



I. C. "N.CORTESE" - CASORIA (NA)
 Prot. 0004301 del 21/12/2023
 VII (Uscita)

IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2023/2024

VERBALE di STIPULA

Il giorno 21 dicembre 2023, presso i locali della dirigenza in via B. Croce, alle ore 09:00, si svolge l'incontro per la stipula dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, giusta convocazione del Dirigente Scolastico prot. n. 4164/II-10 del 13/12/2023.

Sono presenti:

Per la parte pubblica: Dirigente Scolastico dott. Vincenzo Somma

Per la parte sindacale R.S.U.: Domenico Piccolo - Antonio Nunziata - Emma Troiano.

Intervengono in qualità di rappresentanti delle OO. SS. Territoriali: Claudio Aiello, Terminale associativo della FLC CGIL; Giuseppina Aspronio e Giulio Catoggio, Terminali associativi dell'ANIEF.

Le OO. SS. Territoriali:

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFISAL _____

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____

Dopo ampia discussione, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo "Nino Cortese" di Casoria (Napoli).

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo si trasforma in Contratto integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la **PARTE PUBBLICA** (dirigente scolastico) _____

[Handwritten signature]

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

[Handwritten signatures]

TERMINALE ASSOCIATIVO (TAS)

[Handwritten signatures]

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL *[Handwritten signature]* _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFISAL _____

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____



IPOTESI di CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2023/2024

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. "N. Cortese" di CASORIA.
2. Il presente contratto si articola in due parti:
 - a) **PARTE NORMATIVA** che riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9;
 - b) **PARTE ECONOMICA** che riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti e si considera valido per la parte normativa sino alla stipula del nuovo contratto (finché restano in vigore le attuali norme), mentre per la parte economica la validità è limitata all'anno scolastico in corso.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto può intendersi tacitamente rinnovato, per la parte normativa, per il successivo anno scolastico.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Ci si riserva di apportare le necessarie e opportune integrazioni e/o variazioni qualora vengano modificati i criteri di calcolo del FIS.
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "albo sindacale".

Art. 3

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta** e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;

3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola, riservata al personale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo.
5. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

Art. 6

Informazione

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:
 - 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).
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Art. 7

Confronto

1. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - a) 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);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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).

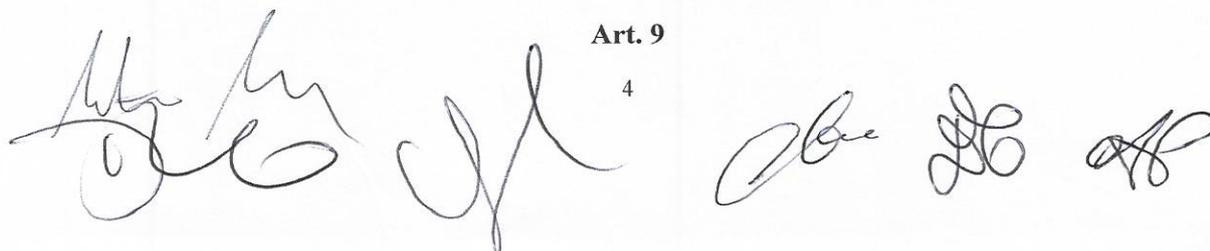
Art. 8

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

1. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. C) del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
 - c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
 - c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
 - c.8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9



Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via B. Croce, 38 sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in Sede Centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario per ogni piano per la sede centrale e una per plesso per le sedi distaccate 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.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

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

Sciopero- Servizi minimi

Si rinvia integralmente:

- alla Legge 146/90;
- all' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, del 2 dicembre 2020, tra l'A.Ra.N. (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni) e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali convenute;
- al Verbale di sottoscrizione del protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero dell'Istituto comprensivo "Nino Cortese", prot. n. 380/A26 del 08/02/2021.

TITOLO TERZO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL' ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

Art. 13

Orario di lavoro personale docente

1. Per la **Scuola dell'infanzia** 25 ore settimanali, distribuite in cinque giornate settimanali, con il seguente tempo scuola:
 - 40 ore in 5 giorni a settimana dalle ore 8:00 alle 16:00 da lunedì a venerdì.
2. Per la **Scuola primaria** 24 ore settimanali, di cui 2 ore dedicate alla programmazione settimanale, con il seguente tempo scuola:
 - 40 ore (tempo pieno) in 5 giorni a settimana dalle ore 8:00 alle 16:00 da lunedì a venerdì;
 - 29 ore in 5 giorni a settimana per le classi quarta e quinta, con quattro giorni dalle ore 8:00 alle 14:00 e un giorno con 5 ore dalle ore 8:00 alle 13:00;
 - 27 ore in 5 giorni a settimana per le classi prima, seconda e terza, con tre giorni dalle ore 8:00 alle 13:00 e due giorni dalle ore 8:00 alle 14:00.
3. Per la **Scuola secondaria di primo grado** 18 ore settimanali con il seguente tempo scuola:
 - 30 ore in 5 giorni a settimana dalle ore 8:00 alle 14:00 da lunedì a venerdì. Presso la sede centrale di via B. Croce l'orario si prolunga fino alle 16:00 per un totale di 3 ore settimanali, nei giorni lunedì, mercoledì e giovedì, per ogni alunno che ha inserito nel proprio piano curricolare lo studio di uno strumento musicale e secondo una turnazione definita dai docenti di strumento.
4. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nella propria aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni all'uscita, accompagnandoli fino ai cancelli pedonali e verificando che gli alunni della scuola secondaria di primo grado senza permesso di autorizzazione a rientrare a casa autonomamente, siano affidati ai propri genitori o loro delegati.
5. Tra gli adempimenti individuali dovuti, all'interno del proprio orario di servizio, i docenti tutti indicheranno un'ora settimanale da dedicare ai rapporti individuali con le famiglie, nel rispetto della organizzazione stabilita.



