



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO 1- "F. PENTIMALLI" GIOIA TAURO - RC
 SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S.2022/2023

- Verbale di stipula -

Il giorno 25 del mese di Gennaio dell'anno 2022, alle ore 9,30, nell'ufficio della Dirigenza scolastica dell'I.C. 1° "Pentimalli" di Gioia Tauro, via Dante Alighieri n°13, in apposito incontro convocato con nota prot. n. 438 del 20 gennaio 2023, si riuniscono le parti per la sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto a.s.2022/2023, che consta di n. 21 pagine dattiloscritte, a cui si aggiunge il presente verbale.

Sono presenti per la parte pubblica il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Domenico Pirrotta, per la parte sindacale RSU Prof. ssa Giulia Carbone, Prof.ssa Emma Daniela Parlongo (CISL) componente docenti, Sig. Santo Rottura (UIL-SCUOLA) componente P.ATA, RSA UIL Giovanni Buggè.

Il Dirigente Scolastico, richiamato il verbale del 29/12/2022, di sottoscrizione ipotesi di Contratto integrativo di Istituto con l'allegato documento, sottopone ai presenti il verbale n°1/2023, di certificazione della citata ipotesi, rilasciato dai revisori dei conti con parere favorevole, in data 19 gennaio scorso ed assunto al protocollo di questa I.S. con n°419 del 20/01/23.

Pertanto,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 29/12/2022;

VISTO il verbale n°1/2023 con parere favorevole dei revisori dei conti del 19/01/2023, assunto al protocollo di questa I.S. con n°419 del 20/01/23,

SI PROCEDE A STIPULA

Del contratto integrativo di Istituto per l'a.s.2022/2023, allegato al presente verbale.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Domenico Pirrotta _____

RSU

Prof. ssa Giulia Carbone (CISL) componente _____

Prof. ssa Emma Daniela Parlongo (CISL) componente _____

Sig. Santo Rottura (UIL-SCUOLA) _____

RSA:

Sig. Giovanni Buggè (UIL) componente RSA _____

SINDACATI TERRITORIALI

FLC-CGIL: _____

CISL-SCUOLA _____

UIL-SCUOLA _____

SNALS-CONFAL _____

GILDA _____

UGL SCUOLA _____

ISTITUTO COMPRESIVO 1° F. PENTIMALLI GIOIA TAURO	
DATA	25/01/2023
PROT. N.	571/0
CLASSIFICAZIONE	2-10

L'incontro ha termine alle ore 10,00

Il Verbalizzante _____



Il Dirigente Scolastico
Prof. Domenico PIRROTTA



Ministero dell'Istruzione e Merito

Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc
scuola dell'infanzia - scuola primaria - scuola secondaria di primo grado



Gioia Tauro, Il 25/01/2023

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2022/2023

1. La presente ipotesi di contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C.1^Pentimalli" di Gioia Tauro. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovative in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, 2016/2018, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9.

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI Artt. da 1 a 9

Capo II- DIRITTI SINDACALI Artt. da 10 a 12

Capo III - PERSONALE DOCENTE Artt. da 13 a 17

Capo IV- P.ATA Artt. da 18 a 21

Capo V- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA Art.22

Capo VI - CRITERI GENERALI Artt.da 23 a 25

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi (Artt. da 1 a 16)

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;



Roberto Lupo *B* *P. Demele* *Roberto*

- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

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

ART. 2

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

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

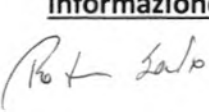
Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

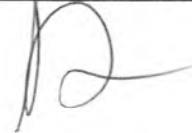
1. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al DS le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il DS indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.
3. 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. La lettera ufficiale di convocazione può essere allegata a una comunicazione inviata alle OOSS e alla RSU tramite email.
4. Agli incontri che vertono su materia contabile e organizzazione del lavoro del personale ATA può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito, DSGA), che in ogni caso viene sempre coinvolto preventivamente dal DS al fine di acquisirne proposte e pareri.
5. Al termine degli incontri è redatto sintetico verbale, steso dalla componente datoriale e sottoscritto dalle parti.
6. 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al DS. Qualora 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.4

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:



- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. 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);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 5 – Documentazione e trasparenza

1. Il DS fornisce alla controparte la documentazione relativa a contrattazione e informazione nei tempi, modi e contenuti atti a consentire di procedere a una valutazione approfondita.
2. Ferma restando la prassi di indire incontri sia per la contrattazione sia per l'informazione (art. 4), previo accordo con RSU, le documentazioni relative all'informazione preventiva e successiva (complete del prospetto delle economie, anche in prospetti allegati all'accordo) possono essere inviate dal DS via email e, se la controparte non fa richiesta di esame congiunto, la questione dell'informazione può ritenersi così esaurita.
3. La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
4. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 2 giorni dalla richiesta.
5. I prospetti riepilogativi del FIS e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi di nominativi, attività svolte, impegni orari e relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OOSS firmatarie del CCNL, della RSU.
6. Il personale interessato può chiedere accesso alla documentazione ai sensi della L. 241/1990.

ART. 6

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, 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;



[Handwritten signatures and initials]

- c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

ART. 7

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse può essere oggetto di contrattazione annuale;**
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez " albo sindacale".

ART. 8

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
2. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
3. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
4. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.

ART. 9

Verifica dell'attuazione dell'accordo



[Handwritten signatures]

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo;
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto;
4. Si ritiene opportuno Calendarizzare gli incontri:
 gennaio/febbraio conoscenza dello stato delle iscrizioni e degli organici.
 Luglio/Agosto informazione successiva – settembre informativa preventiva.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso l'ingresso della sede centrale F.Pentimalli (Scuola secondaria di primo grado, plesso A) via D.Alighieri, n°13 Gioia Tauro;
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. 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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al plesso A, sc.secondaria 1°Pentimalli in via D.Alighieri, n°13 Gioia Tauro, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il dirigente trasmette, **per posta elettronica**, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 11

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

ART. 12

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Diritto di sciopero.

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.



