



FSE  
FESR

Istituto Comprensivo Statale "G. NEVIO"  
Via Torre Cervati n° 9 80123 NAPOLI  
☎ Tele/fax 081-644770  
Distretto 41- Codice scuola NAIC820006  
Codice fiscale 80059760639

@-mail: [naic820006@istruzione.it](mailto:naic820006@istruzione.it) web site: [www.icnevio.edu.it](http://www.icnevio.edu.it)  
@-mail certificata: [NAIC820006@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NAIC820006@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
CODICE UNIVOCO UF6R8Q



## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Prof. Giovanni Del Villano *[Signature]*

## PARTE SINDACALE

R.S.U.

Prof.ssa Giovanna Casola *[Signature]*

Prof.ssa Bianca D'Angelo *[Signature]*

Ins. Angela Ruggieri *[Signature]*

SINDACATI FLC/CGIL *[Signature]*

TERRITORIALI CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA *[Signature]*

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

TERMINALE ASSOCIATIVO

Ciro Fumaruolo

*[Signature]*

UIL SCUOLA

## I REVISORI DEI CONTI

Dott.ssa Infante Francesca

\_\_\_\_\_

**PROPOSTA DI CONTRATTO D'ISTITUTO  
ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**ARTICOLO 1**

*Campo di applicazione, decorrenza e durata*

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Gneo Nevio" di Napoli.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dall'a.s. 2022/2023 al 2024/2025, e qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno scolastico di riferimento, resterà in vigore limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, sino alla stipula del nuovo contratto integrativo; i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

**ARTICOLO 2**

*Interpretazione autentica*

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, ciascuna parte può avanzare richiesta d'incontro per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta d'interpretazione autentica va inoltrata per iscritto all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. L'incontro deve essere fissato entro dieci giorni dalla richiesta e la procedura deve concludersi entro quindici giorni.
3. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa e ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**ARTICOLO 3**

*Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto*

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

**TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

**ARTICOLO 4**

*Obiettivi e strumenti*

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

**ARTICOLO 5**

*Rapporti tra RSU e dirigente*

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## ARTICOLO 6

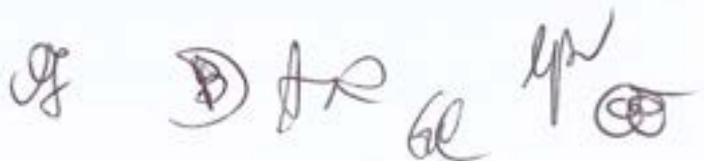
### *Informazione*

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 6 c. 1);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## ARTICOLO 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) ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



## ARTICOLO 8

### *Confronto*

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche nel caso di lavoro agile, e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4);
  - Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

## ARTICOLO 9

### *Attività sindacale*

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono in entrambi i plessi (Nevio e Cinquegrana) di una bacheca sindacale, 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale (Sala teatro) plesso Cinquegrana, situato in via Bramante, 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.

## ARTICOLO 10

### *Assemblea in orario di lavoro*

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.



2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Nel caso di assemblea di scuola la durata massima è fissata in due ore. Nel caso di assemblee territoriali provinciali in orario di servizio, il personale potrà lasciare il servizio con trenta minuti di anticipo rispetto all'orario di inizio dell'assemblea.
5. 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Il contingente minimo di personale non docente tenuto alla vigilanza e alla custodia in caso di adesione totale ad assemblee sindacali, fissato dalla legge nella misura di un terzo del personale in servizio, è composto da **3 collaboratori** (uno per ogni plesso) e **1 assistente amministrativo**.
8. 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.

## ARTICOLO 11

### *Permessi retribuiti e non retribuiti*

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

## ARTICOLO 12

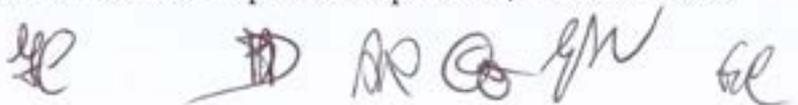
### *Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 modificato e integrato dall'accordo del 2 dicembre 2020.*

1. Al fine dell'individuazione dei servizi minimi da garantire in caso di sciopero le parti concordano di fare riferimento all'Accordo integrativo nazionale tra MIUR e Sindacati della Scuola dell'8 ottobre 1999 che riprende analogo atto negoziale del settore scuola, in attuazione della Legge 146/90, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni approvato dalla Commissione di Garanzia, allegato al CCNL del 26 maggio 1999. Tale accordo è integrato dal protocollo d'intesa fra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali siglato in data 11/02/2021 con prot. n. 731 di cui alla legge 2 dicembre 2020.