Art. 14

Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione scolastica saranno adottate le tipologie di lavoro, che possono anche coesistere tra di loro, secondo le disposizioni di cui all'art. 53 comma 2 del CCNL del 29-11-2007;
3. L'orario di lavoro del personale ATA si articola in 36 ore settimanali, suddivise in sette ore e dodici minuti giornaliere continuative, dal lunedì al venerdì.
4. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce di una pausa di 30 minuti per la consumazione del pasto.
5. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta (art. 22 c.4 lettera c.6 del CCNL 2016/2018) potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:
 - Per il personale Ausiliario:
 - a) rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4; ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
 - b) rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
 - Per il personale Assistente Amministrativo:
 - a) flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.
 - b) Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3
6. Il dettaglio dell'orario di lavoro del personale ATA, le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo, nonché il diritto alla disconnessione ai sensi dell'art. 53 CCNL 29/11/2007, confermato dal CCNL Comparto Scuola 2016/2018, sono riportati nel piano delle attività del personale ATA.

Art.15

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale alle sedi di servizio

1. Il personale docente ed ATA è assegnato alle sedi/plessi dell'Istituto "Nino Cortese" tenendo conto della continuità didattica e di servizio, salvo che si verificano carenze di personale in una delle sedi/plessi che non permettano il regolare svolgimento delle attività, considerato il numero di personale complessivamente presente.
2. Per il personale ausiliario l'assegnazione della sede/plesso si baserà sul numero di posti in organico di diritto. Il personale sarà distribuito nei plessi, secondo i principi di equità e di proporzionalità, in base al numero delle classi presenti in ogni plesso e alla complessità del plesso stesso.
3. Con certezza l'assegnazione in altro plesso verrà disposta se il personale addetto ad un plesso è inferiore al 50%.



Art. 16

Criteria per le sostituzioni

1. Per le sostituzioni del personale docente assente (assenze fino a dieci giorni) si procederà secondo i seguenti criteri:

- con docenti che devono recuperare permessi orari fruiti negli ultimi 2 mesi
- utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia
- con il docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

Nelle situazioni di emergenza:

- con il docente di sostegno che non ha alunni.
- con il docente di sostegno nella classe di titolarità (con alunno)

2. Per il personale amministrativo e ausiliario assente (assenza breve) per malattia o permessi retribuiti, si procederà con sostituzioni di un collega in base ad un piano organizzativo definito all'interno del Piano annuale delle attività del personale ATA.

Art. 17

Permessi brevi e recupero

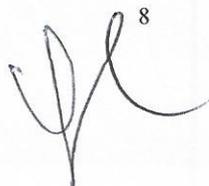
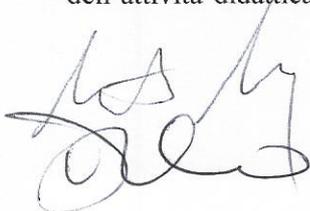
1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
3. Si possono ottenere permessi brevi, per motivi personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro.
4. La sommatoria non può superare l'orario di servizio settimanale per anno scolastico (25 ore per il personale docente della scuola dell'infanzia; 24 per il personale della scuola primaria; 18 per il personale docente scuola secondaria di primo grado; 36 ore per il personale ATA).
5. Il tempo non lavorato va recuperato entro i 2 mesi successivi alla concessione dei permessi.
6. I permessi brevi vanno richiesti dal personale docente al DS e dal personale ATA al DSGA almeno 24 ore prima del godimento.

Art. 18

Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale, in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, verranno adottati i seguenti criteri già contemplati dalla norma:

- ◆ Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal DS previo parere del DSGA
- ◆ Salvo necessità personali inderogabili a carattere di eccezionalità per esigenze di servizio non verranno concesse ferie durante il periodo delle attività didattiche
- ◆ Le richieste di ferie estive dovranno essere presentate entro e non oltre il 15 marzo dell'anno scolastico in corso
- ◆ Entro il 30 aprile sarà predisposto dal DSGA il piano delle ferie, che dovrà essere adottato successivamente dal DS
- ◆ Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio (presenza di almeno 2 C.S. e 2 A.A.), si assicurerà al personale, così come da norma, il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio/31 agosto, mentre gli altri 15 giorni saranno disposti d'ufficio.
- ◆ Le ferie maturate durante l'anno devono essere fruiti di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico. In deroga è consentito



riservarsi 6 giorni di ferie da fruire entro il 31 dicembre dall'avvio del nuovo anno scolastico o entro il 30 aprile qualora non fossero state fruite per motivi di malattia o di esigenze di servizio entro il termine indicato.

