

Istituto Comprensivo Statale "Perotto – Orsini"

Presidenza e Segreteria Scuola Secondaria. di 1°Gr. "Perotto" via Gramsci, 12 Manfredonia - tel. Fax.0884/581911
Scuola Primaria "Orsini" e Sc. Infanzia "San Francesco" – via Del Seminario, 15-tel 0884/511972-fax-0884516673
email: fgic863007@istruzione.it- pec: fgic863007@pec.istruzione.it – <http://icperottorsini.edu.it>
C.M. FGIC863007 - C.F. 92054970717

Prot. n. 4011 del 13.05.2024

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S.2023/2024

L'anno 2024, il giorno 13 maggio 2024, presso l'Istituto Comprensivo "Perotto- Orsini" di Manfredonia (FG), la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Elisa Catta, assistita dal DSGA, Dott. Luca Galli, e la rappresentanza RSU dell'Istituto, Ins. Angela Masullo, Prof.ssa M. Emanuela Del Vecchio, alla presenza dei terminali associativi sindacali Prof. Andrea Prencipe e Sig. Angelantonio La Torre

- **VISTA** l'ipotesi del contratto integrativo d'Istituto sottoscritto in data 23/02/2024 tra le la RSU (parte sindacale) e il Dirigente scolastico (parte pubblica), prot. n.1686, alla presenza dei terminali associativi sindacali
- **VISTA** la trasmissione ai Revisori dei conti dell'ipotesi di contratto corredato della relazione illustrativa del DS e della relazione tecnico- finanziaria del DSGA , prot. n.1893 del 01/03/2024
- **VISTA** la relazione tecnico finanziaria del DSGA predisposta secondo il modello previsto dalla Circolare del Ministero dell'Economia e finanze n. 25 del 19 luglio 2012
- **VISTO** il parere positivo espresso dai Revisori dei Conti in data 06/05/2024

SI STIPULA

Il presente contratto integrativo di Istituto. In ottemperanza a quanto previsto dal'art 40 bis, comma 4 e 5 del D. Lgs 165/2001, il presente accordo, unitamente alla relazione illustrativa del DS e alla relazione tecnico finanziaria del DSGA, verrà inviato entro 5 gg dalla stipula definitiva all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e nella sezione "Amministrazione trasparente".

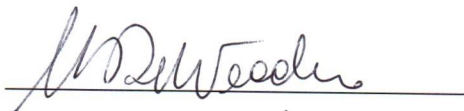
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elisa Catta

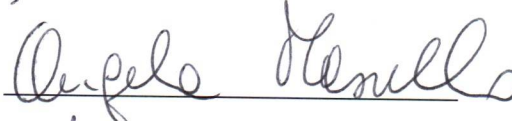


PARTE SINDACALE

RSU: Prof.ssa M. Emanuela Del Vecchio



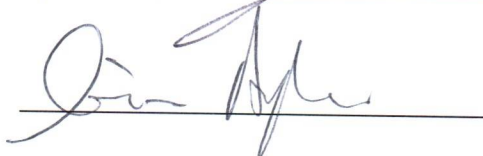
Ins. Angela Masullo



TAS: Prof. Andrea Prencipe



Sig. Angelantonio La Torre



Presidenza e Segreteria Scuola Secondaria di 1°Gr. "Perotto" via Gramsci, 12 Manfredonia - tel. Fax.0884/581911
Scuola Primaria "Orsini" e Sc. Infanzia "San Francesco" – via Del Seminario, 15-tel 0884/511972-fax-0884516673
email: fgic863007@istruzione.it- pec: fgic863007@pec.istruzione.it – <http://icperottorsini.edu.it>
C.M. FGIC863007 - C.F. 92054970717

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
A.S.2023/2024**

Prot. n. 1686

In data 23/02/2024

tra

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

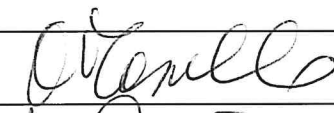
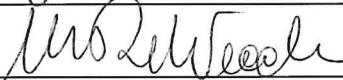
Prof.ssa Elisa Catta



