



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SENORBI' (CAIC83000C)

Via Campioi,16 - Senorbi - ☎070/9808786 - 📠0709806170

C.F. 92105000928 - e-mail caic83000c@istruzione.it ; caic83000c@pec.istruzione.it

Sez. associate: Scuola Infanzia Senorbi CAAA830019 - Barrali CAAA83003B - San Basilio CAAA83004C - Suelli CAAA83005D

Scuola Primaria Senorbi CAEE83001E - Suelli CAEE83002G - Barrali CAEE83003L - San Basilio CAEE83004N

Secondaria I grado Senorbi - CAMM83001D - Suelli CAMM83002E - Barrali CAMM83003G - San Basilio CAMM83004L

Senorbi, 20/03/2023

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 20 marzo alle ore 13:00 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto,

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16/02/2023

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti agli atti dell'istituzione scolastica con prot. n. 2519 del 10.03.2023

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "Gen. Luigi Mezzacapo" Senorbi

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Isotta Milia

PARTE SINDACALE

Atzori Emanuela Maria.....

RSU

Matta Maria Antonietta.....

Sechi Lorella

ANIEF.....

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
AA.SS. 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024**

TITOLO I - 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 "Gen. L. Mezzacapo" di Senorbì.
- 2.- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22/23/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3.- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4.- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e Strumenti

- 1 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 2 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, informazione e confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
- 3 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola

Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente

- 1 - Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente;

Scalpo Dealu

Dele De Santis

qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Nel corso di appositi incontri, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e successiva alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

3 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

4 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi istituti sindacali; in ogni caso, di norma, la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

5 - Per ogni incontro vanno definite in sede di convocazione le materie che ne sono oggetto.

6 - Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA.

Analogamente la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

7 - Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale da parte della R.S.U

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei

Emmanuel Fiorini Altomari

Fiorini Altomari

Luigi Scali *Paolo Antonetto* *Paolo*

contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

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

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

6 - Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA.

Analogamente la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

7 - Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale da parte della R.S.U.

Art. 9 – Attività sindacale

1 - E' confermata la presenza di una bacheca sindacale on line, sull'home page del sito istituzionale e di una bacheca riservata all'esposizione di materiale in ogni caseggiato, collocata in posizione visibile.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

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 il locale Aula Magna situato nella scuola secondaria di Senorbì, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. - Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1 - Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto

Luca Secchi *Luca Calabrese*

Francesca Maria Pavia, Officina

Luca Maria

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. Nel caso di assemblee territoriali il tempo richiesto per il raggiungimento della sede dell'assemblea non potrà essere superiore ai 30 minuti il cui computo verrà compreso nel monte orario di 10 ore annue disponibile per ogni lavoratore.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di lavoro, fa fede ai fini del computo del monte ore annuale ed è irrevocabile.

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 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi sindacali

1 - Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dall'accordo collettivo del 7.8.1998.

2 - Le ore complessive di permesso annuali (25 minuti e trenta secondi per ogni unità di personale a T.I.) sono ripartite in misura uguale tra i delegati e comunque utilizzate in base alle necessità; non rientrano in tali ore quelle usufruite come delegato sindacale.

3 - Le sedute per trattative si svolgono previo accordo sia in orario di lavoro che fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle R.S.U. possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Se gli incontri, convocati in orario di servizio non comportano oneri per l'Amministrazione, non incidono sul monte ore dei permessi.

4 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (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 – 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 lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Fatto M. Livi

Luca Sola Tatiana De Santis Matteo Emanuele Parisi Altan

Art. 13 – Scioperi

1 - Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.

2 - In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

3 - Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno due giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

4 - L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

5 - Nella tipologia di questa istituzione scolastica non si individuano le prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90.

6 - Per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per ogni caseggiato scolastico;
- b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore SGA, Assistente amministrativo, Collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.

7 - Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il D.S. fornisce alle R.S.U. e agli uffici competenti una comunicazione scritta e riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

8 - I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

9 - Verranno garantiti i diritti sindacali relativi allo sciopero e la dovuta vigilanza e assistenza agli alunni con le risorse professionali disponibili. Le famiglie degli alunni saranno informate sullo sciopero indetto dalle OO.SS. con un congruo preavviso sempre se l'Istituzione riceva tale comunicazione per tempo. Si farà ricorso alla flessibilità oraria e alle entrate posticipate e alle uscite anticipate degli alunni.

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

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

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

2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione 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.

