



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITÀ e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NANDO MARTELLINI"
Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

C. M. RMIC86500P - C. F. 97197050582 - Via G. Vanni, 5 - 00166 Roma - Tel. 06/66180851 - Fax 06/66188224 - Distretto 24°
e mail: RMIC86500P@istruzione.it p. e. c. : RMIC86500P@pec.istruzione.it www.icmartellini.roma.it

IPOTESI CONTRATTO Fondo Integrativo d'Istituto a. s. 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 06/12/2022 alle ore 9,00 del mese di dicembre dell'anno 2022 nel locale Presidenza in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, si riunisce la RSU di Istituto alla presenza del Dirigente scolastico per la firma del presente documento già discusso e concordato nella riunione del 22/11/2022.

VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 ;
VISTO il contratto CCNL comparto scuola, sottoscritto in data 29 novembre 2007 e la sequenza dell'8 aprile 2008;
VISTO che le materie previste dall'art. 6 del CCNL sono tutte compatibili con il nuovo quadro normativo;
VISTO il D.I. 129/2018;
VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 aggiornato all'a.s. 2022/2023;
VISTA la ripartizione del MOF per l'a.s. 2022/2023;
Visto la nota MIUR prot. N. 46445 del 04/10/202 di assegnazione delle risorse;
viene sottoscritto il presente Accordo, finalizzato ad una Intesa per il FIS a.s. 2022/2023 e altre risorse disponibili.

La presente Intesa sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere e sarà modificabile a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordi tra le parti.

L'Intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Elisabetta Giovannini..... *Elisabetta Giovannini*

PARTE SINDACALE

Armato Irene *Irene Armato*
RSU Trenta Alessia *Alessia Trenta*
Tripodo Irene *Irene Tripodo*
SINDACATI FLC/CGIL
SCUOLA CISL/SCUOLA.....
TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....
SNALS/CONFSAL.....
GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica dell'IC "Nando Martellini" Via Vanni,5 di Roma
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23 per la parte economica; la parte normativa ha validità triennale 2021/2024, salvo nuove disposizioni.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, 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 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. 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. 4 – 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 con almeno 5 giorni di preavviso, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – 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 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 vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi

relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. L) e i compensi per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 L107/15;

- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Confronto

Sulle materie di informazione è previsto il confronto su richiesta delle OO.SS. come da contratto 2016/2018.

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Il Dirigente Scolastico consegnerà alle OO.SS. i dati completi relativi alla distribuzione del FIS e degli altri finanziamenti dell'istituzione scolastica, compresi i nominativi dei destinatari. Le OO.SS. si impegnano a non diffondere in alcun modo i dati personali ricevuti.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei due plessi scolastici di via Vanni,1 e di via Ildebrando della Giovanna, e 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. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite l'affissione all'albo di ciascun plesso.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. Nella richiesta di assemblea, che dovrà pervenire alla dirigenza almeno 6 giorni prima, vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. 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 ai lavoratori assenti sarà comunicato in tempo utile l'indizione dell'assemblea, lo stesso è tenuto a rispettare quanto disposto dal presente comma

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. 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 unità di personale amministrativo e n. 2 unità di personale ausiliario, uno per ogni plesso scolastico, 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 del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico tra tutto il personale dell'istituto.

Art. 11 – Permessi sindacali 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. (37 ore e 57 minuti complessive per l'anno scolastico).
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma con due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre ai dirigenti sindacali 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, 48 ore prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 – 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.13 – Servizi minimi in caso di sciopero

Il numero delle unità lavorative necessarie ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente scolastico in base all'accordo d'istituto firmato il 09/02/2021 (1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico in caso di scrutini finali delle classi terminali, esami finali ed esami di idoneità). La scelta del personale sarà effettuata dal DSGA in base all'eventuale disponibilità degli interessati e, se necessario, applicando il criterio di rotazione per ordine alfabetico.

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Assegnazione personale

1 L'assegnazione dei docenti

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio e di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

- ALLE CLASSI:

il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal CdI e di proposte formulate dal Collegio dei Docenti;

-POTENZIAMENTO:

il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle attività di potenziamento sulla base di specifica delibera approvata dal Collegio dei Docenti nell'ambito del piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

-RETI DI SCUOLE:

ai sensi dell'art. 35 CCNL il personale docente e ATA potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di competenze professionali non presenti o non disponibili nell'istituzione scolastica. Tale collaborazione è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio..