Handwritten signatures of several individuals, likely representing the RSU and OO.SS. mentioned in the document.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uso previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

2. Assemblee sindacali

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, 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.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di **n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo**;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita **almeno la vigilanza all'ingresso di ogni edificio e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede**.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (o sezioni di scuola materna) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
9. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
10. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
11. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

CAPO III - PERMESSI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 13 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

1. I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

La partecipazione alle attività di formazione deliberate dal Collegio dei docenti è obbligatoria.

2. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

[Handwritten signatures]



- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord.di dipartimento),

3. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

ART. 14 - Attività funzionali all'insegnamento e ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente partecipa ad almeno uno dei gruppi di lavoro o commissioni in cui si articola il Collegio dei docenti. La partecipazione a tali gruppi di lavoro rientra tra gli adempimenti di cui all'art. 29 comma 3 lett. a) CCNL29/11/2007;
2. Ogni docente si può rendere disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

ART. 15 - Collaborazione plurime del personale docente

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 vigente CCNL.

ART.16 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi in progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività del PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO,CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi in caso di richieste plurime.
- Per la remunerazione alle singole attività e alle figure del progetto diverse da quelle riconosciute a costi standard la quota oraria prevista sarà quella stabilita dal progetto stesso.

ART. 17 - Sostituzione Docenti Assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. recupero permessi brevi;
- b. insegnanti con ore a disposizione della stessa disciplina
- c. insegnanti con ore a disposizione dello stesso ambito disciplinare;
- d. insegnanti con ore a disposizione della stessa classe;
- e. insegnanti con ore a disposizione di altre discipline;
- f. assegnazione di ore eccedenti a docenti della stessa disciplina;
- g. assegnazione di ore eccedenti a docenti che hanno dichiarato per iscritto la disponibilità.
- h. docenti di sostegno della classe liberi per mancanza di alunni (assenze saltuarie).



[Handwritten signatures]

In caso di necessità, si procede allo smistamento degli alunni.

CAPO IV – PRESTAZIONI DEL P.ATA

ART. 18 - Orario d'obbligo

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per l'anno scolastico in corso è stata attuata la settimana corta, per cui 36 ore su 5 (cinque) giorni da lunedì a venerdì.
3. Il DSGA svolge l'orario obbligatorio di servizio ai sensi dell'art. 51 comma 1 del vigente CCNL 2006-2009, per 36 ore settimanali su 5 giorni, da lunedì a venerdì. Per la complessità del ruolo ricoperto, l'orario del dsga è improntato a necessaria flessibilità onde consentire un ottimale adempimento degli impegni, massima disponibilità e professionale e costante collaborazione con il DS, per un'azione condivisa ed efficiente. Ciò premesso il dsga assicurerà lo svolgimento dell'orario d'obbligo di 36 ore nei 5 giorni lavorativi, in orario antimeridiano e con uno o due rientri in orario pomeridiano a completamento. In situazioni di necessità effettuerà rientri anche comportanti ore eccedenti l'orario d'obbligo, per il completamento di scadenze urgenti, previa autorizzazione. In ogni caso presenterà al D.S. prospetto mensile, con orario settimanale svolto (orario d'obbligo con eventuali ore eccedenti prestate) estratto da registro ufficiale in uso per il P.ATA presso la sede scuola secondaria 1^a Pentimalli.
4. Il P.ATA profilo collaboratori scolastici svolgerà orario distinto per plesso, sempre assicurando 36 ore settimanali su 5 giorni e gli assistenti amministrativi sono stati autorizzati a svolgere orario di 36 ore settimanali su 5 giorni in diverse forme:
3 unità svolgeranno 30 ore antimeridiane (6 ore su 5 giorni) e due rientri da 3 cadauno settimanali;
2 unità svolgeranno 30 ore antimeridiane (6 ore su 5 giorni), usufruiranno di ore di permesso per L.104 ed effettueranno i necessari rientri per la copertura del monte ore mensile;
1 unità effettuerà orario antimeridiano ed un rientro pomeridiano a completamento del monte ore settimanale di 36 su 5 giorni lavorativi da Lunedì a Venerdì.
L'orario settimanale di 36 ore su 5 giorni (settimana corta) sarà mantenuto anche nei mesi di luglio e agosto 2023. Pertanto coloro che matureranno ore eccedenti (autorizzate dal DS o DSGA se delegato) potranno, su formale richiesta, fruire nel periodo estivo, compatibilmente con le esigenze di servizio, dello scomputo delle stesse ore per eventuale riduzione oraria.

ART. 19- Ritardi, Recuperi e Riposi Compensativi

Il ritardo all'ingresso fino a 10-15 minuti comporta l'obbligo del recupero entro la giornata. In caso di mancato recupero per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo in ore. Qualora per esigenze di servizio (e previe disposizioni impartite), un dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere la retribuzione dell'orario eccedente l'ordinario o il recupero di tali ore. Le ore/giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite durante l'anno scolastico o nei periodi estivi, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, devono essere usufruite entro e non oltre i 4 mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'Istituzione scolastica.

ART. 20 - prestazioni aggiuntive

1. Al personale possono essere richieste prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo per esigenze didattico-amm.ve o anche in caso di esigenze impreviste e non programmabili o in caso di assenza di una o più unità di personale.
2. Ogni attività in orario straordinario deve essere preventivamente autorizzata
3. Nell'organizzazione di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

[Handwritten signatures]



della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
della disponibilità espressa dal personale;
della graduatoria interna.

4. Gli assistenti amministrativi potranno effettuare rientri pomeridiani a turno nei giorni di realizzazione di attività didattiche pomeridiane, supporto per i progetti extracurricolari, altre attività come previsto nel PTOF, scrutini, incontri scuola-famiglia ecc..
5. I rientri pomeridiani non possono superare le 3 ore per un totale di 9 ore giornaliere
6. Resta inteso che le attività aggiuntive prestate (estensive o intensive), fatta salva la possibilità di retribuzione delle stesse con il Fondo di Istituto nei limiti del finanziamento, ove non retribuibili saranno recuperate con riposi compensativi da fruire entro l'anno scolastico, di norma nei giorni di sospensione dell'attività didattica, o, eccezionalmente, entro 6 mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate (come già indicato al precedente art.19).
7. I riposi compensativi, che saranno da concordare con il D.S.G.A., devono essere autorizzati dal DS, tenuto conto delle necessità del servizio.