Saverio R. Pavia, Alfari

Lotte M. L.

Luigi Scari Paolo Rubinetti Talle

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.

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

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito della disponibilità professionale.

Nell'ambito degli adempimenti legislativi inerenti la sicurezza e la prevenzione degli ambienti di lavoro, con la presente informo le SS.VV. che per l'anno scolastico 2021/22 il personale nominato per ricoprire i ruoli previsti dal Sistema di Prevenzione nei Caseggiati Scolastici dell'Istituto Comprensivo di Senorbì, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, sono riportati nell'Organigramma affisso nella "Bacheca sicurezza" di ciascun Edificio Scolastico e sul sito della scuola alla voce "sicurezza".

Art. 3 - Le figure sensibili

- 1 - In ogni plesso scolastico sono presenti, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008,
- il piano di emergenza;
 - l'organigramma contenente i nominativi del personale nominato per ricoprire i ruoli previsti dal Sistema di prevenzione individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formato attraverso specifico corso.
- 2 - Alle figure di plesso competono le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO IV – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Criteri di assegnazione del personale

1. Premesso che l'assegnazione dei Docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, sentita la proposta formulata dal Collegio dei Docenti e i criteri generali definiti dal Consiglio di Istituto, per procedere all'assegnazione vengono considerati i i criteri:

a) continuità didattica;b) anzianità di servizio;

2. Il Dirigente Scolastico, a seguito di motivate e particolari esigenze, anche su richiesta dei docenti, procederà autonomamente all'assegnazione dei Docenti ai plessi e alle classi.

Art. 2 - Orario delle lezioni

1.Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, compatibilmente con l'orario di servizio, saranno prese in considerazione particolari necessità del docente che si ritrova nelle situazioni previste dalle leggi 104/92, 1204/71 .

2. Nella formulazione dell'orario delle lezioni si terrà conto prioritariamente delle esigenze didattiche.

3.Ciascun docente potrà disporre di un giorno libero settimanale, salvo motivate esigenze derivanti dall' articolazione della cattedra su più scuole di diversi comuni.

4. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 3 - Orario delle riunioni

1.Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

2.Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 (nel periodo di interruzione delle attività

Dotte M. L. C.

Luigi Sali, Tere Ambalatte, Roberto Scaramella, Maria Antonia

TITOLO V – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 1 - Piano delle attività

- 1) All'inizio di ogni anno scolastico, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'Istituto contenuti nel P.O.F. e delle attività ivi previste:
 - il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
 - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - il DS, verificata la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.
 - Il DSGA dà attuazione al piano.
- 2) Con il Piano di lavoro si definiscono le modalità per:
 - l'assegnazione del personale ai plessi in base alla tipologia e alle necessità di ogni singola scuola;
 - l'assegnazione della posizione di lavoro;
 - l'orario di lavoro;
 - le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 2 - Criteri di assegnazione dei servizi

Il lavoro del personale A.T.A. è organizzato per coprire tutte le attività dell'istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio tiene conto:

- a) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
 - b) della professionalità individuali delle persone;
 - c) delle esigenze personali (quando coincidono con quelle della scuola);
 - d) della normativa vigente.
- c) La programmazione del lavoro del personale Ata, di norma, è di durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base ad esigenze straordinarie.
- d) L'assegnazione degli incarichi tiene conto, oltre agli obiettivi e finalità che la Scuola intende raggiungere, delle competenze acquisite nella continuità del servizio, delle capacità individuali e delle richieste personali;
 - e) Relativamente al personale amm.vo, pur nell'intento di specializzare le varie figure, si ritiene utile che tutto il personale, in particolari situazioni (assenze, particolari lavori, ecc.), sappia svolgere almeno il minimo indispensabile;
 - f) Tenuto conto delle richieste, al personale ausiliario viene fatta l'assegnazione dei reparti di lavoro per quanto riguarda pulizia, assistenza e sorveglianza, ma sempre nella visione globale che il lavoro di ciascuno è finalizzato alla complessità della Scuola e non solo al proprio reparto;

Art. 3 - Orario di lavoro

- 1.- La prestazione dell'attività lavorativa del personale ATA deve essere resa in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento di ogni singola scuola.
- 2.- Di norma l'organizzazione è pari a sei ore lavorative continuative antimeridiane per sei giorni;
- 3.- In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti;

4. La fruizione di eventuale giorno libero settimanale, richiesto e concordato, è subordinato all'effettiva prestazione di 42 ore settimanali, considerando la giornata lavorativa di 6 ore;
5. In caso di assenza a qualunque titolo, la giornata lavorativa non prestata è sempre da considerarsi di 6 ore.
6. Eventuali prestazioni aggiuntive di lavoro straordinario (da recuperare o da remunerare) dovranno essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A.
7. In periodi di sospensione delle attività didattiche non sarà consentito lo straordinario;
8. Nel caso in cui, per ordinanza sindacale, venga chiuso totalmente un plesso, il personale rimarrà a disposizione per prestazione di servizio presso altri plessi.