2. Pertanto, in caso di adesione totale a iniziative di sciopero del personale A.T.A, i servizi minimi indispensabili verranno assicurati nelle seguenti circostanze e secondo quanto riportato nel protocollo di cui sopra:

- a) Esami di qualunque tipo;
- b) Scrutini e valutazioni finali;
- c) Pagamento degli stipendi

In tali casi i nominativi dell'Assistente Amministrativo, (purché competente), e del Collaboratore Scolastico vengono contrattati con la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità spontanea, anche sulla base



di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso dello stesso anno scolastico; in caso di mancanza di disponibilità di Personale, le unità da utilizzare saranno individuate per sorteggio. Nella terza ipotesi (pagamento degli stipendi) sarà disposta la presenza in servizio del DSGA, per ovvi motivi di competenza, e di un Assistente Amministrativo di supporto.

### TITOLO III - AREA DEL PERSONALE ATA

#### ARTICOLO 13

##### *Finalità*

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

#### ARTICOLO 14

##### *Campo di applicazione*

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

#### ARTICOLO 15

##### *Orario di lavoro*

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali.
2. Nei plessi sono installati i marcatempo.

#### ARTICOLO 16

##### *Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA*

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa dichiarazione di disponibilità.
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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi o permessi brevi, preventivamente concordati con il Direttore SGA e autorizzati dal Dirigente Scolastico, avverrà preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in occasione delle chiusure prefestive, tenuto conto delle esigenze di servizio.
5. 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.

#### ARTICOLO 17

##### *Informazioni al dipendente*

2. L'istituzione scolastica fornirà ogni mese, a ciascun dipendente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare, gli eventuali crediti orari acquisiti e lo straordinario.

#### ARTICOLO 18

##### *Piano delle attività*

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle funzioni e dei compiti fra il personale in organico,

l'organizzazione dei turni e degli orari, le necessità di ore eccedenti e le funzioni aggiuntive.

2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L'impegno del personale va retribuito attraverso specifica contrattazione da effettuarsi prima della stipula della convenzione.

3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF e alla presente contrattazione, adotta il piano delle attività la cui puntuale attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

5. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascun dipendente; copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

## ARTICOLO 19

### *Ferie e festività soppresse*

1. Il piano delle ferie deve essere predisposto entro il 15 maggio di ciascun anno.

2. Pertanto entro il 30 aprile dovranno essere presentate le istanze secondo i seguenti criteri:

- Durante il mese di agosto deve essere garantita la presenza di almeno tre unità di personale con qualifica di collaboratore scolastico e due con qualifica di assistente amministrativo, nonché del Direttore amministrativo o di un suo sostituto.
- Il criterio di scelta relativo al periodo è quello della rotazione, pertanto, chi nell'anno scolastico precedente ha usufruito delle ferie nel periodo di agosto, nel corrente anno scolastico dovrà - in prima istanza - scegliere il mese di luglio. Durante il mese di agosto, il plesso Cinquegrana sarà chiuso ed il personale collaboratore scolastico presterà servizio presso la sede centrale.

3. Le giornate maturate per le ferie dovranno essere utilizzate nei periodi di luglio/agosto, come da CCNL; le rimanenti giornate saranno autorizzate e concesse dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi rilasciato almeno giorni prima e compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque, salvo casi eccezionali, non nei periodi coincidenti con l'inizio e la fine delle attività didattiche.

4. Durante le festività natalizie e pasquali, sarà garantita la presenza di almeno due unità tra i collaboratori scolastici e di due unità tra gli assistenti amministrativi, quando ne facciano richiesta almeno i due terzi del personale.

5. I quattro giorni relativi alle ex festività soppresse potranno essere usufruiti durante il periodo di sospensione delle attività didattiche relativo alle vacanze natalizie e, comunque, non oltre il periodo di sospensione delle attività didattiche relativo alle vacanze pasquali; qualora non fruite all'atto del collocamento in ferie per il periodo estivo, potranno essere anteposte al periodo di ferie stesso.

6. Le ferie non godute nell'anno di riferimento a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo e possono coincidere anche con giornate di chiusura prefestiva e con il periodo di sospensione delle attività didattiche relativo alle vacanze natalizie e pasquali.

## ARTICOLO 20

### *Chiusura prefestiva*

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà osservata la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica sarà dato pubblico avviso.

2. Tale chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto.

3. Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

4. La programmazione delle attività di recupero concordata col personale interessato, sarà contestuale alla delibera di chiusura e sarà finalizzata alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.
5. L'Amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.
6. Il personale che non intenda recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione con giorni di ferie o festività soppresse o con ore di lavoro straordinario non retribuite.

## ARTICOLO 21

### *Permessi*

1. I permessi di **durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero** individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. I permessi complessivamente concessi **non possono eccedere trentasei ore nel corso dell'anno scolastico e per non più di tre ore giornaliere.**
3. La mancata concessione va debitamente motivata.
4. L'interessato deve presentare la relativa **richiesta scritta almeno due giorni prima**, salvo casi eccezionali da motivare.
5. Il permesso **deve essere recuperato** entro due mesi dalla data in cui è stato fruito, con prolungamento o anticipo dell'orario di lavoro o comunque come attività di sorveglianza durante l'espletamento delle riunioni degli organi collegiali.
6. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

## ARTICOLO 22

### *Permessi per attività di formazione*

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale ATA alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 2006/2009.
2. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:  
Personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento o formazione.  
In caso di contemporanea richiesta da parte di più interessati di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento o formazione, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del D.S. e del DSGA, per l'individuazione di due unità, possibilmente non appartenenti allo stesso plesso.  
Il personale individuato non potrà però partecipare a successivi corsi di aggiornamento al fine di consentire la partecipazione agli altri richiedenti.