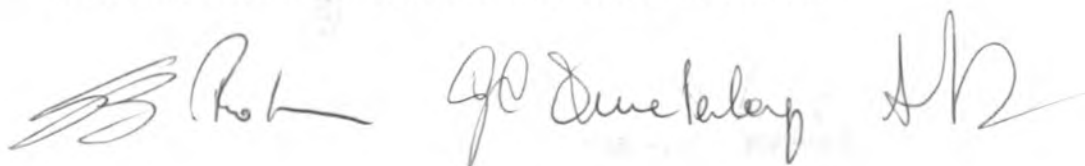
ART.21-CHIUSURE PREFESTIVE

1. **Nelle giornate prefestive, ovvero nei giorni di sospensione attività didattica, non vi sarà chiusura scuola e** per tali giorni, il P.ATA sarà presente in misura ridotta, strettamente necessaria. Le unità assenti giustificheranno chiedendo la fruizione, in apposita domanda formale, di ore a riposo compensativo inerenti ore eccedenti svolte o ferie o festività soppresse.

CAPO V- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 22 – RLS-RSPP ed altre figure sensibili

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. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. **A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;**





11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

CAPO VI – CRITERI GENERALI (DOCENTI E P.ATA)

ART. 23

Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7).

1. Le risorse, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA . Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 24

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8).

1. **Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:**
 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18,00 ; 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.
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsapp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 25

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. c.9)



Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1- Risorse

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF , a.s. 20/21 al quale si aggiungono le economie degli anni precedenti. L'entità del MOF per il corrente a.s. è stata comunicata con Nota prot. n.46445 del 04/10/2022 dal M.I.
2. Nel presente contratto sono altresì disciplinate :
oltre al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - a. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - c. 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;
 - d. 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 DS o a seguito di variazione del P.A. al lordo dipendente

Art. 2 – Fondo per la contrattazione integrativa di istituto

Le risorse costituenti il Fondo MOF , comunicate con nota ministeriale sopracitata ed incrementate dalle economie come riportate nel sistema centrale SIDI , per la Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2022/2023, risultano :

Descrizione	TOTALE lordo Stato in €	TOTALE lordo dipendente in €	ECONOMIA Lordo Stato in € Lordo Dip. in €	TOTALE COMPLESSIVO lordo Stato in €	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente in €
FIS Cap.2555.5	68.524,92	51.638,97	L. Stato 34.511,20 Lordo Dip.26.006,93	103.036,10	77.645,90
Valorizzazione del personale scolastico	21.034,64	15.851,27		21.034,64	15.851,27
Progetto Area a Rischio e a Forte Proc.immigrat.	1.135,84	855,95		1.135,84	855,95
Funzioni Strumentali	6.483,05	4.885,50		6.483,05	4.885,50
Incarichi specifici P.ATA	3.918,20	2.952,68		3.918,20	2.952,68
Attività complementari di ed.fisica	2.038,56	1.536,22		2.038,56	1.536,22
Cap.2555.06 Ore eccedenti	4.469,80	3.368,35	Lordo Stato 5.934,14 Lordo Dip.4.471,85	10.403,94	7.840,20
TOTALI	107.605,02	81.088,94	L. Stato 40.445,34 Lordo Dip 30.478,78	148.050,35	111.567,72

[Handwritten signatures]



Art.3

Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

Art.4

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il FIS (art. 22 c. 4 lett. C.2)

Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente **del 70 e del 30% della somma assegnata**

In particolare, per il FIS sulla dotazione indicata di € 77.645,90, competenza più economie, **lordo dipendente**, si ipotizza un accantonamento del 3% quale fondo di riserva pari ad € 2.329,38 e si detrae l'indennità di direzione parte variabile spettante alla dsга per € 5.280,00 e indennità di direzione al sostituto del dsга in caso di sua assenza (ipotesi 40 giorni) € 691,60, totale € 5.971,60 per cui si evidenzia quanto segue:

DESCRIZIONE	Imp.Lordo Dip.	Imp.Lordo Stato in €
FIS anno scolastico 22/23 (comp.+ economie)	€ 77.645,90	103.036,10
- fondo di riserva 3%	€ 2.329,38	
- ind.direzione parte variabile al DSGA	€ 5.971,60	
- ind.direzione al sostituto del dsга in caso di sua assenza		
TOTALE FIS disponibile per la contrattazione	€ 69.344,92	
di cui docenti 70%	48.541,44	
di cui ATA 30% escluso il DSGA	20.803,47	

Alle suindicate risorse si aggiungono, sempre suddivisi per categoria:

Ripartizione Valorizzazione personale scolastico a.s. corrente	Percentuale	In euro (LD)	stima ore
Valorizzazione personale scolastico DOCENTI	70,00%	11.095,89 €	634
Valorizzazione personale scolastico PERSONALE ATA	30,00%	4.755,38 €	314

Ripartizione Finanziamenti per aree a rischio	Percentuale	In euro (LD)	stima ore
Aree a rischio DOCENTI	70,00%	599,17 €	17
Aree a rischio PERSONALE ATA	30,00%	256,79 €	17

CAPO II – ATTIVITA' FINALIZZATE

ART.5 - DOCENTI e P.ATA

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 :

a) oltre il MOF già illustrato (che comprende FIS, funzioni strumentali, incarichi specifici, att.complementari di ed.fisica, ore eccedenti ai docenti per sostituz.colleghi assenti, valorizzazione del merito per tutto il personale scolastico, progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio);

b) progetti nazionali e comunitari (PON, convenzioni, ecc.).