2 Progetti, commissioni e altre attività nell'ambito del PTOF:

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del PTOF, per quelle attività ove non sia stato già esplicitato il nominativo del docente a cui sono attribuite, il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività aggiuntive.

Ove il numero delle attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei requisiti professionali dichiarati e accertati o accertabili indicati dal Collegio dei docenti.

Inoltre, per tutte le attività aggiuntive deliberate dal Collegio dei docenti, viene concordato di utilizzare prioritariamente i docenti disponibili interni all'istituzione scolastica rispetto ad eventuali esperti esterni, previo accertamento dei requisiti professionali, seguendo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti.

3 Attribuzioni delle funzioni strumentali all'offerta formativa:

Acquisita la delibera da parte del Collegio dei docenti per la identificazione delle aree per le funzioni strumentali il D.S. provvede ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali funzioni.

Ove il numero delle funzioni sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei requisiti professionali indicati dal Collegio dei docenti.

4 Criteri di assegnazione degli incarichi

I Collaboratori del Dirigente Scolastico potranno avere compiti aggiuntivi di natura diversa da quelli gestionali propri della funzione di Collaboratore del D.S. .

Nell'ambito delle disponibilità dichiarate, si terrà conto dell'equità della distribuzione degli incarichi, evitando, ove possibile, eventuali concentrazioni.

5 Orario di insegnamento settimanale

Per l'anno scolastico 2022/23 l'orario delle lezioni si articola su cinque giorni, da lunedì a venerdì.

La formulazione dell'orario di lezione (che costituisce ordine di servizio) è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto di criteri espressi dagli organi collegiali e può avvalersi della collaborazione di personale suo delegato.

6. Orario di lavoro giornaliero

Non possono essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento senza il consenso del docente interessato e comunque non più di otto ore di insegnamento nell'arco della giornata.

Nell'organizzazione delle attività pomeridiane si deve tenere conto della distribuzione oraria dell'attività di insegnamento, evitando una durata dell'impegno scolastico giornaliero superiore a otto ore.

7 Orario di servizio del personale docente durante il periodo di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti.

8 Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

1. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, si seguono tendenzialmente i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) docenti che devono recuperare un permesso orario, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso e che hanno concordato l'ora con la presidenza;
- b) eventuali docenti a disposizione per l'intera cattedra;
- c) docenti con ore a disposizione :
 - c1) docenti della stessa classe;
 - c2) docenti della stessa materia;
 - c3) altri docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'istituzione scolastica;
- d) docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite. In tale ipotesi sono da privilegiare nell'ordine:
 - stessa classe;
 - stessa disciplina;
 - altri docenti dell'istituzione scolastica.

3. Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono tenuti a rimanere a disposizione dell'istituto e sono prioritariamente utilizzati in supplenze.

Art.15 -Assenze

1) Permessi brevi

1. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore come previsto dal CCNL, per le quali si richiede il permesso, non debbono essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico. Il DS può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso qualora sussistano motivate esigenze di servizio.

2. La richiesta di permessi brevi per particolari esigenze personali deve essere presentata in forma scritta almeno tre giorni lavorativi prima della data di fruizione; in casi eccezionali, da motivare puntualmente, la richiesta può essere presentata successivamente al termine indicato.

3. I permessi sono concessi, previa valutazione dell'impatto sul servizio, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle relative richieste.

4. I permessi devono essere recuperati entro i due mesi successivi a quello di fruizione, prioritariamente per supplenze o per attività didattiche integrative destinate alle classi cui si riferiva il permesso, secondo le esigenze di servizio stabilite dal Dirigente scolastico e in conformità al CCNL.

2) Permessi retribuiti

Ai sensi dell'art.15 del CCNL vigente, a domanda del personale, sono concessi, nell'anno scolastico, tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati in base alle leggi vigenti.

3) Godimento delle ferie

Le ferie devono essere richieste in forma scritta almeno cinque giorni lavorativi prima, e non più di 30 giorni solari prima, del loro godimento. Esse sono concesse sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle relative richieste, fatto salvo il maggior diritto in capo al docente che ne abbia fruito in minore quantità. Qualora sia già pendente una richiesta, non è consentito presentarne una ulteriore.

Nello specifico per quanto attiene le ferie per la sostituzione vengono utilizzati gli insegnanti che hanno dato la loro disponibilità, in forma scritta, a sostituire il richiedente fuori dal proprio orario di servizio.