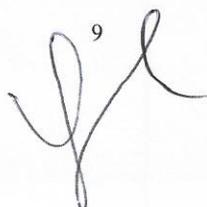
- ◆ Le festività soppresse pari a giorni 4 dovranno essere richieste e fruite entro e non oltre il 31 agosto dello stesso anno scolastico.
- ◆ Dal termine delle attività didattiche sino al 31 agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minimo di n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo di ferie sarà modificata la richiesta del dipendente o dei dipendenti indisponibili alla copertura di detto periodo ai quali si assicurerà come da norma la fruizione di 15 giorni continuativi a sua scelta, mentre i restanti 15 giorni saranno disposti di ufficio dall'amministrazione.
- ◆ Dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine delle lezioni, le attività curricolari ed amministrative sono articolate su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, mentre dal termine delle lezioni al 31 agosto su sei giorni. Per il personale ATA, nel primo periodo di attività, il sabato è considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana sono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno, nel secondo periodo i giorni di ferie sono invece computati su base 1.
- ◆ Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico e deliberata dal Consiglio d'Istituto. Tale chiusura è prevista quando lo richiede più del 50% del personale ATA in organico per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il termine delle attività didattiche e dal 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio ed agosto.
- ◆ Nell'eventualità non venga raggiunto il predetto quorum, il personale favorevole alla chiusura prefestiva potrà fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, del giorno anzidetto con recupero delle ore o con richiesta di giorni di ferie.
- ◆ In caso di richiesta di ferie per tali giorni deve essere data la precedenza al personale che si è espresso favorevolmente alla chiusura prefestiva rispetto a chi ha espresso parere contrario.
- ◆ Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alle RSU.
- ◆ Le ore di servizio non prestate potranno esse recuperate con:
 - Ferie residue anno precedente
 - Giorni di ferie e festività soppresse
 - Recupero ore extra effettuate
- ◆ Durante i periodi di Natale e di Pasqua, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici possono fruire di ferie o riposi compensativi a condizione che sia sempre assicurata la presenza minima in servizio (2 collaboratori + 2 assistenti amministrativi).
- ◆ Il personale a tempo determinato, a richiesta, fruirà di tutti i giorni di ferie maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

TITOLO QUARTA

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19

Criteria per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS e criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali



1. L'individuazione del personale che svolge attività aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica, o per assegnazione di incarichi specifici, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) possesso della professionalità richiesta dal tipo di attività da svolgere;
 - b) disponibilità degli interessati;
 - c) documentate esperienze pregresse;
 - d) disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione, ove previsto;
 - e) coincidenza tra sede di servizio e luogo di svolgimento dell'attività;
 - f) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti, a parità di condizioni;
 - g) anzianità di servizio a parità di requisiti;
 - h) rotazione.
2. I criteri per l'attribuzione di ruoli e compensi accessori al personale, per la partecipazione ai progetti finanziati con Fondi Comunitari e Regionali sono riconducibili a:
 - Trasparenza;
 - Correttezza dell'azione amministrativa;
 - Imparzialità;
 - Uguaglianza di trattamento del personale.
3. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi ed in base ai criteri deliberati negli Organi Collegiali.
4. Il personale interno ed esterno per la realizzazione dei progetti PON FSE- FESR- POR sarà reclutato dall'Amministrazione con avviso pubblico e utilizzo delle griglie di valutazione approvate con delibere degli Organi Collegiali.
5. Per il personale docente si garantisce equità e trasparenza al fine di porre i lavoratori in condizioni di eguali possibilità.
6. Per il personale ATA, mediante circolare interna di disponibilità, si garantisce il principio di rotazione.

Art. 20

Ore eccedenti personale docente

1. I docenti, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, possono rendersi disponibili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso di più disponibilità per una stessa ora, potranno essere applicati i seguenti criteri:
 - Docenti della stessa classe/sezione
 - Docenti dello/a stesso/a corso/interclasse
 - Docenti della stessa disciplina
 - Altro docente disponibile
4. In base al numero di ore eccedenti già effettuate, sarà prevista una rotazione.

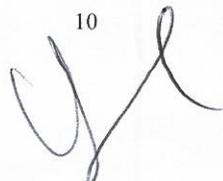
Art. 21

Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, tutto il servizio che non è possibile coprire con l'orario di lavoro ordinario, con la turnazione o con i recuperi è assicurato da prestazioni aggiuntive.



10



3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente ritiene opportuno tenere conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - plesso ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
 - graduatoria interna
4. Può essere disposta, 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.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. 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.
7. Il personale che si dichiara disponibile ad effettuare ore di lavoro straordinario a seconda della necessità dell'Ufficio e su richiesta ed autorizzazione del Direttore Amministrativo, potrà recuperare le ore effettuate in più in giorni e periodi di minor carico di lavoro e/o retribuite.

Art. 22

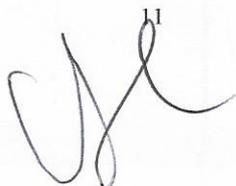
Aggiornamento professionale

1. In riferimento all'art. 22 c.4 lett. c.7 del CCNL circa i criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti, le parti concordano che, come previsto dalla L.107/2015 che definisce la formazione strutturale, permanente ed obbligatoria, è necessario garantire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente e ATA.
2. A tal fine, il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza dei corsi che si svolgono in orario di servizio, in ossequio comunque alle norme vigenti contrattuali e ordinarie.
3. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.
4. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 72% della disponibilità per il personale docente;
 - 28% per il personale ATA.
1. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, pertanto, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, nella percentuale indicata al comma 4 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 23

Modalità di fruizione della iniziative di formazione per il personale docente

1. I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.
2. L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, secondo i criteri dettati dall'art.64 - *fruizione del diritto alla formazione* del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009.