3. Specificatamente per il punto b) ci si attiene ai compensi stabiliti nella normativa di riferimento, ad esempio per PON FESR ed FSE, anche nel caso di ingaggio di docenti interni: 70,00 € lordo Stato per i formatori e 30,00 € lordo Stato per i tutor. In caso di supporto organizzativo/gestionale ai PON/FSE STEM da parte di docenti e/o ATA, si compenserà a consuntivo il lavoro svolto, applicando la quota oraria prevista (docenti €17,50, DSGA € 18,50, assistenti amm.vi € 14,50 e coll.scolastici € 12,50 costo orario lordo dipendente). Per le figure di docenti con incarichi di valutatore e/o supporto alla gestione, previsti espressamente dai PON/FSE, si applica il costo orario di € 17,50 lordo dipendente.



Art. 6 – Funzioni Strumentali all'offerta formativa

Il finanziamento per le Funzioni Strumentali ammonta ad € 4.885,50 così ripartito, secondo le assegnazioni fatte ad inizio anno scolastico e verbalizzate in seno al Collegio dei Docenti :

AREA	DOCENTI	IMP.L.DIP. in €
Area 1 PTOF e curriculum	Bagalà Daniela	1.221,375
Area 2 Interventi e serv.x studenti	Melara Rocco	1.221,375
Area 3 Accoglienza e orientamento	Auddino A.- Mazzeo E.P.	1.221,375
Area 4 Comunicazione interna e rapporti con gli Enti	Scibilia S.	1.221,375

La distribuzione degli importi tra i docenti FS all'interno di ogni area potrà variare in base all'effettivo impegno documentato a consuntivo. Le parti convengono, inoltre, che nel caso di assenze nell'anno scolastico pari o superiori a quarantacinque giorni del docente titolare della funzione strumentale (per malattia o altro motivo), il Dirigente scolastico, su indicazione del Collegio dei docenti, potrà procedere alla sua sostituzione con altro docente per portare a termine i compiti attribuiti alla funzione strumentale. In tal caso verrà corrisposto un compenso proporzionale in ragione del servizio effettivamente prestato, rapportato all'anno scolastico, purchè il docente titolare di FS porti a compimento l'incarico ricevuto. Le somme non utilizzate per la retribuzione di docenti titolari di FS, per assenza o altro, possono essere assegnate agli altri docenti titolari di FS..

CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 7 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Eventuali economie (quote impegnate ma non utilizzate) confluiranno nella dotazione finanziaria dell'anno successivo, salvo determinate situazioni sotto specificate.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 22, tenuto conto del PTOF, degli indirizzi del DS, delle commissioni, dei gruppi di lavoro del Collegio Docenti, delle proposte del personale ATA e delle esigenze organizzative, accedono al FIS per il miglioramento dell'offerta formativa i docenti che hanno comunicato la propria disponibilità ad assumere impegni nell'ambito dei gruppi proposti dal Collegio Docenti e il personale ATA che ha comunicato la propria disponibilità ad assumere impegni per attività aggiuntive in orario eccedente e/o non necessariamente oltre il proprio orario di lavoro (per esigenze organizzative).

Art. 8 – Stanziamenti del FIS

Personale docente

1. Il FIS destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività frontali e non frontali, con una ripartizione tematica.
2. La distribuzione degli importi sarà subordinata all'effettivo impegno documentato e proporzionale all'effettiva presenza in servizio. Le ore pro-capite previste all'interno della stessa area tematica sono infatti indicative: a consuntivo, all'interno della stessa area, sono possibili attribuzioni diverse ai singoli in base all'impegno effettivo. Inoltre, successivamente alla verifica della realizzazione dei progetti e dello svolgimento delle attività previste, si può procedere ad un ulteriore assetto delle risorse e ad una differente distribuzione delle ore già assegnate anche ad aree differenti: le somme del FIS assegnate e non liquidate confluiranno nel FIS per compensare eventuali attività svolte e documentate con un impegno superiore alle previsioni, e comunque non oltre il 30%. La priorità verrà data alle attività legate all'inclusione degli alunni e alle ICT.

Le aree e attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE Disponibilità Fondo € 48.541,44 Lordo Dip. più € 11.095,89 ,
tot.Lordo dip. pari ad € 59.637,33

Totale Lordo dip. € 7.980,00

Collaboratori del D.S. :

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a 456 ore (n. 228 ore cadauno € 3.990,00).



Supporto organizzativo

DESCRIZIONE	DOCENTE	ORE/costo orario	Tot.Lordo dip.
Resp.plesso PENTIMALLI	Scibilia Santi	57/17,50	997,50
Resp.plesso Primaria MONTALE	Bagalà Daniela	50/17,50	875,00
Resp.plesso Primaria STELLA MARIS	Italiano M.	30/17,50	525,00
Resp.plesso Primaria COLLODI	Carbone D.	30/17,50	525,00
Resp.plesso Infanzia MONTALE	Maesano R.	30/17,50	525,00
Resp.plesso Infanzia STELLA MARIS e ref.sc.infanzia	Rottura M.C.	50/17,50	875,00
Resp.plesso Infanzia COLLODI	Gemelli A.	25/17,50	437,50
Resp.plesso Infanzia S.F.NERI	Ammirati S.	25/17,50	437,50

Tot. € 5.197,50

Supporto alla didattica

DESCRIZIONE	DOCENTI	ORE/costo orario	Tot.Lordo dip.
Resp.Consigli interclasse Primaria	28 docenti	5ore cad/17,50 =140	2.450,00
Resp. Consigli di classe sc.sec.I ^A	24 docenti	12 ore cad /17,50 =210,00= 288 ore	5.040,00
Tutor x neo immessi	7 docenti	10 ore cad./17,50	1.225,00
Team animatore Digitale	Bagalà/Carpano/Chiappetta	10 ore cad./17,50	525,00
Animatore Digitale	Scibilia	1.000,00 su P.A.	
Referente Orario -	Scibilia	10 ore	175,00
Referente Biblioteca	Gianesini D.	25 ore /17,50	437,50