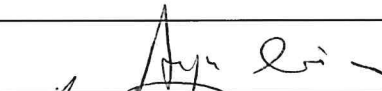


Coadiuvata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi Dott. Luca Galli

PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Masullo Angela	
Prof.ssa Del Vecchio Maria Emanuela	

TERMINALI ASSOCIATIVI SINDACALI

A.A. La Torre Angelantonio	
Prof. Prencipe Andrea	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL	
CISL/SCUOLA	
GILDA UNAMS	
SNALS FOGGIA	A
ANIEF FOGGIA	

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "PEROTTO – ORSINI" di Manfredonia;
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti fino alla successiva sottoscrizione di un nuovo contratto per la parte normativa, 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, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolgerà al termine di ogni scolastico e comunque prima dell'anno scolastico successivo.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI


CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



Art. 17 – 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.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 unità di personale ausiliario (una per plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività
2. 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. 19 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. La sostituzione del personale ATA assente è disciplinata dall' art. 1, comma 332, della Legge 190 del 2014 che prevede la possibilità di ricorrere a supplenze brevi per gli assistenti amministrativi nel caso in cui l'organico preveda meno di n.3 posti. Per il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, di norma non si ricorre alla nomina di supplente temporaneo per i primi 7 giorni di assenza, salvo eventuali deroghe. Pertanto, il personale ATA in servizio deve provvedere alla sostituzione dei colleghi assenti ogni volta in cui non è possibile nominare un supplente esterno o per i giorni necessari a nominarlo.
2. Nello specifico, i collaboratori scolastici che prestano servizio nel primo turno devono provvedere ad effettuare le operazioni "di routine" d'inizio e fine mattinata (spolverare le suppellettili, spazzare i vari locali, svuotare i cestini, alzare ed abbassare le tapparelle, ecc.) anche dei locali dei colleghi assenti o, comunque, in servizio nel turno pomeridiano.
3. Per quanto attiene ai bagni e ai corridoi, il collaboratore scolastico che sostituisce il collega assente è tenuto a provvedere alla pulizia.
4. Il collaboratore scolastico incaricato di sostituire sarà individuato con specifico ordine di servizio e saranno riconosciuti 30 minuti di lavoro straordinario.
5. Per la sostituzione degli assistenti amministrativi, qualora si verificasse l'assenza di due assistenti dello stesso ufficio, verrà incaricato con specifico ordine di servizio un collega che dovrà occuparsi delle partiche indifferibili e urgenti e rivolte all'utenza, al quale verranno riconosciuti 30 minuti di lavoro straordinario.

Art. 20 - Ferie, Permessi retribuiti, Permessi brevi e Ritardi

1. La materia delle ferie, dei permessi retribuiti e dei permessi brevi è disciplinata dagli art. 31, 32, e 33 del CCNL 19.04.2018, a cui ci si richiama per le disposizioni di carattere generale.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - a. L'attribuzione di incarico aggiuntivo al personale docente avverrà a seguito di un avviso di disponibilità interna rivolto al personale in possesso di competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, in alternativa, potrà avvenire in una seduta del collegio docenti e adeguatamente verbalizzata.
 - b. L'attribuzione di incarico aggiuntivo al personale ATA avverrà a seguito di un avviso di disponibilità interna rivolto al personale in possesso di competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, in alternativa, potrà avvenire tramite specifico incarico ordine di servizio predisposto dal DSGA.
 - c. La determinazione del compenso, se non pre-determinato da specifica regolamentazione, avverrà tenuto conto delle caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario e sarà oggetto di relazioni sindacali secondo quanto previsto dal CCNL.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico o verbalizzate in una seduta del collegio docenti.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 20 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b. dalle ore 20 del sabato fino alle ore 7 del lunedì;
 - c. dalle ore 20 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 20 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
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.



svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo
sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS. I docenti che non scioperano, nel caso in cui le lezioni possono essere regolari, si intendono in servizio dall'orario d'inizio della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale, pari alle ore di servizio di quel giorno. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/11/99 e dall'Accordo integrativo nazionale del 02/12/2020 il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili, come previsto dall'Accordo Integrativo Nazionale e dal protocollo d'intesa d'Istituto previsto dall'art. 3 comma 2, dell'Accordo 02/12/2020 siglato in data 09/02/2021 per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico e per le OO.SS. dai sindacati FLC/CGIL, SNALS-CONFSAL, GILDA- UNAMS e dalla RSU d'istituto:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e degli esami di idoneità:

- Nr. 1 assistente amministrativo;
- Nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza del suo ingresso principale;

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio:

- Nr. 2 collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale;

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- Nr. 1 assistente amministrativo;
- Nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Inoltre, i criteri d'individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- Rotazione in ordine alfabetico.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dallapersona 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 situato in Via del Seminario (aula magna), 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 notiziedi natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

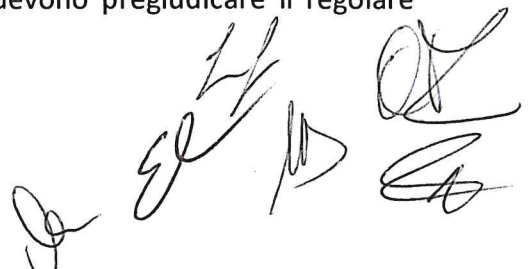
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del compartoistruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative)deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni aloro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine,l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 unità di personale ausiliario (una per plesso) 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 retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti idipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare



- legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la 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. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano rialzato del plesso di Via. A. Gramsci e al piano primo del plesso di Via del Seminario, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In alternativa, possono essere pubblicati su bacheca digitale o all'albo sindacale del sito web istituzionale.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta 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. 33 e più in generale all'art. 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 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 percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della



2. Al fine di rendere compatibili le esigenze di servizio dell'istituzione scolastica con il diritto dei singoli dipendenti a godere delle ferie, si concorda sulla necessità di procedere ogni anno alla elaborazione di un piano delle ferie del personale ATA appartenente ai singoli profili.
3. Entro il 20 maggio di ogni anno ciascun operatore ATA in servizio, ai sensi dell'art.13, comma 8, del CCNL 29.11.2007, deve presentare per iscritto al Dirigente la sua richiesta di ferie. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, sentito il Dirigente Scolastico, predispone il piano delle ferie del personale ATA che deve di norma essere comunicato al personale in servizio entro il 30 maggio di ogni anno e deve essere affisso all'albo della scuola.
4. Le ferie estive, da usufruire anche in più periodi di cui 1 di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi. Complessivamente le ferie del periodo 1° luglio - 31 agosto devono essere fruite per almeno 26 giorni di ferie + le previste festività soppresse. I restanti giorni di ferie potranno essere usufruiti entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo.
5. Se in base alle richieste presentate non fosse garantita la presenza minima di personale (almeno 3 AA e 5 collaboratori scolastici nel mese di Luglio e almeno 2 AA e 4 collaboratori scolastici nel mese di agosto), il DSGA propone un periodo diverso di ferie rispettando una rotazione annuale tenendo conto del periodo di ferie usufruito nell'anno precedente.
6. Per allontanarsi, anche momentaneamente, dal posto di lavoro durante il normale orario di servizio, tutti i dipendenti ATA, i cui profili sono individuati dalla Tabella A allegata al CCNL 29.11.2007, devono chiedere la necessaria autorizzazione e rilevare l'uscita ed il rientro tramite l'opportuno orologio marcatempo.
7. Le richieste scritte di permessi brevi, di norma non superiori alla metà dell'orario giornaliero di servizio, presentate dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici devono essere avallate dal Direttore SGA. Le richieste di permessi brevi presentate dal Direttore SGA devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le richieste di permessi orari non possono superare le 18 ore in un anno.
8. La fruizione di un permesso orario comporta il suo recupero "entro il mese successivo a quello della fruizione del permesso", ai sensi dell' art. 50, comma 3, del CCNL 19.04.2018.