3. In riferimento ai corsi di formazione il cui numero di partecipanti non è indicato, si stabilisce un numero massimo di partecipanti da stabilire in base a ruoli, compiti e funzioni ricoperti nella scuola, disponibilità personale, docente più giovani d'età tra il personale interessato.
4. Corsi di formazione a sviluppo pluriennale:
 - prosegue chi ha effettuato il primo livello; terminato il corso viene data la possibilità ad altre persone di partecipare.
5. Corso di livello superiore al precedente già effettuato :
 - 50% docenti che hanno effettuato il livello precedente e vogliono proseguire
 - 50% nuovi docenti interessati

Art. 24

Modalità di fruizione della iniziative di formazione per il personale ATA

1. Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al PTOF, oltre ad una buona competenza nell'utilizzo delle nuove tecnologie, la conoscenza delle norme definite dal CAD per la dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi di segreteria.
2. Altre tematiche di interesse sono la sicurezza nei luoghi di lavoro, ricostruzione di carriera, pensioni, nonché privacy e tutte le novità inerenti la materia di competenza.
3. La frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
4. Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.U.R.
5. Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni e relazioni con il pubblico;
 - assistenza ai disabili;
 - corsi attinenti il decreto 81/08 (sicurezza).

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25

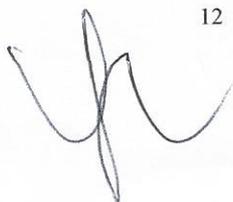
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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 viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. È fatto obbligo al RLS di partecipare.
3. Il R.L.S. accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni e ha facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
4. Il RSL 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, alle quali integralmente si rinvia.

Art. 26

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal DLgs n. 81/2008, collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'Istituto scolastico.
2. Il RSPP ha facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
3. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.



4. Al RSPP compete un compenso forfetario per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o al fondo dell'Istituzione, nei limiti delle risorse disponibili.
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.

Art. 27

Responsabilità del personale

1. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
2. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
3. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti ecc.).

Art. 28

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di sede competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP;
4. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

TITOLO SESTO

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE - QUALITÀ DEL LAVORO - PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Art. 29

Utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In riferimento ai 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



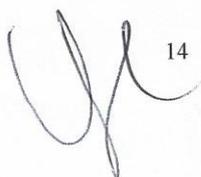
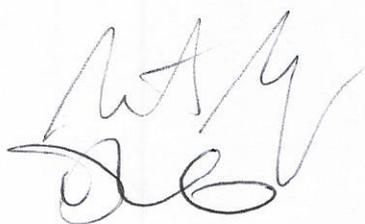
disconnessione - Art. 22, c. 4, lett. c.8 del CCNL C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018), le parti concordano quanto di seguito:

- a) Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale si stabiliscono le seguenti condizioni:
- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 16:00;
 - oltre questa fascia oraria è possibile utilizzare forme di comunicazione asincrona (pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico, trasmissione e-mail ...) che garantiscono al lavoratore la piena libertà di scegliere i tempi di lettura e di replica;
 - è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

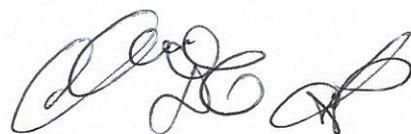
Art. 30

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.

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
- a) Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
 - b) Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
 - c) Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.



14



PARTE SECONDA (ECONOMICA)

TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

- Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2023-24, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.
- Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- Le risorse comunicate dal MIUR con nota MIUR prot.n. 25954 del 29/09/2023, avente per oggetto l'assegnazione integrativa al Programma Annuale 2023 delle risorse finanziarie per gli Istituti Contrattuali ed altre voci del Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2023 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2024 – periodo gennaio-agosto 2024, ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Descrizione	Assegnazione a.s. 2023/2024 (A)	Economie anni precedenti (B)	Sub Totale (C)=A+B	Indennità DSGA (D)	Indennità sostituito DSga	Fondo di Riserva (FIS a.s. 2023/2024) (E)=A*3%	TOTALE (F)=A-D-E
FIS	36.037,05 €	977,29 €	37.014,34 €	4.320,00 €	502,85 €	1.081,11 €	31.110,38 €
Funzioni Strumentali	4.131,55 €	- €	4.131,55 €	- €			4.131,55 €
Incarichi Specifici ATA	2.385,17 €	- €	2.385,17 €	- €			2.385,17 €
Ore Eccedenti per Sostituzioni	2.731,60 €	9.372,11	12.103,71 €	- €			12.103,71 €
Attività Complementari di Ed. Fisica	1.474,29 €	5.156,71	6.631,00 €	- €			6.631,00 €
Misure Incentivanti Progetti Aree a Rischio	162,30 €	- €	162,30 €	- €			162,30 €
Valorizzazione Personale	12.263,47 €	- €	12.263,47 €	- €			12.263,47 €
TOTALE	59.185,43 €	15.506,11 €	74.691,54 €	4.320,00 €	502,85 €	1.081,11 €	68.787,58 €

Art. 2

Programmazione del FIS

- Il fondo di Istituto per l'anno 2023/2024, decurtato dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad € 4.320,50 (lordo dipendente), dell'indennità sostituito Dsga pari a 502,85 € e del Fondo di Riserva (3%

FIS a.s. 2023/2024) pari a € 1.081,11 ammonta a complessivi € 45.639,20 da ripartire in misura rispettivamente del 72% al personale docente e del 28% al personale ATA.