Commissione PTOF	5 docenti (X Infanzia Maisano- x Primaria Moricca /Simonetta - x Secondaria Mazzeo/Romeo Giuseppe)	Tot.25 ore/17,50	437,50
Commissione Bullismo	6 docenti (Carbone Giulia referente- Ruggiero/Barone/Longobucco/Pataffio/Chiappetta)	Tot.35 ore/17,50	612,50
Commissione Erasmus	2 docenti (Chiappetta-Pellegrino)	Tot.26 ore /17,50	455,00
Commissione Continuità	5 docenti (Rottura- Barbaro/Spezzano- Gianesini/Parlongo)	Tot.50 ore/17,50	875,00
Commissione Viaggi d'istruzione	5 docenti (Dal Torrione/Melara /Ammirati/ Carpano /Italiano)	50 ore /17,50	875,00
Subconsegnatario Attrezzature informatiche e resp.LIM	Scibilia	25 ore/17,50	612,50
Subconsegnatario strum.musicali	Genovese Caterina	10 ore/17,50	
Commissione valutazione titoli personale supplente/assistenti educativi/comparazione offerte x forniture o servizi (con altri membri P.ATA)	Romeo Giuseppe Romeo Maria Rosa	60 ore/17,50	1.050,00
Supporto al Prog.Orientamento	Scibilia S./Marra/Matafaro	60 ore/17,50	1.050,00
Referenti ECDL	Scibilia S. Bagalà D.	28 ORE /17,50	490,00
Refer.INVALSI		24 ore /17,50	420,00

Totale € 16.730,00

[Handwritten signatures]



Progetti e attività di ampliamento dell'offerta formativa

Progetti	Plesso – classi –	docenti	Ore assegnate	Importo orario in €	Tot. € lordo dip.
"ARMONIA IN MUSICA EDUCARE AL SUONO	SCUOLA PRIMARIA "STELLA MARIS" IV D	RESP. Bagala' Maria Adelaide\	20 ORE	35,00	700,00
IL MERAVIGLIOSO MONDO DELLE API	SCUOLA PRIMARIA "COLLODI" CLASSI II – III	RESP. Gallo Romina + Gabriele Daniela	22 ORE	35,00	770,00
ITALIANO L2 E INTERCULTURA: PER UNA SCUOLA INCLUSIVA E ACCOGLIENTE	CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	Prof. Angela Martino + ROMEO GIUSEPPE	30 ore +10 ore x 17,50	30 X 35,00 10 X 17,50	1.050,00 +175,00 Tot. 1.225,00
GIOCHI MATEMATICI RECUPERO POTENZIAMENTO E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE	CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	PROF.SSE EMMA PARLONGO – GELSOMINA ACIERNO	60 ORE distinte	30 X 35,00 30 X 17,50	1050,00 + 525,00 Tot.1.575,00
MODELLIZZAZIONE E STAMPA 3D	CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO I E II	PROF. SANTI SCIBILIA	ORE 10	35,00	350,00
PICCOLO GIARDINO BOTANICO	CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CLASSI I – II C – I – II E	PROF.SSA GIOVANNA RISO (con supp. del PROF. SANTI SCIBILIA)	ORE 12	35,00	420,00
PROGETTO ASPRONAUTA	CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO CLASSI II – III	PROF. CARMELO SPERANZA	SEI USCITE ORE ? 8 X singola uscita =48	17,50	840,00
QUARTIVITA'	SCUOLA PRIMARIA "MONTALE" IV A	INS. ANNUNZIATA AUDDINO	ORE 30	30 x 35,00	1.050,00
IL TEATRO DELLE EMOZIONI	SCUOLA PRIMARIA "STELLA MARIS" V D	INS. MIRELLA ITALIANO – MARISA BARBARO	ORE 30 + 10	30 x 35,00 10 x 17,50	1.225,00
LABORATORIA SCACCHI E DAMA	SCUOLA PRIMARIA "MONTALE" CLASSI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	RESP. PROF.SSA GIOVANNA RISO- INS. DANIELA BAGALA' – COINV. INS. MARIA CARPANO – SIMONETTA PAMELA	18 ore X 4 docenti = 72 Oltre 8 ore funz.	72 x 35,00 8 x 17,50=	2.520,00 +140 Tot. 2.660,00
ALIMENTIAMO IL BENESSERE	SCUOLA PRIMARIA "COLLODI" CLASSI IV – V E	INS. DANIELA GABRIELE – GALLO ROMINA	ORE 20	35,00	700,00
MUSICA INSIEME	SCUOLA PRIMARIA "MONTALE" V A E V B	INS. ANGELA DATO – BARTOLOMEO PIROMALLI	ORE 54	35,00	1.890,00
RITMO, VOCALITA' E FLAUTO – PRO-PEDUTICA ALLO STRUMENTO MUSICALE	IST. COMP. 1 "F.PENTIMALLI"	PROF. GIUSEPPE GIOFFRE'	ORE 18	35,00	630,00
				Totale Ore Progetti	14.035,00

P.ATA

Disponibilità Fondo € 20.803,47 più € 4.755,38 totale Lordo dip. € 25.558,85 così ripartito:

Considerate le varie attività aggiuntive previste nel Piano attività, in conformità con il PTOF, si propone la seguente ripartizione:

Assistenti Amm.vi lordo dip. € 11.092,50

Descrizione	Cifre lordo dipendente



Ore eccedenti x varie esigenze in corso d'anno =270	Su note autorizzazione formalizzate di volta in volta € 3.915,00 previsti per iscrizioni alunni ore 30 per attività negoziali per finanziamenti agg.vi e monitoraggi/rendicontazioni ore 40 per Prog.PON FSE-FESR/STEM /ERASMUS ove non previsto nello stesso, ore 70 per pratiche arretrate, sistemaz.archivi o imprevisi ore 50 per supporto al DSGA in inventario, P.A., Consuntivo ore 70 per elezioni ore 10
Ore per specifici compiti aggiuntivi al normale settore = 280	----- Compensi per partecipazione in Commissioni , in aggiunta al normale settore, con espletamento dei diversi e connessi adempimenti amministrativi Si prevedono in corso d'anno impegni aggiuntivi retribuibili, inerenti le seguenti Commissioni: 1)Commissione GLHO (ass.ti amm.vi Sig.Ozzimo/Spampinato) previsto ore 19 da ripartire 2)Commissione COLLAUDO attrezzature e/o comparazione offerte 60 ore da ripartire (ass.ti amm.vi Buggè /Lombardo/Ozzimo/ Spampinato) 3)Supporto Commissione viaggi d'istruzione 30 ore da ripartire (Buggè/Lombardo) 4)Commissione valutazione istanze ass. educativi (Buggè/Lombardo 8 ore cad./tot.16) 5)Commissione valutazione titoli personale supplente max 30 ore da ripartire (Fururi in sua assenza Lombardo e Spampinato) 6) Cura consegna e custodia dei beni inventariabili, ovvero subconsegnatario, con verifica periodica ed aggiornamento valori nei reg. inventario 30 ore da ripartire (Buggè/Lombardo) 7) Riordino archivi: fascicoli personale - alunni - mat.di pulizia con segnalazione giacenze e forniture da acquistare = 60 ore da ripartire 8)Intensificazione per graduatorie interne personale docente ed ATA (Lombardo/Fururi) prev.10 ore cadauno totale 20 ore 9)Cura adempimenti materiale Privacy su indicaz.del resp.esterno e del DS = 15 ore Totale ore 280 € 4.060,00
Ore di intensificazione x sostituzione colleghi = 120	Da suddividere sulle unità competenti e disponibili € 1.740,00
Totale 670 Ore	Totale € 9.715,00
95 ore	per compensi da riconoscere agli assistenti che si renderanno disponibili in ore eccedenti per esigenze al momento non previste (lavori di Commissioni non previsti, per rinnovo e ricognizione inventario, nuovi adempimenti PASSWEB ecc.) Totale € 1.377,50
Totale 765 ore	Totale P.ATA Amministrativi € 11.092,50 Lordo Dip.

Per i collaboratori scolastici € 14.466,35 Lordo dip.

<i>Descrizione</i>	
<i>Plessi Sc.Infanzia e Primaria:</i> Sc.Infanzia S.Filippo Neri Tot.60 ore + 30 ore per supporto inventario e sistemaz.monitor Collodi sc.infanzia e Primaria Tot.80 ore Sc.Primaria /Infanzia Montale Tot.60 ore Sc.Primaria/Infanzia Stella Maris Tot.30 ore <i>per mantenimento (pul.straordinaria) spazio esterno (se svolto dai collaboratori scolastici che si renderanno disponibili) 50 ore</i> Tot.310 ore	
Scuola sec.1° Pentimalli: 102 h per straordinario autorizzato di volta in volta alle unità dichiaratesi disponibili; 140 h x sostituz.colleghi assenti ; 40 h x allarme, cura archivi, compreso incarico subconsegnatario (Sig.Scibilia) 40 h x distribuzione materiale di pulizia per tutti i plessi e DPI (Sig.ra Scibilia) 50 ore x per mantenimento (pul.straordinaria) spazio esterno (se svolto dai collaboratori scolastici che si renderanno disponibili) 50 ore x unità a supporto uffici amministrativi in orario post-uscita Tot.422 ore	
<i>Inoltre :</i> 80 ore per pitturazione già effettuata da settembre a Novembre	
----- 210 ore per pitturazione o manutenzione straordinaria o altro non previsto.	

[Handwritten signatures]



Totale	Ore 1022	€ 12.775,00
La rimanenza di € 1.691,35 andrà ad incrementare il fondo per incarichi specifici come di seguito evidenziato.		

In caso di parziale utilizzo delle somme programmate per una categoria di personale, la rimanenza potrà essere utilizzata per retribuire il lavoro straordinario o l'intensificazione delle prestazioni di altre categorie di personale ATA.

Art.9 - Incarichi specifici

La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA ammonta ad € 4.644,03 composta da apposito finanziamento di € 2.952,68 lordo dipendente, comunicata con nota ministeriale, e da € 1.691,35 FIS accantonato e sarà ripartita secondo i criteri di seguito esplicitati

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica (con particolare riferimento ai compiti assegnati nel Piano delle attività)
 - continuità di servizio nell'Istituzione Scolastica
 - anzianità di servizio

Gli incarichi specifici, come evidenziato nel Piano proposto dal dsqa, in conformità alla normativa vigente, saranno assegnati al personale ATA che non godono già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).

La ripartizione è la seguente:

Profilo Collaboratori scolastici previsto € 4.244,03

Per quanto riguarda tale profilo diverse unità sono titolari di posizione economiche, con compenso annuo lordo dipendente di € 600,00 retribuito dalla DPSVT, le restanti unità che hanno dato disponibilità sono 7, assegnatarie di incarichi specifici. Considerato l'elevato numero di alunni divers.abili presenti nei vari plessi si individua prioritariamente l'area di "assistenza ad alunni...e funz.di primo intervento ed accoglienza alunni" o comunque assistenza di base nelle sc.infanzia, pertanto la situazione è la seguente:

	COGNOME E NOME	POSIZIONI ECONOMICHE	INCARICHI SPECIFICI	PLESSO
1	ALGERI FRANCE-SCO		Non disponibile	COLLODI
2	BERTONE MA-RIANNA	Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni		MONTALE
3	BRUZZESE TERE-SA	Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni		MONTALE
4	CATALANO FRANCESCO	Manut. Spazi Esterni e piccole riparazioni plesso Pentimalli		PENTIMALLI
	Supplente su Catalano CALABRIA Angela		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni	MONTALE
5	CELESTE M./ SUP-PLENTE ASCIUT-TOS.		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni	STELLA MARIS PRIMARIA
6	FASCI MICHELE		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni + Manutenzione spazi esterni	PENTIMALLI
7	GALIMI MICHELE		Non disponibile	MONTALE
8	GIOFRE' ROCCO		Attività di riparazione in tutti i plessi	PENTIMALLI
9	INFANTINO SERA-FINO		Non disponibile	STELLA MARIS

[Handwritten signatures and notes]