<b>TITOLO IV - AREA DEL PERSONALE DOCENTE</b> <b>MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL POF</b>
--

## ARTICOLO 23

### *Criteri di assegnazione dei docenti alle classi*

1. Il Dirigente Scolastico potrà procedere con provvedimento motivato al trasferimento di docente ad altra classe, anche in deroga al principio della continuità didattica, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. Necessità di assicurare un equo numero di docenti di ruolo ad ogni classe
  - b. Evitare situazioni di conflittualità tra docenti all'interno delle classi
  - c. Organizzazione interna (verticalità, organico dell'autonomia)



2. L'assegnazione degli ambiti disciplinari, nella scuola primaria, è prerogativa del DS che terrà conto della continuità, delle competenze, della rotazione periodica pluriennale.
3. Nell'ambito del preesistente "team", dovendo garantire un nuovo assetto organizzativo, si procederà sempre secondo la graduazione dei docenti interessati.
4. Entro il 30 giugno i docenti dell'istituto possono chiedere una diversa assegnazione, su posto vacante o su classi di nuova formazione.

La richiesta deve essere formulata per iscritto.

Nel caso vi siano più domande sulla stessa classe, prioritariamente si terrà conto del punteggio relativo alla graduatoria d'istituto.

Il docente che non presenta, entro il 30 giugno, domanda scritta di trasferimento interno, viene generalmente confermato sulla classe/sezione, fatte salve le situazioni che richiedono la decisione del dirigente scolastico tesa a mantenere la stabilità delle classi o delle sezioni.

In particolare, per l'assegnazione alle classi tiene conto dei seguenti criteri:

- a. continuità;
- b. posizione in graduatoria;
- c. competenze.

#### ARTICOLO 24

##### *Criteri per l'attribuzione ai docenti di Funzioni Strumentali, referenze, collaborazioni, progetti AOF*

1. I criteri sono i seguenti:

- disponibilità;
- competenze specifiche;
- formazione;
- curriculum;
- esperienze pregresse;
- impegno alla permanenza triennale all'incarico e nella sede (solo per le candidature a funzioni strumentali)

2. Gli incarichi e i progetti che richiedono prestazioni retribuite verranno assegnati, nel caso di più candidati a parità di curriculum e di competenze, con criterio di rotazione e di non cumulabilità.

Detti incarichi non prevedono esoneri da sostituzioni, programmazione e altre attività collegiali, se non in casi espressamente previsti dal CCNL o da specifiche e motivate disposizioni del Dirigente.

3. L'accesso al FIS viene garantito, compatibilmente con le risorse finanziarie, ai docenti che danno la disponibilità all'impegno in ore aggiuntive e/o a coloro che inoltrano istanza a svolgere i progetti di AOF, così come dal piano delle attività, secondo gli stessi criteri di cui al punto 1 e 2 e comunque sulla base di comprovate conoscenze e competenze specifiche richieste dal progetto.

4. I criteri d'individuazione e modalità di utilizzazioni 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, sono i medesimi di cui al comma 1 e saranno tenuti in considerazione dal D.S. anche per la designazione diretta dei docenti.

Tali criteri sono oggetto d'informazione preventiva.

#### ARTICOLO 25

##### *Valutazione delle attività e progetti*

Tutte le attività sono sottoposte a verifiche in itinere e finali con le modalità previste nella lettera di incarico che il dirigente invia ai docenti interessati. Se la frequenza ad un'attività si riduce per 3 volte di seguito al di sotto del 50% degli alunni previsti, l'attività e i relativi incarichi sono sospesi.

SP      BD AR      al      gn      CO

## ARTICOLO 26

### *Valutazione delle funzioni strumentali*

Nella valutazione delle attività delle Funzioni strumentali, anche ai fini della attribuzione del relativo compenso accessorio, si tiene conto del numero degli obiettivi affidati e dell'effettivo espletamento degli incarichi assegnati.

## ARTICOLO 27

### *Orario di lavoro*

1. La formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa del Ds che deve attenersi a quanto stabilito dal Ccnl 2016/19, sentite le proposte del Collegio dei docenti. Il Ds può delegare i suoi Collaboratori per l'ottimizzazione degli orari interni per ogni ordine di scuola. Nella formulazione di detti orari si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche ed organizzative e della necessità di un'equa distribuzione, relativamente alla scuola primaria, degli ambiti disciplinari, privilegiando il più possibile le ore della prevalenza.