Art. 4 - Sostituzione colleghi assenti

collaboratori scolastici

1.- In caso di necessità (assenze del personale assegnato al plesso) per garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la sostituzione del personale assente sarà effettuata dai colleghi in servizio sullo stesso caseggiato o, in mancanza, con altro personale in servizio in altri caseggiati seguendo i seguenti criteri:

1° disponibilità

2° rotazione

3° ordine di servizio individuale, anche verbale, a cura del D.S.G.A.:

2.- I Collaboratori in servizio in altri plessi saranno, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, utilizzati nella sede centrale per apertura e chiusura uffici ed eventuale servizio postale.

assistenti amministrativi

1.- La sostituzione avverrà, a seconda delle esigenze amministrative,

a. fra le persone dello stesso settore;

b. in caso di necessità, con personale di altro settore; quest'ultimo caso, comunque, con comunicazione di servizio individuale.

Art. 5 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 6 - Ferie, festività soppresse, permessi brevi

1. Le ferie possono essere fruito nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire

Lucrezia Sodi

Carlo Antonello Haller

Emilia Sodi

Roberta M. M.

la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione o ad eventuale sorteggio.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Durante l'anno scolastico le ferie e/o le festività soppresse vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta, almeno tre giorni prima, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

2. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.

Il recupero dei permessi dovrà avvenire entro i due mesi successivi.

Art. 7 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel piano dell'offerta formativa (P.T.O.F.) è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal dirigente scolastico e approvata dal Consiglio di Istituto compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero, anche cumulate in giorni, festività soppresse e ferie.

Art. 8 - Norme di carattere generale

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'uscita dall'istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e in sua assenza dall'assistente amm.vo che fruisce della funzione aggiuntiva o dall'assistente più anziano presente in ufficio. Nei caseggiati al di fuori della sede della presidenza si deve informare il responsabile del plesso nominato dal dirigente scolastico e rispettare la forma di cui sopra.

Art. 9 - Aggiornamento e formazione del personale

1.-La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, sia quelle organizzate dall'amministrazione che quelle organizzate dalle altre scuole, anche in rete, è un diritto di tutto il personale e la partecipazione sarà consentita a tutti secondo criteri di turnazione e di flessibilità organizzativa.

2.-Qualora la formazione si effettui fuori orario di servizio, si considera servizio a tutti gli effetti, con diritto al recupero o alla retribuzione (fondi permettendo), se effettuata in corsi di formazione obbligatori legati agli incarichi conferiti per cui non sia già previsto un compenso dell'incarico assegnato. (D.lgs. 81/08, assistenza handicap ecc.).

3.-Il diritto alla retribuzione o al recupero è subordinata alla precedente autorizzazione scritta del Dirigente.

4.-L'autorizzazione e iscrizione a corsi di formazione personali tramite gli uffici non dà diritto automatico alla retribuzione o al recupero.

5.-Potranno partecipare alla formazione in orario di servizio, con il personale al completo, non più di una per plesso e non più di due persone per ordine di scuola

TITOLO VI – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 1 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il

Francesca Poma Officini

Letta M. L.

Luca Lomi
Piero Lomi
Letta M. L.

personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 2 – 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.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sul registro elettronico entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì, il sabato dalle ore 8:00 alle ore 15:00; con la stessa tempistica verranno inoltrate anche le comunicazioni di carattere personale e/o riservato tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. 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. 3 – 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 VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2022/2023.

Art. 2 - Risorse Fondo

1. Risorse Fondi MOF 2022/23

Sulla base dei parametri determinati dall'Intesa sottoscritta dal M.I. con le OO.SS., dalle economie realizzate al 31.08.2022 e della comunicazione MI per la Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015, si precisa che in attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".