In deroga a quanto previsto dal comma precedente, sono comunque accolte, salvo eventuali specifiche esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui è noto a priori che il docente è libero da impegni didattici

La mancata concessione di permessi e ferie è motivata per iscritto, su richiesta del docente.

4) Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

Vedi contratto decentrato regionale vigente.

Art. 16- Obblighi di lavoro

1. Il personale docente in servizio alla prima ora è tenuto a trovarsi nell'aula assegnata cinque minuti prima dell'ora di inizio delle lezioni.

2. Il personale docente che assume servizio nelle ore successive alla prima è tenuto a trovarsi nell'aula assegnata all'ora di inizio della relativa lezione.

3. Nel corso della giornata scolastica, per ottemperare agli obblighi di vigilanza, il passaggio da un'aula ad un'altra deve avvenire il più celermente possibile

Art. 17 – Diritto alla disconnessione

Gli strumenti utilizzati preferenzialmente per la comunicazione sono la posta elettronica, il Registro Elettronico, il sito istituzionale e le circolari cartacee. È previsto il diritto alla disconnessione negli orari eccedenti il servizio, salvo l'obbligo di lettura delle comunicazioni entro 3 gg.

TITOLO QUARTO –PERSONALE ATA

Art. 18 -Utilizzazione del personale ATA

Le unità di personale ATA sono ripartite, per il corrente anno scolastico, come segue:

- 5 unità A.A.
- 17 unità C.S. (16 unità in organico di diritto + 1 unità in organico di fatto)

Art. 19- Lavoro ordinario

1. All'inizio di ogni anno scolastico, il Direttore SGA convoca tutto il personale, in apposite riunioni da tenersi in orario di lavoro, al fine di informarlo sulle esigenze di servizio richieste dal PTOF e dalle direttive del Dirigente Scolastico, e di acquisirne proposte in merito alle attività previste. In particolare, sono trattati i seguenti argomenti:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro, flessibilità, turnazioni;
- utilizzazione e sostituzione del personale eventualmente assente;
- prestazioni aggiuntive e attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
- chiusura dell'istituto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. Il Direttore SGA propone quindi al Dirigente una ipotesi di piano annuale delle attività relativo all'organizzazione del lavoro del personale ATA, riportante l'incarico di lavoro che ogni unità di personale deve svolgere per l'intero anno scolastico.

3. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure relative alle informative sindacali a livello di istituzione scolastica, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al

DSGA. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modifiche se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e/o del personale secondo procedure e modalità previste nel presente contratto. Il piano adottato è allegato al presente contratto..

Art. 20- Criteri e modalità per l'assegnazione dei settori di lavoro

L'assegnazione del personale ATA avviene secondo il piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo, in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:

- esigenze di servizio dell'istituto;
- continuità sulla sede;
- equa distribuzione della L.104;
- anzianità di servizio .
- esperienza , professionalità e competenza specifica
- esigenze specifiche orario e turnazione

L'assegnazione effettuata viene mantenuta, di norma, fino al termine delle lezioni, fatte salve eventuali esigenze di servizio.

Art. 21 -Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al F.I.S. .

Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi di interruzione dell'attività didattica, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità ed alla operatività della istituzione scolastica.

Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre l'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Mensilmente saranno comunicate ai singoli lavoratori il riepilogo delle ore di attività aggiuntive oltre l'orario ordinario. Le ore di attività aggiuntive intensive (durante l'orario di servizio ordinario) saranno comunicate al termine delle attività programmate a seguito di autocertificazione e apposite relazioni del DS/ DSGA.

Il riepilogo finale verrà comunicato con i nominativi.

Art. 22- Orario di lavoro e chiusura prefestivi

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale, fissato dal CCNL in 36 ore, è articolato di norma in cinque giorni ed è funzionale a garantire lo svolgimento delle attività didattiche ed il regolare funzionamento degli uffici.
2. Con il parere del personale ATA, a seguito di eventuale delibera del Consiglio d'Istituto per la chiusura dell'Istituto in giorni prefestivi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il personale ATA, rispetto alle modalità di recupero per tali giorni, concorderà l'eventuale piano di recupero con il DSGA.

Art. 23- Ritardo orario in ingresso

1. Per tutto il personale viene stabilita la possibilità di recupero del ritardo entro i 20 minuti nello stesso giorno. I minuti di lavoro non effettuati in ingresso, nell'ambito della fascia stabilita, per l'eventuale ritardo possono essere recuperati anche nello stesso giorno su richiesta del dipendente ritardando in pari misura l'uscita o ricorrendo ai criteri di cui al successivo comma 2.