Art. 21 - Permessi per l'espletamento di visite specialistiche

1. L'art. 69 del contratto collettivo 18/01/2024 riconosce ai dipendenti ATA specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici nella misura massima di 18 ore per anno scolastico fruibili su base sia giornaliera che oraria.
2. In merito ai suddetti permessi si precisa quanto segue:
 - a) I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
 - b) Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
 - c) In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore



precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

- d) Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53 del 2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.
- e) Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Art. 22 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio d'istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola, sul sito internet e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alle RSU.
2. Le ore di servizio non prestate nelle suddette giornate potranno essere giustificate con ore di riposo compensativo derivanti da lavoro straordinario non retribuito dal fondo di Istituto, giornate di ferie, festività soppresse o con rientri programmati dal D.S.G.A..
3. Si precisa che quando il dipendente usufruisce di un periodo di ferie continuativo, in cui sono incluse le giornate di sabato dei mesi di luglio e agosto le suddette giornate sono da considerarsi esclusivamente "ferie".

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 – 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 (L.D.) sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	34.348,46 €
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1.281,99 €
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.158,28 €
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	2.385,17 €

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	417,34 €
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.692,24 €
g) Economie anni precedenti FIS (personale docenti e ATA)	1.419,65 €

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 72% e per le attività del personale ATA il 28%.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a €500,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF (fondo di riserva).
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 26 – 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 ATA :
2. € 1000,00 azione PNRR M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – “Transitiamo al digitale”
3. € 54.408,55 azione PNRR M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico – “La scuola del futuro”

Art. 27 – Stanziamenti

1. Ai sensi dell'art. 88 comma 2 lettere i) e j), del CCNL 2006/2009, dalla quota complessiva del Fondo d'Istituto va scorporato il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma 1, del suddetto CCNL e detraffa la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 56 spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNL e nelle misure previste.
2. A tal fine, per l'anno 2023/24, le due voci ammontano a :

Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	L.S.	L.D:
	5.772,75€	4.350,00 €
Indennità di direzione per il Sostituto del DSGA	780,51 €	588,18 €
Totale	6.553,26 €	4.938,18 €

3. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Collegio dei docenti di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. Funzioni strumentali all'insegnamento

N°17 Unità di personale docente impegnate nelle seguenti aree:

Area 1: Gestione PTOF, Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento e rendicontazione sociale, gestione prove Invalsi; **Area 2:** Supporto al lavoro dei docenti, cura della documentazione progetti in ingresso e in uscita; **Area 3:** Rapporti con gli Enti locali ed Associazioni in relazione ad interventi e servizi per gli alunni e a partecipazione a progetti ed iniziative, viaggi di istruzione e visite guidate; **Area 4:** Continuità e orientamento; **Area 5:** Inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, coordinamento nella predisposizione del Piano Annuale per l'Inclusività; **Area 6:** Gestione delle problematiche comportamentali degli alunni e relazione con le famiglie.

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023 - 2024						
NR.	FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023 - 2024	DOCEN TI UTILIZZ ATI	IMPORTO L. D. per funzione	IMPORTO L. S. per funzione	IMPORT O L. D. per incaricat o	IMPORTO L. S. per incaricato
		UNITA'				
1	Area 1: Gestione PTOF, Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento e rendicontazione sociale, gestione prove invalsi	3	€ 693,05	€ 919,18	€ 231,02	€ 306,56
2	Area 2: Supporto al lavoro dei docenti, cura della documentazione progetti in ingresso e in uscita	3	€ 693,05	€ 919,18	€ 231,02	€ 306,56
3	Area 3: Rapporti con gli Enti locali ed Associazioni in relazione ad interventi e servizi per gli alunni e a partecipazione a progetti ed iniziative	2	€ 693,05	€ 919,18	€ 346,52	€ 459,84
4	Area 4: Continuità e orientamento	5	€ 693,05	€ 919,18	€ 138,61	€ 183,93
5	Area 5: Inclusione degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, coordinamento nella predisposizione del Piano Annuale per l'Inclusività *	2	€ 693,05	€ 919,18	€ 346,52	€ 459,84