Pertanto il MOF 2022/23 risulta essere costituito dai seguenti Fondi:

- Stanziamento F.I.S. a.s. 2022/23, è pari a € 46.282,22 (Lordo Dipendente) al netto dell'indennità di Direzione al D.S.G.A.e del sostituto pari a € 5.846,70;

Stipulato in 2 esemplari per il personale ATA

For the M.I.E.

Luca Sedini *Luca De Santis*

- Funzioni Strumentali è pari a **4.264,14** (Lordo Dipendente);
- Incarichi specifici del Personale ATA è pari a € € **2.157,72** (Lordo Dipendente);
- Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti è pari a € **2.677,11** (Lordo Dipendente);
- Attività complementari di Educazione Fisica è pari a € **1.088,15** (Lordo Dipendente);
- Aree a Rischio è pari a € **342,38** (Lordo Dipendente);
- Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 € **11.910,36**.

2. Risorse Economiche Fondi MOF 2021/2022

Le economie sugli importi assegnati e non utilizzati, non ancora riassegnati sui POS della scuola e pertanto non ancora disponibili, suddivisi come segue:

- F.I.S. € **19.936,55** (Lordo Dipendente);
- Funzioni strumentali € **0,00** (Lordo Dipendente);
- Incarichi Specifici € **0,00** (Lordo Dipendente);
- Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti € **4.824,22** (Lordo Dipendente);
- Attività complementari di Educazione Fisica € **4.257,37** (Lordo Dipendente);
- Aree a Rischio € **1.212,79** (Lordo Dipendente);
- Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 € **24,53**.

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 generali per l'utilizzo delle risorse disponibili

1. Le risorse del fondo, a cui accede il personale di ruolo e non di ruolo, ad esclusione dei supplenti nominati per brevi periodi, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto. A tal fine sono assegnate le **risorse totali** (assegnazioni a.s. 2022/2023 + economie a.s. 2021/2022) previste dal FIS, pari a € **66.218,77** esclusa l'indennità di direzione per il D.S.G.A. (quota variabile e quota fissa + indennità sostituito Dsga), pari a € **5.846,70**, così distribuite (62% al personale docente, 38% al personale ATA):

- | | |
|--|--------------------|
| ● per le attività del personale docente | € 42.527,63 |
| ● per le attività del personale ATA | € 20.013,00 |
| ● per Funzioni Strumentali | € 4.800,00 |
| ● per Incarichi Specifici ATA | € 5.300,00 |
| ● per Attività complementari di Educazione Fisica | € 5.345,52 |
| ● per Aree a Rischio | € 1.555,17 |
| ● per ore eccedenti sostituzione docenti assenti | € 7.501,33 |
| ● per la Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, L. 107/2015 e L. 27/12/2019 n. 160 comma 249 | € 11.934,89 |

Fondo di riserva costituito dalle economie risultanti dopo la ripartizione del FIS tra docenti e ATA € **313,13** (per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili).

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa .

Francesca Rossi
Sechi

Carla Gabriella Patte

Inte M. di

dell'anno scolastico successivo.

Art. 5 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA rispettivamente il 68% e il 32% delle risorse previste nel Programma Annuale e.f. 2023.

Art. 6 – Risorse umane da utilizzare

- 1 – *Personale docente*: docenti che hanno progettato le attività, docenti che hanno dato la propria disponibilità, docenti in possesso di specifiche competenze.
- 2 – *Personale ATA*: personale in possesso di specifiche competenze che ha dato disponibilità.

PERSONALE DOCENTE

Art. 7 – Utilizzo risorse F.I.S. attività aggiuntive personale docente

Sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definite le attività aggiuntive riferite al personale docente. Per ciascuna attività vengono assegnate le risorse di seguito specificate:

- a) *Attività di supporto all'organizzazione scolastica, alla didattica e all'organizzazione della didattica: € 32.480,00*

Incarico	n. docenti	N. ore aggiuntive di non insegnamento (da retribuire in base alla tab. 5 del CCNL 2007)	N. ore totali	Totale Lordo Dipendente
I Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	150	150	€ 2.625,00
Referente Scuola dell'Infanzia	1	20	20	€ 350,00
Referente di plesso Infanzia Senorbi	2	17,50	35	€ 612,50
Referente di plesso Infanzia Barrali	2	16	32	€ 560,00
Referente plesso Infanzia S.Basilio	2	16	32	€ 560,00
Referente plesso Infanzia Suelli	4	8	32	€ 560,00
Referente di plesso Primaria Senorbi	2	25	50	€ 875,00
Referente di plesso Primaria Suelli	1	35	35	€ 612,50
Referente plesso Primaria S.Basilio	1	35	35	€ 612,50
Referente di plesso Primaria Barrali	1	33	33	€ 577,50

