazioni in sede di contrattazione precedenti, nella somma totale da contrattare sia per i docenti che per il personale ATA secondo le percentuali stabilite.

Art. 29- 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, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 30– Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: - cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 31 – Servizio svolto in un orario notturno o festivo

In caso si renda necessaria l'apertura della scuola - o di un singolo plesso- in orario notturno (dopo le 21.00) o in un giorno festivo, verrà richiesta al personale ATA (in primis, a quello in servizio nel plesso stesso ed in subordine agli altri), la disponibilità a prestare servizio straordinario. In tal caso sull'orario effettuato è prevista una maggiorazione pari al 50% (1 ora prestata = 1 ora e 30' riconosciuta). Lo straordinario maturato potrà essere recuperato in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo per attività straordinarie dovute alle necessità previste nel piano delle attività, **in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, potranno essere remunerate con recuperi compensativi durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.** I periodi di recupero dovranno essere pianificati, organizzati e autorizzati dal DS e dal DSGA. In ogni caso, nel periodo destinato ai recuperi, dovrà essere garantito il servizio nel plesso "Ungaretti" sede della dirigenza e degli uffici amministrativi. La fruizione dei recuperi dovrà essere effettuata entro la penultima settimana del mese di agosto 2022. Nell'ultima settimana dello stesso mese i collaboratori dovranno essere tutti in servizio

per la ripresa delle attività di pulizia e sanificazione necessarie per l'avvio dell'A.S. 2022/23. In caso di necessità di predisporre attività pomeridiane (corsi di recupero, rientri per attività progettuali e non, nel rispetto del protocollo di sicurezza) sarà predisposto un orario di lavoro in turnazione con slittamento dell'orario di inizio turno.

2. Ripartizione F.I.S. Personale ATA

La quota del 25% del FIS assegnata al personale ATA è pari ad euro **15.213,59** L.D. al quale si aggiungono le risorse assegnate dal MI per gli incarichi specifici pari ad euro **2.725,37** L.D. da attribuire al personale tutto, esclusi coloro che percepiscono il compenso mensile di valorizzazione personale ATA (c.d. Art. 7).

Attività Aggiuntive: euro **15.213,59** L.D.
La ripartizione del FIS ATA destinato alle attività aggiuntive avviene per la quota del 45% agli A.A. **6.846,12** e per la quota del **55% 8.367,47** ai collaboratori scolastici

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: nella ripartizione sono considerati n. 5 A.A. con orario completo, 2 Ins. inidonee assegnate all'Ufficio di segreteria e n. 2 A.A. ad orario ridotto (18/18/). Tenuto conto delle esigenze di servizio, dell'esperienza e professionalità nelle rispettive aree di competenza, si propone la retribuzione di ore aggiuntive prestate in ragione di sostituzione di colleghi assenti, intensificazione del lavoro nei vari periodi dell'A.S., supporto agli organi collegiali, la diretta collaborazione con DS e DSGA per di più nel corrente anno scolastico considerata l'introduzione di nuove figure.

TABELLA H

Assistenti Amministrativi	Numero ore Compenso L.D. (euro14,50/h)
1 AA didattica	82 1189,00
2 AA didattica	60 870,00
3 AA personale	70 1.015,00
4 AA personale	70 1.015,00
5 AA protocollo	50 725,00
6 AA personale	70 1.015,00
7 AA personale	20 290,00
8 AA contabilità	35 507,50
9 AA personale	15 217,50
	TOTALE 6.844,00

COLLABORATORI SCOLASTICI: presso l'Istituto prestano servizio n. 18 unità, di cui 15 a t.i., n.3 a t.d. Tenuto conto della disponibilità fino ad ora mostrata da ciascun collaboratore nello svolgimento di attività aggiuntive nonché della professionalità e compostezza nello 26 svolgimento del proprio servizio, come già avvenuto negli anni precedenti, si propone di distribuire uniformemente la quota FIS (55%) loro assegnata.