6	Area 6: Gestione delle problematiche comportamentali degli alunni e relazione con le famiglie					
		2	€ 693,05	€ 919,18	€346,52	€ 459,84

b. Incarichi personale docente

INCARICHI PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA' A.S. 2023 – 2024	DOCENTI UTILIZZATI	IMPORTO LORDO DIPENDENTE UNITARIO	IMPORTO L. D. COMPLESSIVO	IMPORTO L. S. COMPLESSIVO
	UNITA'			
1° collaboratore del DS	1	1.750,00 €	1.750,00 €	2.322,25 €
2° collaboratore del DS	1	1.750,00 €	1.750,00 €	2.322,25 €
Referente di plesso Perotto	1	1.400,00 €	1.400,00 €	1.857,80 €
Referente di plesso San Francesco	1	962,50 €	962,50 €	1.277,24 €
Coordinatrici scuola primaria	2	962,50 €	1.925,00 €	2.554,48 €
Coordinatrice scuola infanzia	1	262,50 €	262,50 €	348,34 €
Commissione orario delle lezioni Orsini	1	525,00 €	525,00 €	696,68 €
Commissione orario delle lezioni Perotto	1	525,00 €	525,00 €	696,68 €
			9.100,00 €	12.075,70 €
Supporto attività didattiche				
Responsabile biblioteca Perotto	3	175,00 €	525,00 €	696,68 €
Responsabile biblioteca Orsini	2	262,50 €	525,00 €	696,68 €
Responsabile palestra Perotto	1	175,00 €	175,00 €	232,23 €
Responsabile lab. Informatica + aula STEM Perotto	2	175,00 €	350,00 €	464,45 €
Responsabile lab. Informatica Orsini	1	175,00 €	175,00 €	232,23 €
Responsabile lab. Scienze	1	175,00 €	175,00 €	232,23 €
			1.925,00 €	2.554,48 €
Supporto all'organizzazione della didattica				
Team dell'innovazione	2	175,00 €	350,00 €	464,45 €
Commissione orientamento - TUTOR	9	122,50 €	1.102,50 €	1.463,02 €
Referenti Ed. civica	1	105,00 €	105,00 €	139,34 €
Referente per la promozione della salute	1	105,00 €	105,00 €	139,34 €
Commissione e-twinning	8	122,50 €	980,00 €	1.300,46 €
Tutor Neo immessi in ruolo	2	105,00 €	210,00 €	278,67 €
Supporto grafica e pubblicità	1	612,50 €	612,50 €	812,79 €
Animatore digitale	1	612,50 €	612,50 €	812,79 €
Verbalizzante del collegio docenti	1	175,00 €	175,00 €	232,23 €
			4.252,50 €	5.643,07 €

c. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa

	Progetti										TOTALE PROGETTI	IMPORTO COMPLESSIVO
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	9		
	SEC.	SEC.	SEC.	PRIM.	SEC.	SEC.	PRIM.	PRIM.	I.C.	SEC.		
	PICCOLI BIBLIOTECARI	CAMPIONI DI LOGICA	LETTORI FANTASTICI E DOVE TROVARLI	LOGICAMNETE GIOCANDO	GIORNALINO DI ISTITUTO	LABORATORIO SPORTIVO	LABORATORIO DI DANZE POPOLARI	CUCITO CREATIVO ECOSOSTENIBILE	CARNEVALE DI MANFREDONIA	ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA		
Unità	2	2	1	12	3	1	2	1	4	1		
Ore	20	15	22	15+9	19	25	19	35	12	28		
Ore Tot.	40	30	22	24	57	25	38	35	48	28	347	6.536,25 €

In riferimento ai progetti, si è tenuto conto delle ore di attività effettivamente svolte entro il 31.12.2023, opportunamente documentate, per le quali è stato calcolato un importo orario di €17,50 L.D., e delle ore da svolgere dal 01.01.2024, per le quali è stato calcolato un importo orario di €19,25 L.D. come previsto dal CCNL.