Stamattina
Pavia
Alessandro

Luca Sedici

Paolo D'Amico

14
Lottella

b) *Attività Progettuali: I docenti impegnati e le ore di impegno saranno analiticamente elencati nelle schede di progetto. Gli importi complessivi non potranno superare la somma stanziata. Dalle schede suddette risultano le seguenti uscite:*

1- *Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa: € 9.905,00*

Attività	Retribuzione oraria Lordo dipendente	Totale Lordo Dipendente
Attività di insegnamento	€ 35,00	€ 4.200,00
Attività di non insegnamento (organizzazione-coordinamento-produzione di materiale...)	€ 17,50	€ 5.705,00

2- *Attività complementari di Educazione Fisica: € 5.345,52*

Attività	Retribuzione oraria lordo dipendente	Totale Lordo Dipendente
Attività di insegnamento	€ 35,00	€ 5.345,52
	TOTALE	€ 5.345,52

3- *Aree a Rischio: € 1.555,17*

Attività	Retribuzione oraria lordo dipendente	Totale Lordo Dipendente
Attività di insegnamento	€ 35,00	€ 1.555,17
	TOTALE	€ 1.555,17

Art. 6- Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al P.O.F.

Per i docenti destinatari di funzioni strumentali al P.O.F. per l'anno scolastico 2022/23 si stabiliscono i seguenti compensi:

€ 4.800,00, di cui € 4.264,14 assegnazione a.s. 2022/23 e € 535,86 da economie FIS

Funzione strumentale al POF	n. docenti	Importo totale lordo dipendente
AREA 1 Disabilità	2	€ 1.200,00
AREA 2 DSA - BES	2	€ 1.200,00

Domenico Fiorini, Alfonsi

Forte M. L. C.

Luca Sedri Raffaele Forte

d) Attività di supporto nei progetti definiti nel P.T.O.F.;

e) Lavoro straordinario regolarmente autorizzato che non è stato recuperato;

2- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio

3 - Il fondo destinato al personale A.T.A. (fino alla concorrenza dei fondi stanziati), pari a € **20.013,00** è, pertanto, ripartito per le seguenti attività aggiuntive:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	N. Assistenti	N. ore	Totale lordo dipendente
Intensificazione/Supporto le attività previste per l'attuazione del P.T.O.F.	Ass. a T.I. 3	n. 45 ore pro capite forfetarie	€ 3.042,50
	2 T.D.	n. 35 ore forfetarie	
Sostituzione colleghi assenti	5 Ass.	n. 6 ore pro capite	€ 435,00
Servizio prestato oltre il normale orario di lavoro	N. 5 Ass.ti	Fino a un massimo di n. 60 ore totali; la parte eccedente delle ore retribuibili saranno a recupero; la quota in economia potrà essere suddivisa fra chi ne fa richiesta	€ 870,00
Lavori e attività' straordinarie non previste o prevedibili	N. 5 Ass.ti	Fino a un massimo di n. 50 ore totali	€ 725,00
TOTALE COMPENSI			€ 5.072,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	N. CS	N. Ore	Totale lordo dipendente
Intensificazione/Supporto attività previste dal P.O.F.	23	MAX 15 ore pro capite forfetarie	€ 4.312,50
C.S. a Tempo Indeterminato Intensificazione per attività' straordinarie (pulizie straordinarie - adeguamento mobilio/edifici piano sicurezza anticovid - manut. comuni - etc.)	15	MAX 25 ore pro capite forfetarie	€ 4.687,50
C.S. a Tempo determinato Intensificazione per attività' straordinarie (pulizie straordinarie - adeguamento	8	MAX 15 ore pro capite forfetarie	€ 1.620,00

Luigi Tedini

Paolo Cuddele Tette

Tette all'ore

Giuseppe Maria Florio Altieri

mobilio/edifici piano sicurezza anticovid - manut. comuni - etc.)			
Flessibilità per sostituzione colleghi assenti	23	Fino a un massimo di n. 138 ore totali	€ 1.725,00
Servizio prestato oltre il normale orario di lavoro	23	Fino a un massimo di 138 ore totali; la parte eccedente delle ore retribuibili saranno a recupero; la quota in economia potrà essere suddivisa fra chi ne fa richiesta	€ 1.725,00
Commissione GLI	1	6	€ 75,00
Aspp	1	5	€ 62,50
Addetti Antincendio e Primo Soccorso	15	45	€ 562,50
TOTALE COMPENSI (N. 1079 ore)			€ 14.770,00
<p>La quota in economia delle varie attività potrà essere suddivisa, in modo proporzionale, fra i collaboratori scolastici che effettueranno più ore di quelle retribuibili per il servizio prestato oltre il normale orario di lavoro.</p>			

Art. 9 - Incarichi specifici personale ATA.