2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.
3. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dalla DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
4. Le economie relative al fondo di istituto degli anni precedenti, 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, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018, vanno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2023-2024, senza il vincolo originario di destinazione.
5. La somma complessiva disponibile pari ad € 45.639,20 sarà pertanto utilizzata nelle misure di seguito riportate:

FIS da Ripartire tra Docenti e ATA	TOTALE	DOCENTI		ATA	
FIS 2023/2024 (F)	30.133,09 €	72%	21.695,82 €	28%	8.437,26 €
Economie FIS 2022/2023 (B)	15.506,11 €	72%	11.164,40 €	28%	4.341,71 €
TOTALE DA RIPARTIRE			32.860,22 €		12.778,98 €
Funzioni strumentali	4.131,55 €	100%	4.131,55 €		
Attività Complementari di Ed. Fisica	1.474,29 €	100%	1.474,29 €		
Ore eccedenti per sostituzione	2.731,60 €	100%	2.731,60 €		
Valorizzazione del personale (F)	12.263,47 €	70%	8.584,43 €	30%	3.679,04 €

6. È istituito un fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
7. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 3

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.

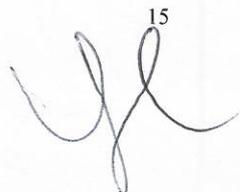
Art. 4

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, devono essere ripartite secondo principi di ampia ricaduta sul personale, di trasparenza ed equità di trattamento tra tutti i lavoratori.
2. I criteri per la ripartizione del fondo tra il personale docente e ATA, in ordine di priorità, sono i seguenti:
 - consistenze organiche delle aree;
 - azione di supporto organizzativo, amministrativo, gestionale e tecnologico dell'Istituto;
 - attività didattiche e organizzative connesse alla realizzazione dell'offerta del PTOF;
 - attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, con particolare riguardo ai compiti di progettazione, coordinamento, produzione di materiali utili per la didattica;
 - attività collegiali di cui all'art. 29.3 lettera a) CCNL e al piano annuale deliberato dal CD;
 - prestazioni del personale ATA oltre l'orario d'obbligo e intensificazione del lavoro dovuto alla complessità dell'orario, ad esigenze connesse alle attività del PTOF ed ai servizi della scuola.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 88 del CCNL nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA, il fondo d'istituto lordo dipendente viene ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:



15




PERSONALE DOCENTE

Attività funzionali all'insegnamento	
1) Supporto organizzativo, amministrativo, gestionale e tecnologico	<i>Collaboratori del dirigente; Responsabili di sede; referenti laboratori; animatore digitale ecc.</i>
2) Supporto alla didattica	<i>Coordinatori di classe; gruppi di lavoro e di progetto; Referenti attività progettuali ecc.</i>
Attività di ampliamento dell'offerta formativa	
1) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	<i>Progetti di ampliamento dell'O. F. con gli alunni; Corsi di recupero e di potenziamento</i>
2) compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF.	

PERSONALE ATA

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- Ore aggiuntive (straordinario)
- Progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative....)

Art. 5

Ripartizione delle risorse del fondo di Istituto

1. In vista della sottoscrizione definitiva dell'Ipotesi di CCNL - Comparto Istruzione e ricerca, relativo al periodo 2019-2021, firmata in data 14 luglio 2023, le misure dei compensi orari per le attività aggiuntive del personale docente ed ATA, da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica, sono state ripartite per i quattro/dodicesimi con le precedenti misure di compenso, mentre per gli otto/dodicesimi con la nuova misura.
2. Nella tabella che segue in **grassetto** sono indicate le nuove misure del compenso orario, da applicare a partire da gennaio 2024, tra parentesi invece la precedente misura.

MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO ATTIVITÀ AGGIUNTIVE			
Qualifica	Ore aggiuntive corsi di insegnamento	Ore aggiuntive non di insegnamento	Ore aggiuntive
Docenti	€ 38,50 (35,00)	€ 19,25 (17,50)	
Assistenti Amministrativi			€ 15,95 (14,50)
Collaboratori scolastici			€ 13,75 (12,50)

3. Sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica, e delle individuazioni deliberate dal Collegio dei docenti e dal Dirigente scolastico, vanno retribuite le seguenti attività aggiuntive del personale docente, funzionali all'organizzazione amministrativo-didattica (C.C.N.L. del 29/11/2007 art. 88, comma 2 lett. f-k e succ. sequenze contrattuali)

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	N. Docenti	Ore	Compenso Orario	Sub Totale Unitario	TOTALE
Coordinatori di Classe (classi prime e seconde)	14	10	€ 19,25	192,50 €	2.695,00 €
Coordinatori di Classe (classi prime e seconde)	14	5	€ 17,50	87,50 €	1.225,00 €
Coordinatori di Classe (classi prime e seconde) TOTALE	14	15		280,00 €	3.920,00 €
Coordinatori di Classe (classi terze)	9	13	€19,25	250,25 €	2.252,25 €
Coordinatori di Classe (classi terze)	9	7	€17,50	122,50 €	1.102,50 €
Coordinatori di Classe (classi terze) TOTALE	9	20		372,75 €	3.354,75 €
Referenti Progetto Olimpiadi della lettura	8	3	€19,25	57,75 €	462,00 €
Referenti Progetto Olimpiadi della lettura	8	2	€17,50	35,00 €	280,00 €
Referenti Progetto Olimpiadi della lettura TOTALE	8	5		92,75 €	742,00 €
Animatore digitale	1	20	€19,25	385,00 €	385,00 €
Animatore digitale	1	10	€17,50	175,00 €	175,00 €
Animatore digitale TOTALE	1	30		560,00 €	560,00 €
Referenti di sede	9	10	€17,50	175,00 €	1.575,00 €