10	MACRI' ARMANDO		Disponibile solo x un alunno plesso Pentimalli	PENTIMALLI
11	MELARA ROCCO		Non disponibile	PENTIMALLI
12	MERCURI ANTONELLA		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni	S.F.NERI
13	NAPOLI ANTONINO		Non disponibile	PENTIMALLI
14	PANTANO FERDINANDO		Manut. Spazi Esterni e piccole riparazioni plesso Pentimalli	PENTIMALLI
15	PLATEROTI MATTEO		Non disponibile	MONTALE
16	PIROMALLI G./ Supplente Malfara'		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni	STELLA MARIS INFANZIA
17	ROSSI PASQUALE	Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni		STELLA MARIS
18	ROTTURA SANTO VINCENZO	Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni		S.F.NERI
19	RUSSO DOMENICO		Non disponibile	PENTIMALLI
20	SCIBILIA FRANCESCA		Attività di assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni	PENTIMALLI
21	SINDONI MARIA TERESA		Non disponibile	COLLODI
22	ZAGARELLA MARCELLO		Attività di manutenzione anche spazi esterni e piccole riparazioni nel plesso ed anche negli altri plessi.	COLLODI

Come si evince vi sono 10 unità di collaboratori scolastici disponibili ai quali attribuire incarichi. Si propongono i seguenti criteri prioritari: accesso a chi svolge assistenza ad alunni (anche div. abili) e funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni, successivamente seguono coloro che svolgono servizi di manutenzione in tutti i plessi e nel plesso di servizio.

Riepilogo:

Cognome/nome	Descriz.incarico	Plesso	Importo
Calabria Angela Rosa	Attività di assistenza ad alunni	Pentimalli/Montale	500,00
Mercuri A.	Attività di assistenza ad alunni	S.F.NERI	400,00
Asciutto S.	Attività di assistenza ad alunni	Stella Maris Primaria	400,00
Malfara' .A.	Attività di assistenza ad alunni	Stella Maris Infanzia	400,00
Scibilia F.sca	Attività di assistenza ad alunni	Pentimalli	400,00
Macri A.	Attività di assistenza ad alunni	Pentimalli	254,03
Fasci Michele	Attività di assistenza ad alunni + manutenz.spazi esterni in tutti i plessi	Pentimalli e altro	480,00
Giofrè Rocco	Attività di piccole riparazione in tutti i plessi	Pentimalli e altro	550,00
Zagarella Marcello	Attività di riparazione e manut.spazi in tutti i plessi	Collodi e altro	600,00
Pantano	Attività di riparazione nel plesso	Pentimalli	260,00
			4.244,03

Profilo assistenti amministrativi = tra le 6 unità stabili 5 unità sono titolari di posizioni economiche alle quali vengono attribuiti i seguenti incarichi:

POSIZIONI ECONOMICHE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Lordo Dipendente Annuo a carico DPSVT
Sig.Lombardo Vincenzo, titolare di 2 ^a posizione economica, chiamato pertanto all'assolvimento di mansioni di maggiore complessità caratterizzate da autonomia e responsabilità operativa con funzione di sostituzione del DSGA, è la 1 ^a unità a sostituire il DSGA, con svolgimento di tutte le relative funzioni e connesse responsabilità. Collabora con il DSGA per l'organizzazione generale delle attività contabili/amministrative ed	€ 1.800,00

[Handwritten signatures]



ausiliarie, in particolare durante tutto l'anno collabora con il dsga per consegna sussidi in comodato d'uso, attività negoziali e adempimenti connessi a pagamenti (CU ecc.).	
Sig.Ozzimo Carmelo , titolare di 2^ posizione economica , chiamato pertanto all'assolvimento di mansioni di maggiore complessità caratterizzate da autonomia e responsabilità operativa , è la 2^ unità che ha diritto alla sostituzione del dsga (con svolgimento di tutte le relative funzioni e connesse responsabilità). Si propone l'attribuzione della seguente funzione: supporto al DS, DSGA per predisposizione lettere di incarico al p.docente ed ATA a carico FIS o per richieste da genitori o docenti di comodato d'uso di sussidi didattici; cura, con altra unità, adempimenti amministrativi quotidiani per la mensa e cura dei rapporti con l'Ente Locale per le varie pratiche inerenti gli alunni(Libri Di Testo, elenchi dei beneficiari Borse di Studio, monitoraggi e rendicontazioni, su indicazioni del D.S./DSGA).	€ 1.800,00
Sig.Fururi Francesco , titolare di 2^ posizione economica (in seguito a decreto dell'USP di RC, prot.n.AOOUSSPRC2559 del 31/03/2020), chiamato pertanto all'assolvimento di mansioni di maggiore complessità caratterizzate da autonomia e responsabilità operativa , è la 3^ unità che ha diritto alla sostituzione del dsga (con svolgimento di tutte le relative funzioni e connesse responsabilità). Si propone l'attribuzione della seguente funzione :coordinamento area personale in particolare per cura e riordino fascicoli personali e supporto al dsga con altra unità nella gestione quotidiana del personale ausiliario e nella gestione del Piano Ferie .	€ 1.800,00
Sig.ra Spampinato Rosaria titolare di 2^ posizione economica , chiamato pertanto all'assolvimento di mansioni di maggiore complessità caratterizzate da autonomia e responsabilità operativa , è la 4^ unità che ha diritto alla sostituzione del dsga (con svolgimento di tutte le relative funzioni e connesse responsabilità). Si propone l'attribuzione della seguente funzione: supporto al DSGA per della seguente funzione: supporto al DSGA per il settore contabile . Collabora con altra unità per adempimenti amministrativi quotidiani per la mensa e cura dei rapporti con l'Ente Locale per le varie pratiche inerenti gli alunni(Libri Di Testo, elenchi dei beneficiari Borse di Studio, monitoraggi e rendicontazioni, su indicazioni del D.S./DSGA)	€ 1.800,00
Sig.Buggè Giovanni titolare di 1^ posizione economica, chiamato pertanto all'assolvimento di ulteriori mansioni che comportino ulteriori responsabilità e collaborazione . Si propone l'attribuzione della seguente funzione: collabora con il DS/DSGA per tutta l'attività contabile/amm.va, in particolare attività negoziale monitoraggi e rendicontazioni di finanziamenti specifici.	€ 1.200,00