1 - Gli incarichi specifici sono finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa, definiti dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

2- Gli incarichi specifici vengono assegnati dal D.S., sulla base dei seguenti criteri: attitudini personali, affidabilità e competenza, curriculum professionale, certificazioni attestanti il possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'incarico.

3-In presenza di più persone in possesso dei requisiti richiesti, si terrà conto della disponibilità utilizzando il criterio della rotazione.

4-Le risorse, pari a € 2.157,72 +€ 3.142,28, prelevati dalle economie F.I.S., per un totale di 5.300,00 € disponibili a compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Assistenti Amministrativi:

- € 2.400,00 per n. 3 unità di assistente amministrativo così ripartiti:

N. 1 Ass.te amm.vo a T.I. N. 1 incarico specifico di € 900,00 (lordo dipendente) per le attività di collaborazione con il DSGA per la gestione delle assenze e sostituzioni dei Collaboratori Scolastici.

N. 1 Ass.te amm.vo a T.I. N. 1 incarico specifico di € 900,00 (lordo dipendente) per elaborazioni Ricostruzioni e Progressioni della Carriera.

N. 1 Ass.te amm.vo a T.D. N. 1 incarico specifico di € 600,00 (lordo dipendente) per le attività di collaborazione con il DSGA e interscambiabilità con l'Ufficio alunni e l'Ufficio Protocollo.

Stavros
Papadimitriou
Alfani

Stavros

Stavros

Collaboratori scolastici:

€ 2.900,00 per n. 9 unità di collaboratore scolastico T.I.:

Plesso Scolastico	Tipologia Incarico Specifico	N. Unità Collaboratori Scolastici con incarico specifico	Importo unitario	Importo Totale
Scuola dell'Infanzia Suelli	assistenza alunni con disabilità e anticipatari	2	€ 300,00	€ 600,00
Scuola dell'Infanzia Senorbì	assistenza alunni con disabilità e anticipatari	3	€ 300,00	€ 900,00
Scuola dell'Infanzia Barrali	assistenza alunni anticipatari	2	€ 200,00	€ 400,00
Scuola Primaria Barrali	assistenza alunno con disabilità	1	€ 500,00	€ 500,00
Scuola Sec. 1° Gr. Barrali	assistenza alunno con disabilità	1	€ 500,00	€ 500,00

Art. 9 Modalità di assegnazione degli incarichi Personale Docente e ATA

1. Il Dirigente conferisce individualmente e informa scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Art. 10- Clausola di salvaguardia finanziaria

1 - Qualora per qualunque motivo si verifici, sulla base delle clausole contrattuali, uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente utilizza il fondo di riserva.

2- In caso di esaurimento del fondo di riserva, il dirigente - ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Dlgs. 165/01 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, con conseguente retribuzione del docente per le ore effettivamente svolte.

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.

Simone Maria Altomari

Roberto Todini

Paolo Antonello Pette

Art. 11 - Durata dell'intesa

1 - Il presente accordo contrattuale rimane in vigore per il corrente anno scolastico. Qualora non sia stato disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, si intende automaticamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

3 - Eventuali variazioni introdotte da successive norme di legge sono recepite nel contratto con decorrenza dall'entrata in vigore della legge ovvero dal termine da questa indicato. Se necessario, le parti si riuniscono per gli opportuni adattamenti del testo contrattuale.

4 - Le clausole presenti nel presente contratto integrativo, eventualmente in contrasto con disposizioni di grado superiore, perché relative a materie escluse per legge o non contemplanti ciò che per legge deve essere incluso, saranno nulle, non applicabili e sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma del codice civile.

Letto, approvato e sottoscritto in data 20/03/2023

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico

Letto M. Li

Parte Sindacale

R.S.U. d'Istituto

Scalfo Scari
Roberto...
Stavros...

Le Rappresentanze Sindacali