Referenti di sede	9	30	€19,25	577,50 €	5.197,50 €
Referenti di sede TOTALE	9	40		752,50 €	6.772,50 €
TOTALE Attività Aggiuntive Funzionali all'Insegnamento					15.349,25 €

Attività di insegnamento	N. docenti	Ore per Corso	Totale Ore	Compens o Orario	Sub Totale Unitario	TOTALE
PROGETTO 1 (INFANZIA) Favole e Filosofia	2	20	40	€ 38,50	€ 770,00	€ 1.540,00
PROGETTO 2 (PRIMARIA) #Parlonsfrançais	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
PROGETTO 3 (PRIMARIA) Avvio al problem solving	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
PROGETTO 3 (PRIMARIA) Volano amico	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
PROGETTO 4 (PRIMARIA) Il viaggio delle parole	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
Progetto Certificazione informatica	3	12	36	€ 38,50	€ 462,00	€ 1.386,00
Progetto Cooking literature	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
Progetto "Olimpiadi della lettura"	2	6	12	€ 38,50	€ 321,00	€ 462,00
Progetto "I mostri di Dante"	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
Progetto problem solving	2	20	40	€ 38,50	€ 770,00	€ 1.540,00
Progetto "Il mio primo latino"	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00	€ 770,00
Progetto En plein air	2	20	40	€ 38,50	€ 770,00	€ 1.540,00
PROGETTO PROBLEM SOLVING - Informatica e pensiero computazionale	2	20	40	€ 38,50	€ 770,00	€ 1.540,00
TOTALE						€3.398,00

4. Sulla base di quanto proposto dal Direttore S.G.A. nella formulazione del piano di lavoro del personale ATA per l'anno scolastico 2023/24, si concordano di seguito le attività aggiuntive del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, che ha dichiarato la propria disponibilità a ricoprire incarichi aggiuntivi, attraverso l'intensificazione del lavoro in orario d'obbligo e/o mediante prestazioni di servizio oltre tale orario. Le attività prestate oltre il budget per effettive esigenze, andranno a riposo compensativo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. totale personale	Ore	Compens Orario	Totale
Intensificazione - Sostituzione assenti	5	100	€ 15,95	€ 1.595,00
Intensificazione - Sostituzione assenti	5	40	€ 14,50	€ 580,00
Intensificazione - Sostituzione assenti TOTALE	5	140		€ 2.175,00
Intensificazione - Ufficio	5	20	€ 14,50	€ 290,00
Intensificazione - Ufficio	5	100	€ 15,95	€ 1.595,00
Intensificazione - Ufficio TOTALE	5	120		€ 1.885,00
Straordinario	5	70	€ 15,95	€ 1.116,50
Straordinario	5	37	€ 14,50	€ 536,50
Straordinario TOTALE	5	107		€ 1.653,00
TOTALE				€ 5.713,00

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. totale personale	Ore	Compens Orario	Totale
Intensificazione - Sostituzione colleghi assenti	17	80	€ 13,75	€ 1.100,00
Intensificazione - Sostituzione colleghi assenti	17	45	€ 12,50	€ 562,50
Intensificazione - Sostituzione colleghi assenti TOTALE	17	125		€ 1.662,50
Intensificazione - Supporto attività progettuali	17	100	€ 13,75	€ 1.375,00
Intensificazione - Supporto attività progettuali	17	40	€ 12,50	€ 500,00
Intensificazione - Supporto attività progettuali - TOTALE	17	140		€ 1.875,00
Straordinario	17	150	€ 13,75	€ 2.062,50
Straordinario	17	117	€ 12,50	€ 1.462,50
Straordinario TOTALE	17	267		€ 3.525,00
TOTALE				€ 7.062,50

Art. 6
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. 7
Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

1. Ai docenti individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. **220 ore**. Le ore saranno ripartite tra i due collaboratori nella seguente misura: **180** ore al primo collaboratore, **40** ore al secondo collaboratore.

Art. 8
Funzioni Strumentali

1. Vista la delibera del Collegio dei Docenti che identifica per il corrente anno scolastico n. 4 aree con n. 8 docenti assegnatari di "Funzioni Strumentali" al Piano dell'Offerta Formativa; considerato che per dette funzioni sono state assegnate risorse finanziarie per l'importo complessivo di € 4.131,55 €.
2. Qualora la Funzione non sia già stata portata a termine e si verifica una assenza del docente incaricato per un periodo lungo tale da compromettere la conclusione dell'attività complessiva oggetto dell'incarico, il compenso che il docente avrebbe dovuto percepire nel periodo di assenza è corrisposto all'eventuale docente che porta a termine l'attività oggetto di quell'incarico strumentale.