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. unità di personale	Importo
INTENSIFICAZIONE		
<i>Ricostruzioni di carriera e gestione supplenze brevi - Predisposizione cartellini al personale ATA - Supporto istruttoria infortuni personale interno - Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	1	590,00 €
<i>Ricostruzioni di carriera e gestione supplenze brevi - Supporto gestione personale Ata - Supporto selezione Esperti per Attività/Progetti - Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	1	1000,00 €
<i>Supporto istruttoria infortuni alunni -Supporto iscrizioni/PagoInRete - Gite Scolastiche - Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	1	900,00 €
<i>supporto Istruttoria acquisti forniture e servizi Progetti/Attività - Supporto Gestione inventario - Supporto pratiche fiscali - Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	1	590,00 €
<i>Attività INVALSI - supporto documentazione alunni BES - Gestione GLI e GLO - Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	1	590,00 €
		3.670,00 €

LAVORO STRAORDINARIO				
			ore complessive	importo orario
				importo complessivo
	<i>Ufficio Personale</i>	2	30	15,95 €
	<i>Ufficio Amministrativo</i>	2	30	15,95 €
	<i>Ufficio Didattico</i>	1	15	15,95 €
	<i>Ufficio Tecnico</i>	1	6	15,95 €
	TOTALE		81	15,95 €
	TOTALE INTENSIFICAZIONE (da aggiungere quota A.T.)			1.291,95 €
				4.961,95 €

COLLABORATORI SCOLASTICI	n. Unità	compenso individuale	compenso collettivo	LORDO STATO €
INTENSIFICAZIONE				
Plesso Perotto				
<i>Centralino e gestione front e back office di supporto alla segreteria - Gestione magazzino prodotti di pulizia</i>	1	150,00 €	150,00€	199,05€
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	8	10,00 €	80,00€	106,16€
<i>Preparazione dispositivi audio in supporto all'attività didattica</i>	3	105,00 €	315,00€	418,01€
Plesso Orsini Primaria				
<i>Vigilanza ingresso uscita alunni</i>	6	20,00 €	120,00€	159,24€
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	6	10,00 €	60,00 €	79,62€
<i>Riordino e gestione magazzino prodotti pulizie ORSINI</i>	1	60,00 €	60,00 €	79,62€
<i>Preparazione dispositivi audio in supporto all'attività didattica</i>	2	105,00 €	210,00€	278,67€
Plesso San Francesco Infanzia				
<i>Intensificazione per sostituzione colleghi assenti</i>	2	10,00 €	20,00€	26,54€
<i>Portineria, gestione front-office</i>	2	90,00 €	180,00€	238,86€
LAVORO STRAORDINARIO				
	ore complessive	importo orario	importo complessivo	
	160	13,75 €	2.200,00€	2.919,40€
TOTALE				
			3.395,00€	4.505,17€

ASSISTENTI TECNICI	N. Unità di personale	
INTENSIFICAZIONE		
<i>Attività di configurazione e collaudo PC fissi e PC notebook</i>	1	130,00€
TOTALE		130,00€

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

1. La professionalità del personale docente è valorizzata ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett.e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale per l'anno scolastico a.s. 2023/24 le risorse individuate corrispondono a € 12.264,87 €, di cui 3.434,16 € per il personale ATA e 8.830,71 €
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla dell'art. 1, c. 593-bis, della legge 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo sono finalizzati
 - alla valorizzazione dell'impegno e l'interesse verso gli alunni, le famiglie ed i colleghi attraverso l'incarico di coordinatore di classe nella scuola primaria e secondaria. Maggior impegno e dedizione è riconosciuto per i docenti che ricoprono l'incarico di coordinatore di classe nelle classi terminali (classi quinte scuola primaria e classi terze scuola secondaria);
 - alla valorizzazione dell'impegno, la professionalità e competenza nel gestire gli sportelli di ascolto e psico-pedagogico nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, attività qualificanti l'inclusività dell'Istituto Comprensivo;
 - alla valorizzazione dell'impegno per le attività connesse al progetto "Carnevale".