2. L'orario nella scuola dell'infanzia si articola per 5 giorni settimanali, dalle 8,00 alle 16,00.

3. Nella scuola primaria l'orario è diversamente articolato (classi senza prolungamento 29 ore, classi a tempo pieno 40 ore) distribuite in 5 giorni.

4. Nella scuola media l'orario è di 30 h settimanali distribuite in 5 giorni.

5. I criteri per l'orario della scuola secondaria di I grado e della scuola primaria, ove possibile, saranno i seguenti:

- compatibilità con gli orari per le C.O.E.
- tutti i docenti avranno diritto ad un giorno corto (non meno di due ore);
- tutti i docenti non potranno svolgere 6 (sei) ore di lezioni giornalieri continuative;
- tutti i docenti almeno per due giorni avranno l'uscita all'ultima ora;
- tutti i docenti almeno per due giorni avranno l'entrata alla prima ora;
- i docenti delle discipline che prevedono verifiche scritte (italiano e matematica) dovranno avere almeno due ore di seguito in ogni classe.

## ARTICOLO 28

### *Attività funzionali all'insegnamento e attività collegiali*

1. In ottemperanza a quanto stabilito dal CCNL, queste, rispettivamente, non possono di norma superare le 80 ore annuali, come da P.A. predisposto dal DS e approvato dal Collegio Docenti.

2. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti. Se questa quota viene superata il docente potrà chiedere l'esonero dall'attività.

3. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

## ARTICOLO 29

### *Utilizzo ore di contemporaneità e organico potenziato*

Le ore di contemporaneità e di potenziamento saranno utilizzate prioritariamente per progetti, attività di recupero e di potenziamento.



## ARTICOLO 30

### *Sostituzione dei docenti assenti*

1. Nella scuola primaria e dell'infanzia la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata utilizzando fino ad un massimo di 5 giorni i docenti già in servizio (recupero di permessi orari, ore a disposizione in orario di servizio, ore eccedenti, organico potenziato);
2. la sostituzione avviene secondo rotazione;
3. i docenti di sostegno, in mancanza di docenti disponibili per supplenze brevi, sostituiscono i docenti della classe anche in presenza degli alunni diversamente abili, valutata la gravità dell'alunno H, per le ore assegnate nella classe stessa;
4. i docenti della classe sostituiscono i docenti di sostegno provvedendo all'attività didattica degli alunni diversamente abili della classe stessa, fino a un massimo di due giorni, anche, in questo caso, valutata la gravità dell'alunno H;
5. i docenti di sostegno in mancanza del proprio alunno possono sostituire eccezionalmente i docenti di sostegno momentaneamente assenti, i cui alunni sono presenti alle attività didattiche;
6. i docenti di sostegno avranno cura di comunicare quotidianamente, entro le ore nove, i nominativi degli alunni diversamente abili assenti;
7. nella scuola secondaria di I grado la sostituzione dei docenti assenti è effettuata dal personale con recuperi di permessi orari, con ore dell'organico potenziato, con ore eccedenti, tenuto conto anche delle recenti disposizioni in merito all'organico dell'autonomia.

## ARTICOLO 31

### *Ore eccedenti*

1. Ogni docente si rende disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, fino ad un massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Le ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio assegnate in conformità con quanto indicato al comma 2 saranno retribuite con i compensi orari stabiliti dal CCNL.
4. I criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti sono:
  - a. disponibilità volontaria dei docenti;
  - b. precedenza ai docenti che hanno effettuato un minor numero di ore eccedenti nella settimana (oppure, a parità di condizioni, nella settimana precedente).

## ARTICOLO 32

### *Collaborazione plurime del personale docente*

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## ARTICOLO 33

### *Permessi per attività di formazione*

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale docente alle attività di formazione e aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti accreditati, secondo quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 2006/09.
2. Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale vengono stabilite le seguenti priorità:
  - a. personale che non ha ancora partecipato a corsi di aggiornamento;
  - b. in caso di contemporanea richiesta da parte di più docenti di fruizione di giorni di permesso per aggiornamento, tale da non consentire al Dirigente Scolastico di garantire il regolare funzionamento del servizio, si procederà a sorteggio, alla presenza del DS e del DSGA, per l'individuazione di una unità per ogni ordine di scuola.

gc      PD      AR      EL      gvd      (S)

## ARTICOLO 34

### *Recupero permessi brevi art. 16 CCNL Comparto Scuola*

1. I permessi brevi e/o i ritardi potranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, dando possibilmente priorità alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza alla classe/sezione ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso oppure a recupero delle ore prestante eccedenti l'orario di servizio in visite guidate.
2. Non saranno concessi permessi qualora nell'equipe ve ne siano già stati concessi e gli stessi non dovranno superare il 50% dell'orario di servizio.
3. All'atto della richiesta i docenti interessati sono tenuti a indicare i giorni e le fasce orarie di disponibilità al recupero.
4. Il ritardo in entrata, comunque comunicato si configura come permesso breve.