2. Il personale che assume servizio oltre i 20 minuti determina un ritardo orario che va conteggiato dall'inizio dell'ora prevista per l'ingresso. Tale comportamento costituisce violazione degli obblighi previsti dall'art. 92 c. 3, lett. g del CCNL. Fatta comunque salva la facoltà di attivare il relativo procedimento disciplinare, il ritardo di cui al presente comma viene trattato in ordine di priorità nel seguente modo:

- qualora il personale interessato abbia maturato ore eccedenti, può richiedere che il ritardo venga detratto dalle stesse;
- qualora il personale interessato non abbia maturato ore eccedenti, è tenuto a effettuare la prestazione lavorativa non fornita secondo le esigenze di servizio stabilite dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA

Art. 24-Permessi brevi e ferie

1. La richiesta di permessi brevi per particolari esigenze personali deve essere presentata in forma scritta almeno tre giorni lavorativi prima della data di fruizione; in casi eccezionali, da motivare puntualmente, la richiesta può essere

presentata successivamente al termine indicato e l'amministrazione vaglierà caso per caso. La mancata concessione è comunicata per iscritto, su richiesta dell'interessato.

2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo dei permessi brevi e recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dell'assistente amministrativo ricevente.

3. Entro il 30 aprile il personale è tenuto a presentare richiesta di ferie per l'anno scolastico in corso, RFS ed eventuali richieste di recuperi straordinari ovvero di riposi compensativi.

4. Entro il 31 maggio il DSGA, sulla base delle richieste, predispone il piano ferie dell'anno scolastico, tenendo conto prioritariamente delle esigenze di servizio, anche al fine di assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico successivo. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

5. Nel caso il Dirigente non accolga le richieste di ferie, permessi e recuperi per non pregiudicare la qualità del servizio, le richieste escluse, se riproposte per la sospensione successiva, hanno diritto di precedenza rispettando il principio della rotazione.

6. Le ferie residue devono essere necessariamente fruiti attraverso un apposito piano predisposto dal DSGA, sentiti i dipendenti coinvolti, entro il mese di aprile successivo e prioritariamente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, ad esclusione del personale di segreteria che potrà fruire, salvo esigenze di servizio, anche in altri periodi. In caso di mancata presentazione del piano citato da parte del personale interessato, il Dirigente procede d'ufficio all'assegnazione delle ferie residue, salvaguardando la qualità del servizio. Nel caso si presentino più richieste, è data precedenza al personale che ha un maggiore numero di giorni di ferie residue da fruire.

7. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire di ferie nello stesso periodo, in mancanza di accordo fra gli interessati il primo criterio da seguire sarà la rotazione rispetto all'anno scolastico precedente (in caso di impossibilità di applicazione di quest'ultimo criterio le ferie verranno concesse tramite pubblico sorteggio)

8. I permessi orari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e comunque non oltre le tre ore, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

La mancata concessione è comunicata per iscritto, a richiesta dell'interessato.

Per motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario, qualora il dipendente non si renda disponibile, verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Sulla questione si applicano le norme previste dal Contratto Nazionale di Lavoro.

Art.25- Sostituzione colleghi assenti per brevi periodi

In caso di assenza per malattia di un collega o per sotto organico o per permessi stabiliti dal vigente CCNL, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per intensificazione del lavoro (soprattutto nel caso di assenze di breve durata) e per prestazioni oltre l'orario d'obbligo, solo su richiesta del DSGA.

In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà fatta dai colleghi che si sono resi disponibili e, in subordine, con ordine di servizio che per i collaboratori scolastici segua un criterio di rotazione. La verifica dell'intensificazione sarà effettuata attraverso il controllo da parte del DS e del DSGA e dell'ufficio del personale.

Tale intensificazione sarà retribuita come attività aggiuntiva intensiva secondo le modalità previste nella parte economica del presente contratto.

La sostituzione per assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26- Criteri per l'accesso alla formazione

Nel rispetto dell'art. 64 del CCNL, sarà data precedenza in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- Completamento corsi già iniziati
- Attinenza alla disciplina d'insegnamento e/o ad incarichi assegnati
- Attinenza del corso ad esigenze individuate dal Collegio dei Docenti e/o attraverso appositi sondaggi
- Rotazione

Art.27- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono pubblicate sul Registro Elettronico e vengono stampate e pubblicate in apposito faldone sito all'ingresso di via Vanni solo per il personale ATA
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto in qualunque orario in caso di urgenza indifferibile.