VALORIZZAZIONE	UNITA'	IMPORTO INDIVIDUALE	IMPORTO TOTALE L.D.	IMPORTO TOTALE L.S.
Coordinatori classi terze scuola secondaria + quinte primaria	11	218,75 €	2.406,25 €	3.193,09 €
Coordinatori classi prime e seconde scuola secondaria e classi scuola primaria	30	122,50 €	3.675,00 €	4.876,73 €

Progetto/attività	IMPORTO TOTALE L.D.	IMPORTO TOTALE L.S.
Progetto "Dentro la relazione"	€ 467,25	€ 620,04
Progetto "Sportello d'ascolto"	€ 696,50	€ 924,50
Progetto " Sportello psicopedagogico"	€ 1.141,00	€ 1.514,10

Attività Carnevale	€ 373,25	€ 495,30
TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 8713,25	11.562,48 €

4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA, sono finalizzati alle seguenti competenze:

• **Personale amministrativo**

VALORIZZAZIONE		
Attività istruttoria pratiche pensionistiche	1	412,10 €
Gestione segnalazioni con l'Ente Locale	1	412,10 €
Attività di gestione documentale inerente le convalde di punteggio personale a T.D./T.I.	1	412,10 €
Attività di istruttoria per il rinnovo degli Organi Collegiali	1	412,10 €
Supporto gestione hardware e software di segreteria	1	412,10 €
TOTALE		2.060,50 €

• **Collaboratori scolastici**

VALORIZZAZIONE	UNITA'	IMPORTO INDIVID.	IMPORTO TOTALE L.D.	IMPORTO TOTALE L.S.
Reperibilità e disponibilità nella gestione degli eventi imprevisti	2	270,00 €	540,00 €	716,58 €
Servizi esterni	2	80,00 €	160,00 €	212,32 €
Attività di fotocopie a supporto dell'attività didattica ORSINI e infanzia	8	17,50 €	140,00 €	185,78 €
Attività di fotocopie a supporto dell'attività didattica PEROTTO	2	35,00 €	70,00 €	92,89 €
Attività di piccola manutenzione	3	153,33 €	460,00 €	610,42 €
			1.370,00 €	1.817,99 €

Art. 29 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 30 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione

della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 31 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - €1431,00 per n.3 unità di personale amministrativo
 - € 954,00 per n. 12 unità di collaboratori scolastici.

INCARICHI SPECIFICI Ass. amministrativi	Unità	Comp. Individ.	Comp. collettivo
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni del Personale	1	477,00 €	
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni della Didattica	1	477,00 €	
Studio della normativa finalizzato alla revisione e adeguamento dei processi di lavoro interni degli Acquisti	1	477,00 €	
TOTALE		1.431,00 €	
INCARICHI SPECIFICI Collab. scolastici			
Attività di primo soccorso ed ausilio ad alunni disabili e alunni Infanzia Primaria e Sec. I Gr.	8	60,00 €	480,00 €
<i>Distribuzione prodotti per l'igiene e la pulizia</i>	2	81,00 €	162,00 €
Supporto attività di segreteria	1	230,00 €	230,00 €
gestione giardino interno	2	41,00 €	82,00 €
TOTALE			954,00 €

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

Art. 32 – 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 rimanda.

Art. 33 – 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 specificocorso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – 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 partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Art. 35 – 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 corrispondenzasostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al % di quanto previsto inizialmente.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elisa Catta





Coadiuvata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi Dott. Luca Galli

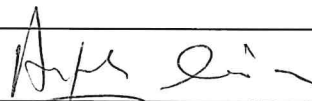



PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Masullo Angela	
Prof.ssa Del Vecchio Maria Emanuela	

TERMINALI ASSOCIATIVI SINDACALI

A.A. La Torre Angelantonio	
Prof. Prencipe Andrea	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL	
CISL/SCUOLA	
GILDA UNAMS	
SNALS FOGGIA	
ANIEF FOGGIA	