## TITOLO V- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

## ARTICOLO 35

### *Orario di lavoro flessibile e criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA*

1. È altresì possibile adottare un'articolazione flessibile dell'orario di servizio con entrata posticipata e/o uscita anticipata e/o completamento dell'orario di servizio su altro plesso o in altra giornata lavorativa per i collaboratori scolastici e secondo le esigenze organizzative.

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

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

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono:

- 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.

Il numero di unità che possono usufruire delle fasce di cui al comma 2 sono: n.1 Collaboratore Scolastico e n.1 Assistente Amministrativo.

I criteri per l'individuazione del personale destinatario delle fasce di flessibilità sono:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14

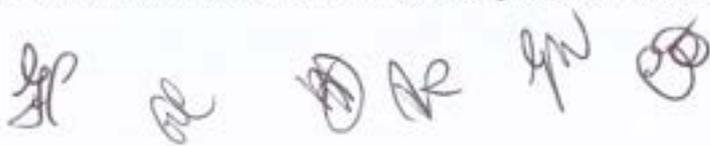
3. Per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici il ritardo in entrata non superiore ai trenta minuti viene recuperato in uscita nella stessa giornata lavorativa.

4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche - vacanze natalizie, pasquali ed estive (mesi di luglio e agosto) - salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 15,12 dal lunedì al venerdì.

## ARTICOLO 36

### *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 e/o sul registro elettronico, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 7.00 e non oltre le ore 18.00, fatte salve le emergenze; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.



2. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,00 e non dopo le ore 21,00 dei giorni feriali; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
3. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
4. 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.

#### ARTICOLO 37

##### *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 specifica informativa /formazione del personale interessato.
2. Tale informativa/formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - supporto al piano PNSD;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
5. Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
6. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

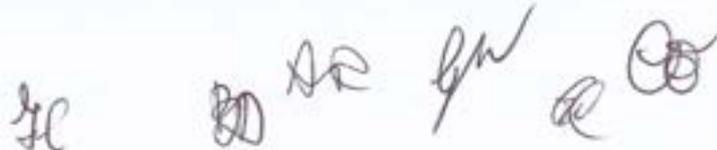
### TITOLO VI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I - NORME GENERALI

#### ARTICOLO 38

##### *Fondo per il salario accessorio*

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;



- c. i fondi relativi alla valorizzazione del personale eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

## ARTICOLO 39

### *Fondi finalizzati*

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - F.I.S. € 30.498,81
  - Funzioni Strumentali € 3.723,82;
  - Incarichi specifici ATA € 2.384,85;
  - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.316,88;
  - Attività complementari di educazione fisica € 1.472,21
  - Aree a rischio € 171,19;
  - Valorizzazione del personale € 10.255,32

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

## ARTICOLO 40

### *Finalizzazione del salario accessorio*

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.

## ARTICOLO 41

### *Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica*

1. Il Fondo di Istituto 2022/2023, come da circolare prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022, ammonta a euro 30.498,81 lordo dipendente.  
A tale importo si aggiungono:
  - euro 10.255,32, fondo per la valorizzazione del personale;
  - le risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente, ridistribuite senza vincolo di destinazione che sono state quantizzate in euro 5.272,37 lordo dipendente, e più precisamente: euro 937,73 avanzo FIS; euro 4.318,67 avanzo pratica sportiva, euro 15,97 avanzo valorizzazione docenti.**Il restante avanzo del finanziamento per le ore eccedenti, pari a euro 1.184,41, conserva il suo vincolo di destinazione.**  
Si addiviene, pertanto, a un totale FIS di euro 46.026,50.



2. Visto l'art. 3 sequenza ATA del 25 luglio 2008 - Tabella 9 lettera e), la quota variabile dell'indennità di direzione prevista per il direttore SGA è pari ad **euro 4.783,60**. L'indennità di sostituzione del direttore SGA che si accantona è pari ad **euro 393,17**.
3. L'indennità di direzione per il direttore SGA e l'indennità per la sua sostituzione sono decurtate dall'importo del FIS determinato (comprensivo delle economie e del fondo valorizzazione).
4. Pertanto, l'importo che si viene a determinare è pari a **euro 40.849,73**, sul quale si esercita una ulteriore decurtazione pari all'1% da destinare al fondo di riserva e quindi **euro 408,50**.
5. In conclusione, la somma disponibile del FIS per la contrattazione è pari a **euro 40.441,23**, convenendo di assegnare il 70% al personale docente (**euro 28.308,86**) e il 30% al personale ATA (**euro 12.132,37**).

Qualsiasi variazione contabile per l'attribuzione di ulteriori fondi comporterà la riapertura della contrattazione relativamente a questo articolo.