3. Il diritto alla disconnessione si intende applicato per il personale e per l'Amministrazione
4. Resta inteso che l'Amministrazione persegue quanto prescritto dalla normativa inerente la dematerializzazione.

Art. 28 – 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

**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI**

Art. 29– Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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

Per l'a.s. 2022/23 le risorse finanziarie previste dal Fondo dell'Istituzione Scolastica sono determinate come di seguito indicato.

Le risorse destinate ai compensi al personale sono individuate nella seguente tabella. Allegato 1

VOCE	RISORSE DISPONIBILI LORDO DIPENDENTE
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	35062,97
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	12912,43
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4021,00
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2384,85
Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti	2239,55
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	704,10
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	1907,54
TOTALE	59.232,44
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	
FIS 2021/22	3537,74
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	777,50
Ore eccedenti sostituzioni colleghi assenti	1949,38
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	0,71
TOTALE ECONOMIE	6.265,33

Totale fis lordo dipendente 35.062,97

Viene detratta l' I.A. pari a €5.133,60 (quota fissa euro 1828,00 detratto il CIA di 73,70 mensili - (parte variabile come da tabella 9 del CCNL 2007/09 – punto “ c “ 750.00 per istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione ecc. – punto “ e ” complessità organizzativa 30,00 valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto) .

Fis 2022/23 29.929,37 lordo dipendente.

Al Fis disponibile dell'anno corrente lordo dipendente pari ad € 29.929,37 in sede di tavolo contrattuale vengono aggiunte le seguenti risorse :

Fis 2022/23 :	€ 29.929,37 lordo dipendente
Economie Fis anno precedente :	€ 3.537,74
FIS da contrattare	€ 33.467,11
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	€ 12.912,43
Economie Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	€ 0,71
Totale valorizzazione del personale	€ 12.913,14
TOTALE FIS DISPONIBILE	€ 46.380,25

Art. 30- Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono previsti pari a:

- a. **Funzioni strumentali al PTOF** € 4.020,00 - (allegato 4)
- b. **Incarichi specifici del personale ATA** € 2.384,85 - (allegato 8)
- c. **Ore eccedenti per supplire all'assenza del personale docenti** € 2.239,55
- d. **Economie ore eccedenti** € 1.949,38

FLUSSO IMMIGRATORIO (docenti e ata) disponibilità 2022/23 € 1.907,54 - allegato 9

così costituiti :

- disponibilità € 1.907,54
- € 572,27 viene assegnato al personale ATA incluso il D.S.G.A .
- € 1.335,27 viene assegnato al personale docente

In sede di tavolo contrattuale al personale docente viene assegnata una quota parte delle economie delle ore eccedenti per la sostituzione del collega assente pari ad 949,38.

Totale parte docenti : 1335,27 + 949,38 = 2.284,65

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (docenti) disponibilità 2022/23:

Assegnazione corrente	€ 704,10
Economie	€ 777,50
TOTALE	€ 1.481,60

Allegato 9

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 31 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate per riconoscere l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 32 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze didattiche e organizzative che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente il 69%** (€32.002,38) delle risorse e per le attività del **personale ATA il 31% delle risorse** (€14.377,87).

2. Eventuali somme impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

TOTALE FIS DISPONIBILE € 46.380,25

Allegato 2

Totale FIS docenti disponibile € 32.002,38
Totale FIS ATA disponibile € 14.377,87

Riepilogando il FIS :

Fis 2022/23 :	€ 29.929,37	lordo dipendente
Economie Fis anno precedente :	€ 3.537,74	
FISda contrattare	€ 33.467,11	
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	€ 12.912,43	
Economie Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	€ 0,71	
Totale valorizzazione del personale	€ 12.913,14	
TOTALE FIS DISPONIBILE	€ 46.380,25	

per le attività del personale docente : € 32.002,38 lordo dipendente

per le attività del personale e ATA: € 14.377,87 lordo dipendente

ART. 33 - Individuazione

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati.

Qualora si presentino più disponibilità per lo stesso incarico, si farà riferimento ai criteri deliberati da Collegio dei Docenti.