Art. 9
Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

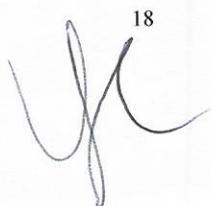
Art. 10
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007

1. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;
2. La distribuzione delle ore per le diverse tipologie di scuola è così ripartita:

Sede/numero classi	Ore	Compenso orario	Sub totale Unitario	TOTALE
Ore eccedenti Bellini (secondaria) - 11 classi	27	€ 29,28	790,56 €	790,56 €
Ore eccedenti Centrale (secondaria) - 12 classi	30	€ 29,28	878,40 €	878,40 €
Ore eccedenti Centrale (primaria) - 4 classi	10	€ 20,21	202,10 €	202,10 €
Ore eccedenti P.co dei Pini (Infanzia) - 2 sezioni	5	€ 19,54	97,70 €	97,70 €
Ore eccedenti P.co dei Pini (primaria) - 4 classi	10	€ 20,21	202,10 €	202,10 €
Ore eccedenti Soriano (Infanzia) - 4 sezioni	10	€ 19,54	195,40 €	195,40 €
Ore eccedenti Soriano (primaria) - 7 classi	18	€ 20,21	363,78 €	363,78 €
			TOTALE	2.730,04 €



18



Art. 11

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).
2. L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a:
 - a) assistenza igienico-personale degli alunni diversamente abili;
 - b) manutenzione delle sedi, degli spazi esterni ed interni;
 - c) collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico.
3. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
4. 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.
5. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio (Banca ore).
6. La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella misura del 20 % agli assistenti amministrativi e del 80 % ai collaboratori scolastici.

Art. 12

Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, al personale ATA privo di art. 7.
 2. Su proposta della DSGA, IL Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
 3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) disponibilità degli interessati
 - b) titoli e competenze specifiche documentate
 - c) rotazione
 - d) graduatoria interna
1. Considerato che
- l'ammontare delle risorse disponibili per gli incarichi specifici del personale ATA, per l'anno scolastico 2023/24 è pari ad € 2.385,17;
 - prestano servizio n. 05 assistenti amministrativi, di cui n. 04 beneficiari dei miglioramenti economici previsti dall'ex art. 7 del CCNL/2005;
 - prestano servizio n. 17 collaboratori scolastici, di cui n. 5 beneficiari dei miglioramenti economici previsti dall'ex art. 7 del CCNL/2005

si stabilisce quanto segue ai sensi dell'art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lett. b come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008:

Incarichi Specifici ATA	Ruolo	N. Totale personale	Totale da assegnare	Sub Totale Unitario	Totale Assegnato	Economie
Assistenti Amministrativi	Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica	1	477,03 €	477,03 €	€ 477,03	
Collaboratori Scolastici	Assistenza di base agli alunni diversamente abili in condizione di gravità	4	954,00 €	238,50 €	€ 954,00	
	Assistenza di base agli alunni diversamente abili	4	477,00 €	119,25 €	€ 477,00	
	Organizzazione degli interventi di primo soccorso	4	477,00 €	119,25 €	€ 477,00	
			2.385,17 €		€ 2.385,03	0,14 €



19



Art. 13

Criteria 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. c.4)

1. Le risorse finanziarie complessivamente assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione della professionalità del personale scolastico per l'a. s. 2023/2024 sono pari ad € 12.263,47 lordo dipendente.
2. L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto 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". Pertanto tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
3. La somma complessiva disponibile pari ad € 12.263,47 € sarà pertanto utilizzata nelle misure di seguito riportate:

	TOTALE	DOCENTI		ATA	
Valorizzazione del personale	12.263,47 €	70%	8.584,43 €	30%	3.679,04 €

VALORIZZAZIONE DOCENTI					
Valorizzazione Docenti	N. Docenti	Ore	Compenso Orario	Sub Totale Unitario	TOTALE
Responsabili Biblioteca	2	8	€ 17,50	140,00 €	280,00 €
Responsabili Biblioteca	2	15	€ 19,25	288,75 €	577,50 €
Responsabili Biblioteca TOTALE	2	23		428,75 €	857,50 €
Referenti Progetto problem solving	2	20	€ 19,25	385,00 €	770,00 €
Referenti Progetto problem solving	2	10	€ 17,50	175,00 €	350,00 €
Referenti Progetto problem solving TOTALE	2	30		560,00 €	1.120,00 €
Responsabili dei Laboratori Informatici	2	10	€ 19,25	192,50 €	385,00 €
Responsabili dei Laboratori Informatici	2	5	€ 17,50	87,50 €	175,00 €
Responsabili dei Laboratori Informatici TOTALE	2	15		280,00 €	560,00 €
Responsabili dei Laboratori Scientifici	4	3	€ 19,25	57,75 €	231,00 €
Responsabili dei Laboratori Scientifici	4	2	€ 17,50	35,00 €	140,00 €
Responsabili dei Laboratori Scientifici TOTALE	4	5		92,75 €	371,00 €
Referenti servizi sociali ed Enti	2	4	€ 17,50	70,00 €	140,00 €
Referenti servizi sociali ed Enti	2	6	€ 19,25	115,50 €	231,00 €
Referenti servizi sociali ed Enti TOTALE	2	10		185,50 €	371,00 €
Referente viaggi e visite guidate	1	9	€ 17,50	157,50 €	157,50 €
Referente viaggi e visite guidate	1	16	€ 19,25	308,00 €	308,00 €
Referente viaggi e visite guidate TOTALE	1	25		465,50 €	465,50 €
Referenti cyberbullismo	2	4	€ 17,50	70,00 €	140,00 €
Referenti cyberbullismo	2	7	€ 19,25	134,75 €	269,50 €
Referenti cyberbullismo TOTALE	2	11		204,75 €	409,50 €
Supporto digitale	1	10	€ 17,50	175,00 €	175,00 €
Supporto digitale	1	20	€ 19,25	385,00 €	385,00 €
Supporto digitale TOTALE	1	30		560,00 €	560,00 €
Direzione dei Dipartimenti di area	4	1,5	€ 17,50	26,25 €	105,00 €
Direzione dei Dipartimenti di area	4	3,5	€ 19,25	67,38 €	269,50 €
Direzione dei Dipartimenti di area TOTALE	4	5		93,63 €	374,50 €
Referene per il sostegno	1	10	€ 17,50	175,00 €	175,00 €
Referene per il sostegno	1	17	€ 19,25	327,25 €	327,25 €