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

#### RIPARTIZIONE FONDO A.S. 2022/2023

**Somma disponibile per la contrattazione** **€ 40.441,23**

Somma destinata al personale docente	<b>€ 28.308,86</b>
Somma destinata al personale ATA	<b>€ 12.132,37</b>

#### PERSONALE DOCENTE PROGETTI EXTRA CURRICOLARI

Progetti AOF Attività di recupero	n. 30 ore frontali	€ 1.050,00
<b>TOTALE</b>	<b>n. 30 ORE</b>	<b>€ 1.050,00</b>

#### ORE FUNZIONALI

(Gruppi di lavoro, commissioni, incarichi)

Attività/progetto	Docenti Secondaria	Docenti Primaria	Docenti Infanzia	Ore	Totale ore	Compensi
1° Collaboratore del DS	1			170	170	€ 2.975,00
2° Collaboratore del DS		1		100	100	€ 1.750,00
Coadiutore DS Referente Plesso Nevio	2			90+90	180	€ 3.150,00
Referente Plesso Primaria		1		90	90	€ 1.575,00
Referenti Infanzia			1	30	30	€ 525,00
Coordinatori Primaria		15		6	90	€ 1.575,00
Coordinatori classi 3° S	8			15	120	€ 2.100,00



Coord cl. 1° e 2° S	15			10	150	€ 2.625,00
Responsabili di dipartimento	3			10	30	€ 525,00
Organizzazione logistica sc. Secondaria/primaria	1X20H	2X5H		30	30	€ 525,00
Presid interclasse e intersezione		5	1	10	60	€ 1050,00
Referente INVALSI	1	1		10	20	€ 350,00
Referente formazione classi secondaria	3			10	30	€ 525,00
Ref. Formaz. classi primaria		2		5	10	€ 175,00
Ref. Formaz. classi infanzia			2	5	10	€ 175,00
Referente laboratorio di ceramica	1	1		5	10	€ 175,00
Ref. Lab. Scient. Nevio	1			5	5	€ 87,50
Ref. Lab. Scient. Cinquegrana		1		5	5	€ 87,50
Ref. aula Musicale	0			0	0	0
Referente motoria	1	1		10	20	€ 350,00
Referente Eventi	1			10	10	€ 175,00
Segr verbalizzante	1			20	20	€ 350,00
Monitoraggio COVID	1	1	1	5	15	€ 262,50
Ref. Inglese Primaria		1		10	10	€ 175,00
Referenti Lingue	2			5	10	€ 175,00
Tutor docenti neo immessi		1		15	15	€ 262,50
Commissione Territorio		1		10	10	€ 175,00
Commissione Continuità	1		1	10	20	€ 350,00
Referente sportello ascolto	1	1		15+10	25	€ 437,50
Referente dispersione	1			15	15	€ 262,50
Gruppo lavoro registro elettronico	1x40	1x30		40+30	70	€ 1.225,00
Supporto LIM	1x10	1x10		10+10	20	€ 350,00
Gruppo partecipazione eventi concorsi (valorizzazione eccellenze)	7x13	5x13		91+65	156	€ 2.730,00
<b>TOTALE</b>					<b>1.556</b>	<b>€ 27.230,00</b>

df

AR

fw  
600

### RIEPILOGO PERSONALE DOCENTE

Ore frontali progetti AOF	30 ore a 35,00 all'ora	€ 1.050,00
Ore funzionali/incarichi	1556 ore a 17,50 all'ora	€ 27.230,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 28.280,00</b>

\*AVANZO € 28,86

### FUNZIONI STRUMENTALI

Si conviene, inoltre, di assegnare alle cinque aree di intervento inerenti le Funzioni Strumentali al POF, il finanziamento previsto di € 3.723,82 suddiviso nei seguenti compensi forfetari:

	AREA DI INTERVENTO	N. DOCENTI	TOTALE LORDO DIP.
1	POF E TERRITORIO	2	€ 372,39 x 2 = € 744,78
2	SOSTEGNO E INTEGRAZIONE ALUNNI H	2	€ 372,38 x 2 = € 744,76
3	CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	2	€ 372,38 x 2 = € 744,76
4	VISITE GUIDATE	2	€ 372,38 x 2 = € 744,76
5	INFORMATICA E MULTIMEDIALITÀ	2	€ 372,38 x 2 = € 744,76
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.723,82</b>

### PERSONALE ATA –art. 88 del CCNL 2007

DISPONIBILITÀ € 12.132,37 PER INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO

INCARICHI INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		ORE	Numero assistenti
Intensificazione del lavoro	€ 1.305,00	90	6
Straordinario	€ 1.740,00	120	6
Gestione pratiche Ricostruzioni di Carriera	€ 145,00	10	1
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.190,00</b>	<b>220</b>	