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI risorse € 400,00 Lordo dip

Sulla base delle disponibilità acquisite si propone l'unica assistente amm.va per ulteriori mansioni così individuate:

Sig.Caruso Carmelina=supporto nell'Area Personale: archiviazione, aggiornamento e sistemazione fascicoli del personale docente ed ATA. Collabora con DSGA per la gestione quotidiana del personale ausiliario in determinati momenti e situazioni (note per sostituzioni coll.scol., per assenze saltuarie/note di autorizzazione ore eccedenti) per il Piano Ferie P.ATA, raccogliendo le istanze del P.ATA, nei periodi di sospensione attività quali festività Natalizie - Pasquali e periodo estivo. Supporto area amministrativa: raccolta istanze tirocinanti, assistenti educativi e predisposizione incarichi su indicazioni del DSGA.	€ 400,00
--	----------

In caso di parziale utilizzo delle somme programmate per una categoria di personale, la rimanenza potrà essere utilizzata per retribuire il lavoro straordinario o l'intensificazione delle prestazioni di altre categorie di personale.

L'erogazione del suddetto compenso avverrà a consuntivo, previa verifica delle attività aggiuntive effettivamente svolte, da rendicontare in singole relazioni/autodichiarazioni.

Nel caso in cui il titolare dell'incarico dovesse assentarsi dal servizio in modo anche non continuativo per un periodo superiore a quarantacinque giorni o in caso di dimissioni, il compenso di cui al presente comma sarà attribuito in modo proporzionale al servizio prestato rapportato ad anno scolastico (defalcato dell'importo corrispondente al periodo di assenza) e, ove lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico provvederà a nuova attribuzione con le modalità di cui al presente articolo, in tal caso il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati, in modo proporzionale al servizio prestato rapportato ad anno scolastico.

La retribuzione dell'incarico specifico sarà corrisposta previa valutazione positiva, da parte del Dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A., degli obiettivi raggiunti dal titolare dell'incarico.

Art. 10 - 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

[Handwritten signatures]



- alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Gli incarichi relativi alle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'istituzione in misura forfettaria, saranno affidati a seguito di disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico assegnato.
 5. I compensi forfettari saranno liquidati solo al personale che svolge effettivamente le attività che saranno registrate su appositi registri o autocertificate.
 6. Le quote forfettarie saranno ridotte per assenze o dimissioni nella misura prevista dal Decreto Legge n. 112 del 25/6/2008 in vigore dal 5/08/2008, le decurtazioni costituiranno le economie.
 7. Le assenze che riducono le quote forfettarie sono tutte quelle previste dal C.C.N.L. 2006-2009, e altre norme che regolano permessi di vario tipo, le quote forfettarie non vengono ridotte da assenze per permessi brevi, partecipazione a concorsi, assenze per aggiornamento organizzato dall'amministrazione, lutti, donazione del sangue, ferie, festività soppresse e recuperi compensativi. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
 8. Eventuali economie derivanti dalle riduzioni saranno finalizzate ad aumentare la quota delle ore liquidabili per prestazioni oltre l'orario d'obbligo (ore eccedenti) o per compensare altre attività effettivamente svolte anche con previsione di spostamento delle cifre fra una categoria e l'altra.
 9. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;
 10. *In caso di mancato svolgimento, o svolgimento parziale delle soprarichiamate attività aggiuntive (per sopraggiunte assenze del personale individuato o per interruzione Progetti nazionali e internazionali per cause non imputabili a questa amministrazione o per altre variazioni), il Dirigente dispone la corresponsione di un importo commisurato al lavoro effettivamente svolto.*

Art.11

Ore eccedenti

Per i Docenti, vi sono le seguenti ulteriori risorse:

- **ore eccedenti per sostituzione colleghi docenti assenti:** Totale Lordo Stato € 4.469,80/ Lordo Dipendente € 3.368,35 (scuola primaria e scuola secondaria di I grado) incrementati delle economie formatesi dagli anni precedenti pari ad € 5.934,14 Lordo Stato/ € 4.471,85 Lordo Dip.) **per un totale di € 10.403,94 Lordo Stato/ Lordo Dip. € 7.840,20 .**

Art. 12

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quella comunicata dal MIUR, **€ 2.038,56 Lordo Stato/ € 1.536,22 lordo dipendente .**

Art. 13

Progetto Area a Rischio e a forte processo immigratorio

Si fa riferimento all'assegnazione con nota MIUR n°46445 del 4/10/2022

di **€ 1.135,84 Lordo Stato/ € 855,95 Lordo dipendente**, sarà utilizzato per la realizzazione di appositi progetti nella misura del 70% per il personale docente e del 30% al P.ATA.

Art.14 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente





- l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il MOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.15 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1.Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

2.La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. 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 70 % di quanto previsto inizialmente.

3.A conclusione di tutte le attività aggiuntive il personale interessato presenterà, se trattasi di docenti impegnati in progetti extracurricolari la relazione conclusiva del progetto con allegati i relativi registri (riportanti elenco alunni partecipanti, docenti impegnati, calendari d'incontri con firme di presenza e indicazione dell'orario di entrata e uscita, personale ATA impegnato) e per le altre attività, ove possibile relazioni/verbali a rendicontazione del lavoro svolto. Il Personale ATA presenterà pure a fine anno autodichiarazioni scritte delle ore eccedenti effettuate che saranno, a cura del dsqa, riscontrate con gli appositi registri firma e le note di preventiva autorizzazione. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. Il personale ha l'obbligo di documentare tutte le attività aggiuntive.** Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione.

Art. 16 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Gioia Tauro li 25/01/2023



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Domenico Pirrotta

RSU

Prof. Ssa Giulia Carbone (CISL) componente

Prof. Ssa Emma Daniela Parlongo (CISL) componente

Sig. Santo Rottura (UIL-SCUOLA)

RSA?

Sig. Giovanni Buggè (UIL) componente RSA