2 - Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 34 - 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 da effettuarsi con monitoraggio finale da parte del Collegio docenti per il personale docente e con rendicontazione delle attività aggiuntive svolta da parte del DSGA

ATTIVITA' DI ACCESSO AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI € 23.092,31

+ FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEI DOCENTI € 8910,07

(TOTALE 32.002,38) – ALLEGATO 3

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. precedente, sulla base della delibera del C.I. di cui all'art. 88 del C.C.N.L. e del Piano Annuale vengono definiti i seguenti stanziamenti:

come da allegato 3

a - la somma forfetaria annua necessaria per i compensi ai 2 collaboratori del Dirigente è così distribuita:

	A) supporto alle attività organizzative
€ 1.900,00	1° collaboratore
€ 1.700,00	2° collaboratore
Tot. € 3.600,00	

B) supporto alla didattica

	B1 coordinatori didattici di plesso
€ 700,00	(coordinatore didattico scuola primaria plesso IdG)
€ 600,00	(coordinatore didattico scuola secondaria via Vanni prima unità)
€ 500,00	(coordinatore didattico scuola secondaria via Vanni seconda unità)
€ 500,00	(coordinatore didattico scuola secondaria via Vanni terza unità)

€ 600,00	(referente per la scuola dell'infanzia e coord. didattico via I.d.G.)
€ 300,00	(coord. didattico per la scuola dell'infanzia via Vanni)
Tot € 3.200,00	

	B2 coordinatori consigli di classe
€ 2.382,50	coordinatori consigli di classe: n.12 docenti per € 198,50
€ 600,00	coordinatori consigli di interclasse: n.5 docenti per € 120,00
€ 200,00	coordinatore esami di stato
Tot € 3182,50	

Tali voci saranno liquidate a consuntivo, previo accertamento del servizio effettivamente prestato, della rendicontazione a fine anno con dettagliata relazione sui risultati raggiunti in merito ai compiti attribuiti e dopo verifica. La disponibilità è vincolante per tutto l'anno scolastico. La quota va riportata al periodo di effettivo servizio.

In caso di assenza del titolare per più di 30 giorni continuativi la quota parte (rapportata in decimi) verrà corrisposta al docente supplente che ha sostituito il titolare per più di 15 giorni continuativi.

Verranno pagate, secondo le tabelle contrattuali, le ore effettuate fuori dall'orario di servizio, per i progetti deliberati: le ore aggiuntive di insegnamento, le ore aggiuntive funzionali all'insegnamento.

	Commissioni
€ 700,00	Commissione PTOF = 4 membri x 10 ore (40 ore complessive) + ref. FS
€ 237,50	Commissione orientamento = 1 membro referente x 150,00 + 1 membro x 5 ore
€ 1090,00	Commissione continuità = 6 membri x 8 ore (48 ore complessive) + referente € 250,00
€ 665,00	Commissione Valutazione/Autovalut. = 3 membri x 6 ore + 2 membri x 10 ore (38 ore complessive) + ref. FS
€ 960,00	Commissione modelli organizzativi = 1 membro x 12 ore + 1 membro x 20 ore (32 ore complessive) + referente € 400,00
€ 210,00	Team digitale = 2 membri x 6 ore (12 ore complessive) +ref. FS
€ 335,00	Commissione bullismo/cyberbullismo = 2 membri x 6 ore (12 ore complessive)+ ref. € 125,00
€ 612,50	Commissione biblioteca = 7 membri x 5 ore (35 ore complessive)
Tot. € 4810,00	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

	PROGETTI
€ 1.435,00	Didattica digitale (2 progetti) = 82 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 875,00	Laboratorio di lingua italiana =25 ore (retr. oraria € 35,00)
€ 980,00	Laboratorio di matematica = 28 ore (retr. oraria € 35,00)
€ 840,00	Laboratorio di lingua inglese = 24 ore (retr. oraria € 35,00)
€ 175,00	Giochi matematici = 10 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 1085,00	Biblioteca e giornata della lettura = 62 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 105,00	Incontri e Finestre (prog.Astalli) = 6 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 175,00	Progetti sportivi = 10 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 140,00	Certamen d'Istituto = 8 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 525,00	Mi metto nei tuoi panni = 30 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 700,00	Giornalino d'istituto = 40 ore (retr. oraria € 17,50)
€ 140,00	Magia delle parole = 8 ore (retr. oraria € 17,50)

€ 875,00	Corso di spagnolo = 25 ore (retr. oraria € 35,00)
€ 245,00	Visite famiglie scuola secondaria = 14 ore (retr. oraria € 17,50)
Tot. € 8295.00	Totale