INCARICHI INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI			Numero collaboratori
Intensificazione, sostituzione colleghi assenti e flessibilità (pl. Nevio)	€ 1.000,00	80	8
Intensificazione, sostituzione colleghi assenti e flessibilità (pl. Cinquegrana)	€ 1.125,00	90	9
Straordinario	€ 1.250,00	100	17
Fotocopie pl. Nevio	€ 375,00	30	1
Fotocopie pl. Cinquegrana	€ 375,00	30	1

gl al AR PD

gn

Gestione Refettorio così suddivisa: - Scuola Infanzia n. 33 ore x 2 pax - Scuola primaria n. 14 ore x 1 pax	€ 1.000,00	80	
Manutenzione Edifici così suddivisa: - Falegnameria e ripristino veneziane n. 50 ore - Elettrica pl. Nevio n. 35 ore - Idraulica pl. Nevio n. 35 ore - Elettrica/Idraulica pl. Cinquegrana n. 40 ore	€ 2.000,00	160	1 1 1 1
Manutenzione Aree Esterne	€ 625,00	50	2
Supporto tecnico pl. Cinquegrana	€ 500,00	40	2
Tenuta Magazzino	€ 312,50	25	1
Servizio esterno	€ 375,00	30	2
<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.937,50</b>	<b>715</b>	

### RIEPILOGO PERSONALE ATA

	Ore	Importo	Impegno
Intensificazione AA	100	14,5	1.450,00
Intensificazione CS	615	12,5	7.687,50
Lavoro straordinario AA	120	14,5	1.740,00
Lavoro straordinario CS	100	12,5	1.250,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 12.127,50</b>

**AVANZO DI € 4,87**

IL MONTE ORE PREVISTO PER L'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE SIA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI CHE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, SARÀ DESTINATO A COLORO CHE HANNO ESEGUITO PARTICOLARI ATTIVITÀ RICONTRABILI E ATTESTATE CON DICHIARAZIONE PERSONALE

### INCARICHI SPECIFICI

L'importo assegnato è pari ad € 2.384,85

INCARICHI	N. PERSONALE	TOTALE LORDO DIP.
SUPPORTO INVALSI	2	€ 150,00 x 2 = € 300,00
GESTIONE PASSWEB	2	€ 300,00 x 2 = € 600,00
ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAM. ABILI S.S. 1° GRADO	2	€ 350,00 x 2 = € 700,00
ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAM. ABILI SC. INFANZIA/PRIMARIA	1	€ 204,85
FRONT OFFICE PL. NEVIO	2	€ 330,00
FRONT OFFICE PL. CINQUEGRANA	1	€ 250,00
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.384,85</b>

In particolare, nel compimento delle attività inerenti l'assistenza agli alunni diversamente abili, il personale incaricato avrà il compito di:

- Collaborare in caso di necessità all'attività di primo soccorso e di assistenza in attesa dell'intervento specialistico.
- Provvedere, in caso di necessità, alla cura dell'igiene personale.
- Collaborare con i docenti, in caso di attività che richiedono supporti particolari, secondo quanto definito nel progetto.
- Fornire supporto agli allievi disabili per gli spostamenti nell'ambito della scuola e delle pertinenze esterne.

I criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici, ex funzioni aggiuntive, sono:

- Competenze ed esperienze pregresse.
- Anzianità di servizio.
- Continuità nell'istituzione scolastica.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunicherà i contenuti dell'incarico specifico che, al termine dell'attività didattica, sarà valutato.

In caso di assenza del titolare dell'incarico specifico, si procede a ripartire la quota, in base ai giorni di assenza (superiori a quindici giorni viene conteggiato un mese), tra il personale che avrà dato la propria disponibilità a ricoprire l'incarico.

Per i collaboratori scolastici, si conviene di dare priorità di assegnazione all'incarico specifico di assistenza ai disabili e attività di pronto soccorso e prima assistenza.

Si fa presente che gli assegnatari d'incarichi specifici nominati su un'attività non presente in altre sedi, dovranno, in caso si presenti l'esigenza, recarsi dove si è verificata la necessità.

## ARTICOLO 42

### *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.

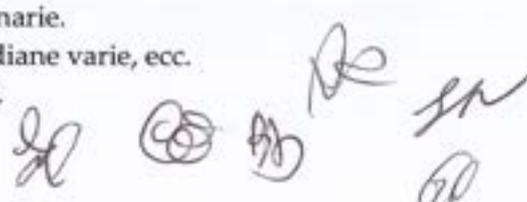
## ARTICOLO 43

### *Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica*

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA **non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale** tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).

2. Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si individua quanto segue in termini **d'intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo**:

- Attuazione progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa,
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di handicap).
- Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.
- Incontri scuola-famiglia, Consigli di classe, attività pomeridiane varie, ecc.
- Intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi assenti.



- Assistenza alla mensa per le sezioni di scuola dell'infanzia e di tempo pieno.
  - Piccola manutenzione nei due plessi
  - Servizio fotocopie e ciclostile nei due plessi
3. Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto.
4. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di un elenco nominativo del personale disponibile, individuato dallo stesso in sede di assemblea del personale ATA.
5. L'autorizzazione a prestare attività aggiuntive è notificata all'interessato dichiaratosi disponibile con anticipo rispetto al servizio da effettuare.
6. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive deve essere riscontrabile, oltre che dai fogli firmati dal personale, da dichiarazione personale a fine anno scolastico.
7. Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con giornate libere da fruire in coincidenza della chiusura prefestiva o di sospensione delle lezioni.