TABELLA I

Collaboratori scolastici	ore Compenso L.D. (12,50 €/h)
n. 18	669 8.362,50

• Il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico può richiedere la trasformazione del compenso spettante in equivalente orario a recupero compatibilmente con le esigenze di servizio e gli obiettivi raggiunti.

• L'assenza pari o superiore a 30 gg. può comportare la riduzione proporzionale del F.I.S. con decurtazione al titolare e conseguente assegnazione al personale che abbia effettivamente espletato il lavoro in carico all'assente.

Incarichi Specifici: euro **2.725,37** L.D. La ripartizione dell'importo avviene per la quota del 60% (pari a euro 1635,16) agli A.A. e per la quota del 40% (pari a euro 1090,15) ai collaboratori scolastici.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: tenuto conto dell'esperienza e della professionalità nelle rispettive aree di competenza, gli incarichi specifici sono assegnati a n. 8 assistenti amministrativi.

TABELLA L

Assistenti Amministrativi	Compenso
1	268,03
2	140,76
3	268,03
4	268,03
5	268,03

6	**140,76**
7	**140,76**
8	**140,76**
totale	**1635,16**

A tali incarichi, si aggiunge l'incarico di sostituto del DSGA assegnato a n. 4 A.A. L'indennità di sostituzione DSGA ammonta ad euro € 509,08 lordo dipendente così determinata:
Indennità DSGA (annua) € **5.250,00** + la differenza tra la quota fissa annua DSGA comp.indenn. accessoria ass.ti amm.vi /365 gg =16,97 euro x 30 gg = **€ 509,1**

27

COLLABORATORI SCOLASTICI: gli incarichi specifici vengono assegnati a tutto il personale in ragione della disponibilità fino ad ora mostrata nella gestione degli alunni con disabilità, nell'accoglienza degli alunni prima del normale orario di entrata nonché esclusi coloro che già percepiscono il beneficio economico dell'Art. 7.
Quattro C.S. hanno ricevuto l'incarico, con nomina della D.S., di intervenire ai plessi in caso di emergenza. E' stato riconosciuto loro un compenso di €50,00, che sarà erogato dal totale previsto per le attività aggiuntive.

.

TABELLA M

Collaboratori Scolastici	**Compenso**
totale	1.090,15
- 4X50,00 euro cadauno	200,00
totale	890,15

Resta inteso che tutti gli importi citati nella presente proposta verranno attribuiti **SECONDO LE PRESENZE IN SERVIZIO. IN CASO DI ASSENZA, PERTANTO, VERRANNO CALCOLATI I RELATIVI RATEI** ed assegnate proporzionalmente le risorse con riporto delle relative economie al fondo per l'a.s. successivo**.**

.

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

Art. 33 - 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 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 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 34- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 35 Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020 e del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo. 3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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.
2. 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. 37 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. 3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

4. Tutti gli importi del FIS saranno attribuiti secondo le presenze in servizio. In caso di assenza saranno calcolati i relativi ratei.

Art. 38 – Clausola di salvaguardia normativa

Il presente contratto di durata triennale si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto della elaborazione del PTOF.
Resta comunque salva la possibilità di modificare o integrare il presente contratto, su richiesta di una delle parti trattanti.

Art.39 - Verifica ed interpretazione del Contratto.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte entro 10 giorni dalla richiesta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia. Le somme programmate con la presente contrattazione saranno liquidate fino ad esaurimento delle effettive disponibilità economiche di bilancio.

Qualora le risorse finanziarie disponibili dovessero risultare, nel corso o alla fine dell'a.s. diverse da quelle programmate e deliberate, verrà immediatamente convocata la delegazione trattante.

Art.40 - Informazione e verifica del Contratto d'istituto

1.Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

2.Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale.

3.La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n.04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

Letto, approvato e sottoscritto

Civitanova Marche, 28/03/2022

RSU Prof.ssa FORESI GEMMA
FLC CGIL ANTONIO RENGA
FSUR CISL SILVANO COPPARI
SNALS UGO BARBI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Roberta Capriotti