2 - Nel fondo per la valorizzazione del merito dei docenti saranno retribuite le attività progettuali non incluse o da incrementare, i tutor dei docenti in anno di prova, la formazione per la sicurezza, le attività dei referenti Covid, la rielaborazione dei curricoli per la nuova valutazione della scuola primaria, le attività per la digitalizzazione della scuola, la gestione dei progetti PNRR, con la seguente previsione di massima:

Tutor docenti in anno di prova (8 unità) : € 2400

Progetto scuola sicura (8 unità): € 1500

Referenti Covid (5 unità): € 1650

Rielaborazione curricoli (2 unità): € 300

Scuola digitale (2 unità): € 900

Gestione fondi PNRR: € 600

Uscite didattiche con pernottamenti: € 900

Attività progettuali da incrementare: € 659,58

TOTALE: 8909,58

RESTO : 0,49

3 - Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del piano annuale della attività, previa comunicazione alla RSU e alle OO.SS.

Totale disponibile	€ 32.002,38
Totale utilizzato	€ 23.087,50 + 8909,58 = 31.997,08
residuo	€ 5,30

Art. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 30 compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 36-Attività aggiuntive del personale ATA

ATTIVITA' DI ACCESSO AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ATA

ATA € 14.377,87

(Allegato 7)

A) Per gli assistenti amministrativi le attività e i criteri di pagamento delle ore spettanti sono i seguenti (€ 6.424,32)

Come da allegato 7

B) -- Per i collaboratori scolastici le attività e i criteri di pagamento delle ore spettanti sono i seguenti (€ 7.953,55)

Come da allegato 7

La spesa di cui sopra trova copertura nel FIS 2022/23 per un importo pari ad € 14.377,87

Costituiscono prestazioni aggiuntive le seguenti attività, che possono essere effettuate esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente o del Direttore SGA, in base a direttive del Dirigente:

- a) prestazioni di lavoro effettuate a qualsiasi titolo oltre l'orario d'obbligo, anche al fine di garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici in caso di esigenze impreviste;
- b) intensificazione delle prestazioni lavorative in relazione:
 - al miglioramento dei servizi offerti dall'istituzione scolastica;
 - alla collaborazione con la dirigenza per garantire il coordinamento operativo del funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- c) intensificazione delle prestazioni lavorative conseguenti all'assenza di unità di personale.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica nella misura stabilita dalla tabella 6 del CCNL.

Il Dirigente o il Direttore SGA autorizzano l'effettuazione di ore di lavoro straordinario, in eccedenza rispetto alla prestazione lavorativa obbligatoria, previa disponibilità del personale e nei limiti delle risorse predeterminate, al fine di migliorare la qualità del servizio offerto.

La disposizione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo necessità impreviste.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve in ogni caso essere oggettivamente riscontrabile e accompagnata da relazione consuntiva presentata al Dirigente Scolastico e redatta dal D.S.G.A. Le attività aggiuntive in questione saranno poste a compenso se e nella misura in cui si saranno effettivamente realizzate.

In tutti i casi in cui il compenso abbia natura forfetaria, la relativa liquidazione tiene conto, con criterio di proporzionalità, della effettiva presenza in servizio fino al termine delle attività didattiche.

Si specifica che in entrambi i casi (compensi forfetari o orari) le assenze dal servizio dei dipendenti non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi, con le eccezioni delle assenze garantite dalla normativa vigente (art 71 c. 5 D Lgs 133/08)

A tal fine si stabilisce di fissare una soglia di assenze di 15 giorni lavorativi sotto la quale si tiene conto esclusivamente dei risultati raggiunti

Art. 37 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

3. 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.
4. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 30 compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Criteri assegnazione incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) da attivare nella scuola e li conferisce sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità degli interessati;
2. esperienza, professionalità e competenza specifica documentata;
3. fattibilità rispetto al settore di appartenenza;

Art 39- Compensi incarichi specifici personale ATA

Il totale previsto per l'a.s. 2022/23 è € 2.384,85 - allegato 8

Le parti concordano di erogare i compensi, al netto delle ritenute previdenziali e assistenziali, per gli incarichi specifici attribuiti dal Dirigente Scolastico in attuazione dell'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL.