#### ARTICOLO 44

##### *Funzioni miste*

1. Salvo diverse e più specifiche indicazioni dell'Ente Locale, tenuto conto del numero degli alunni e del numero dei giorni di erogazione, le Funzioni Miste si suddividono nelle seguenti percentuali:
  - spese per la formazione e per materiale igienico: 15%
  - spese per il personale: 85%.
2. L'importo assegnato sarà ripartito equamente tra i collaboratori scolastici, l'assistente amministrativa e il DSGA, e retribuito a finanziamento avvenuto, previa valutazione positiva dell'incarico svolto.

#### ARTICOLO 45

##### *Compensi da convenzioni esterne*

L'attribuzione del compenso per le attività aggiuntive relative a convenzioni esterne avverrà secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità del personale;
2. competenze;
3. rotazione.

#### ARTICOLO 46

##### *Individuazione personale docente per progetti finanziati con fondi strutturali 2014/2020*

1. Per quanto riguarda i criteri d'individuazione del personale interno per forme di tutoraggio e per l'attuazione di attività previste dai PON FSE e FESR, POR scuola, questi saranno esplicitati attraverso apposite griglie secondo quanto predisposto dalle linee guida e secondo i criteri individuati dal Consiglio d'Istituto per la selezione degli esperti esterni all'Istituzione scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico, subito dopo la notifica dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione al finanziamento del progetto, inviterà il personale in servizio, con bando interno, a dichiarare la propria disponibilità che dovrà essere corredata della prevista documentazione (curriculum vitae et studiorum)
3. Il Dirigente Scolastico per l'individuazione del gruppo di progetto che avrà cura di redigere le linee programmatiche per la candidatura ai PON FSE e FESR si avvarrà prioritariamente delle FF.SS., tenendo tuttavia presenti le linee guida dei fondi strutturali; qualora non fosse possibile sarà messa in atto la stessa procedura di cui al punto 2.

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

### Art. 47

#### Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 48

#### Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico è il Dott. Vincenzo Autiero.

### Art. 49

#### Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

## TITOLO VIII - NORME COMUNI

### ARTICOLO 50

#### Formazione in servizio

1. Per garantire l'efficacia e la ricaduta immediata sulle attività didattiche e amministrative, ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione scolastica, o dall'ambito, qualora le richieste di partecipazione siano superiori al numero massimo dei partecipanti ritenuto congruo per la riuscita degli stessi, avrà la priorità di partecipazione il personale che dichiara l'intenzione a rimanere nella sede di servizio per l'anno scolastico successivo a quello in cui si tengono i corsi, ovvero che non abbia prodotto domanda di trasferimento.

### ARTICOLO 51

#### Consultazioni elettorali

1. In occasione delle consultazioni elettorali, limitatamente al secondo giorno di votazione e fino allo spoglio ultimato, tutti i plessi afferenti all'istituto resteranno chiusi e il personale ATA non presterà servizio, **senza l'obbligo di recupero.**

2. Limitatamente ai giorni successivi alle operazioni di voto e di spoglio, i collaboratori scolastici assegnati ai plessi che non sono sede di seggio elettorale, osserveranno l'orario di servizio secondo il proprio turno di lavoro.

3. I collaboratori scolastici, assegnati ai plessi sedi di seggio elettorale resteranno a disposizione sia per la sostituzione dei colleghi assenti sia per l'affiancamento, nella sistemazione delle suppellettili, delle squadre di pulizia e del personale del Comune, all'uopo preposti; presteranno altresì supporto agli uffici di segreteria i collaboratori in servizio nel medesimo plesso.

4. Dopo il secondo giorno di votazione e a spoglio ultimato, il personale ATA amministrativo presterà servizio secondo il proprio turno di lavoro, garantendo il funzionamento degli Uffici di segreteria.

## ARTICOLO 52

### *Attuazione della normativa in materia di privacy*

1. Ai sensi e per gli effetti del punto 26 dell'allegato B del disciplinare tecnico in misure minime di sicurezza, all'interno della scuola sono state adottate tutte le misure minime di sicurezza del trattamento dei dati personali; è stato altresì redatto e aggiornato il documento programmatico sulla sicurezza del trattamento dei dati personali nonché tutte le procedure necessarie e indispensabili per il corretto e legittimo trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. n. 196/2003.

## TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

## ARTICOLO 53

### *Clausola di salvaguardia finanziaria*

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

## ARTICOLO 54

### *Procedura per la liquidazione del salario accessorio*

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

## ARTICOLO 55

### *Norme transitorie e finali - Decorrenza e durata - Pubblicazione*

1. Il presente contratto ha la validità triennale e alla scadenza si rinnova tacitamente; le parti, nel corso dell'anno possono chiedere per iscritto modifiche e/o disdetta del presente contratto. Nel qual caso si impegnano ad attivare le procedure contrattuali entro dieci giorni dalla presentazione di richiesta scritta, salvo impedimenti imprevisti e contingenti.

2. Il presente contratto è assunto a registrazione e pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Una copia è consegnata ai firmatari.