Referente per il sostegno TOTALE	1	27		502,25 €	502,25 €
Referente INVALSI	1	7	€ 17,50	122,50 €	122,50 €
Referente INVALSI	1	10	€ 19,25	192,50 €	192,50 €
Referente INVALSI TOTALE	1	17		315,00 €	315,00 €
Supporto Olimpiadi della lettura	2	8	€ 17,50	140,00 €	280,00 €
Supporto Olimpiadi della lettura	2	15	€ 19,25	288,75 €	577,50 €
Supporto Olimpiadi della lettura TOTALE	2	23		428,75 €	857,50 €
Referente DSA	2	4	€ 17,50	70,00 €	140,00 €
Referente DSA	2	6	€ 19,25	115,50 €	231,00 €
Referente DSA TOTALE	2	10		185,50 €	371,00 €
Commissione elettorale	2	3	€ 19,25	57,75 €	115,50 €
Commissione elettorale	2	2	€ 17,50	35,00 €	70,00 €
Commissione elettorale TOTALE	2	5		92,75 €	185,50 €
Team per l'innovazione digitale	2	6	€ 19,25	115,50 €	231,00 €
Team per l'innovazione digitale	2	4	€ 17,50	70,00 €	140,00 €
Team per l'innovazione digitale TOTALE	2	10		185,50 €	371,00 €
Referente strumento musicale	1	6	€ 19,25	115,50 €	115,50 €
Referente strumento musicale	1	4	€ 17,50	70,00 €	70,00 €
Referente strumento musicale TOTALE	1	10		185,50 €	185,50 €
Commissione progetti regionali, nazionali ed europei	4	3	€ 19,25	57,75 €	231,00 €
Commissione progetti regionali, nazionali ed europei	4	2	€ 17,50	35,00 €	140,00 €
Commissione progetti regionali, nazionali ed europei TOTALE	4	5		92,75 €	371,00 €
Tutor neoimmessi	9	4	€ 19,25	77,00 €	693,00 €
Tutor neoimmessi	9	2	€ 17,50	35,00 €	315,00 €
Tutor neoimmessi TOTALE	9	6		112,00 €	1.008,00 €
TOTALE Valorizzazione docenti					8.562,75 €

VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA					
	N. ATA	Ore	Compenso	Sub Totale	TOTALE
AA ARCHIVIO	2	10	€ 15,95	€ 159,50	319,00 €
AA ARCHIVIO	2	5	€ 14,50	€ 72,50	145,00 €
AA archivio TOTALE	2	15		€ 232,00	464,00 €
AA Servizio esterno	1	10	€ 15,95	€ 159,50	159,50 €
AA Servizio esterno	1	5	€ 14,50	€ 72,50	72,50 €
AA Servizio esterno TOTALE	1	15		€ 232,00	232,00 €
AA Supporto iscrizione alunni	1	5	€ 14,50	€ 159,50	159,50 €
AA Supporto iscrizione alunni	1	10	€ 15,95	€ 72,50	72,50 €
AA Supporto iscrizione alunni TOTALE	1	15		€ 232,00	232,00 €
AA Supporto elaborazione graduatorie interne	1	5	€ 14,50	€ 159,50	159,50 €
AA Supporto elaborazione graduatorie interne	1	10	€ 15,95	€ 72,50	72,50 €
AA Supporto elaborazione graduatorie interne TOTALE	1	15		€ 232,00	232,00 €
CS Apertura/chiusura	10	6	€ 13,75	€ 82,50	825,00 €
CS Apertura/chiusura	10	4	€ 12,50	€ 50,00	500,00 €
CS Apertura/chiusura TOTALE	10	10		€ 132,50	1.325,00 €
CS Piccole manutenzioni	5	11	€ 13,75	€ 151,25	756,25 €
CS Piccole manutenzioni	5	7	€ 12,50	€ 87,50	437,50 €
CS Piccole manutenzioni TOTALE	5	18		€ 238,75	1.193,75 €
TOTALE Valorizzazione Pers. ATA					3.678,75 €

Art. 14

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

1. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
2. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente scolastico o dalla DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione.
5. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 15

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 40, comma 6 e 7.
2. In caso di non accredito del saldo e delle economie del F.I.S., il Dirigente — ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 — può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 16

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 e alle ore effettive svolte.

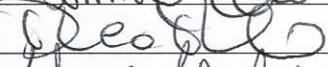


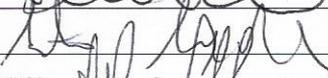
Casoria, 21/12/2023

Il presente verbale è stato letto e sottoscritto da:

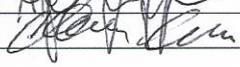
Dirigente Scolastico: Vincenzo Somma 

Prof.ssa Troiano Emma 

Prof. Piccolo Domenico 

Sig. Nunziata Antonio 

Terminale associativo (TAS) 

Terminale associativo (TAS) 

Terminale associativo (TAS) _____

Rappresentanti dei sindacati scuola territoriali:

FLC/CGIL 

ANIEF _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____