Qualora l'unità di personale assegnataria di un incarico specifico si assenti dal lavoro, a qualsiasi titolo, per un periodo che compromette l'espletamento dell'incarico stesso, il Dirigente provvede ad assegnare l'incarico ad altro lavoratore disponibile attivando le procedure e i criteri previsti. La relativa remunerazione sarà pertanto ripartita in proporzione al carico di lavoro svolto; se l'attività ha carattere continuativo, il criterio di ripartizione è costituito dalla proporzione di giorni di lavoro effettivamente prestati.

Incarichi I Posizione Economica di cui alla sequenza CCNL del 28/7/2008 – art. 2 Comma 2 come da apposita specifica assegnazione da parte del Dirigente Scolastico

Per tale incarico è riconosciuto il compenso relativo alla posizione economica corrisposto direttamente dalla Ragioneria Territoriale dello Stato di Roma contestualmente agli altri emolumenti stipendiali

COLLABORATORI SCOLASTICI

Assistenza alunni disabili Assistenza Amministrazione Spedizione e ritiro corrispondenza	Incarico di primo soccorso/prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico. Collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni HC. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite d'emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Collaborazione con gli uffici amministrativi e docenti.	n. 4 unità
--	---	------------

Art. 40 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

La Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - Ufficio IX del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali del MIUR, ha comunicato che all'istituzione Scolastica RMIC86500P "I.C. Nando Martellini" la attribuzione della risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del merito del personale per l'anno scolastico 2022/23. Tale risorsa è complessivamente pari ad € 12.913,14 (12.912,43 + 0,71 economie) lordo dipendente.

Le norme contrattuali prevedono che, essendo caduto il vincolo di destinazione esclusivo ai docenti, la premialità viene intesa come ampliata all'intero personale.

In sede di contrattazione si decide che l'assegnazione del fondo di valorizzazione del personale vada ad incrementare il FIS a.s. 2022/23.

I criteri di premialità per il personale ATA sono stati stabiliti in sede di incontro con la RSU di Istituto.

I CRITERI di PREMIALITA' del personale ATA sono così definiti:

- Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza / Dimostrazione di disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica
- Maggiore impegno previsto dal PTOF e dai piani organizzativi
- Flessibilità oraria, ampliamento dei servizi, supporto amministrativo
registro elettronico (supporto alle famiglie , gestioni impostazioni generali e gestione nuove piattaforme in cloud e in locale
- controllo dei titoli di accesso, accademici, professionali, culturali, artistici e di servizio dei docenti relativamente , a tutte le classi di concorso per le quali gli stessi risultano iscritti nelle GPS
- Addetto individuato per custodia e consegna di materiale
- Dimostrazione di disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica

Art 41 – Indennità e compensi relativi a progetti d'istituto e altri finanziamenti

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti nazionali, comunitari o comunque finanziati, viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto. In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso

anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà all'elaborazione e alla realizzazione del progetto finanziato, ove non siano già stabiliti dai bandi stessi. All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

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

Art. 42 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato tra il personale dell'istituto che 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS gode di permessi per 40 ore nel corso dell'anno scolastico per lo svolgimento dei propri compiti

Art. 43 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 44 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - preposti
 - ASPP
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Le ore utilizzate per la formazione potranno essere recuperate.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO OTTAVO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi una necessità ulteriore del fabbisogno, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 30, comma 2, previa conferma disponibilità Sicoge (C.U.).
- 2.

Art. 46 – Natura della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione a consuntivo avverrà previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 47- Norma finale di rinvio

Il presente contratto si muove e si applica nella osservanza e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e integrativi del comparto scuola, nonché del quadro normativo che governa e regola il sistema scolastico nazionale e regionale. Della firma dell'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto e della sua entrata in vigore ufficiale sarà data notizia a tutto il personale mediante circolare interna e affissione all'Albo sindacale della Scuola.

Il presente contratto si compone di 16 pagine e 9 allegati:

- ALL. 1 " MOF 2022/23"
- ALL. 2 " FIS ASSEGNAZIONE 2022/23 – DISPONIBILE"
- ALL. 3 " FIS DOCENTI 2022.23"
- ALL. 4 "FUNZIONI STRUMENTALI 2022.23"
- ALL. 5 " ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA "
- ALL. 6 " INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA 2022.23"
- ALL. 7 "PIANO DI RIPARTO PERSONALE ATA"
- ALL. 8 " INCARICHI SPECIFICI ATA 2022.23"
- ALL. 9 " AREA A RISCHIO 2022.23"