

ISTITUTO COMPRENSIVO - -PRATOLA SERRA  
Prot. 0008411 del 30/11/2021  
01-01 (Uscita)



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

AMBITO AV 01

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRATOLA SERRA"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado*

Piazza Marconi - **83030 MONTEFALCIONE**

Tel. 0825/973345 C.F.80008530646- Cod.Min. AVIC857002

E-MAIL [avic857002@istruzione.it](mailto:avic857002@istruzione.it)- PEC [avic857002@pec.istruzione.it](mailto:avic857002@pec.istruzione.it) - SITO WEB [www.icpratolaserra.edu.it](http://www.icpratolaserra.edu.it)


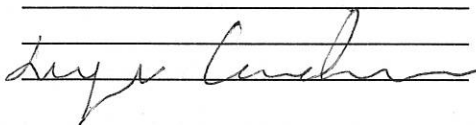
## **Ipotesi di Accordo di Contratto Integrativo di Istituto A.S. 2021/2022**

Tra la delegazione di parte pubblica nella persona del I Dirigente Scolastico Prof.ssa Flora Carpentiero la rappresentanza RSU dell'Istituzione Scolastica Ist. Compr. Statale di Pratola Serra ubicata nel comune di: Pratola Serra rappresentata dai signori:

Ins. Eliana Giugliano (Assente)  
C. S. Errico Cristofaro  
C. S. Mirella Leone

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

FLCCGIL – Scuola  
CISL– Scuola  
UIL– Scuola RUA  
SNALS  
GILDA

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

L'anno 2021 addì 30 del mese di novembre, in continuità alla seduta del 10 settembre 2021, presso l' Istituzione scolastica citata

### **le parti**

- **VISTO** il CCNL del comparto Scuola del 29 novembre 2007;
- **VISTA** la sequenza contrattuale docenti dell'08 aprile 2008;
- **VISTA** la sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008;
- **VISTO** il CCNL del comparto Scuola del 29 gennaio 2009;
- **VISTO** il PTOF per l'A.S. 2021/2022;
- **VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 2001;
- **VISTO** il D. lgs. n. 150 del 2009;
- **VISTO** il CCNL comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19/04/2018;
- **VISTA** l'Intesa MIUR – OO.SS. del 22/09/2021;
- **VISTO** l'art. 47 del CCNL Comparto Scuola, quadriennio 2006/2009 del 29/11/2007 (Incarichi Specifici);
- **VISTO** l'art. 34 del CCNL Comparto Scuola, quadriennio 2006/2009 del 29/11/2007 (Funzioni Strumentali);
- **VISTA** la legge n. 107 del 13 luglio 2015;
- **VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, pervenuta il 01/10/2021 prot. n. 6257/01-01;
- **VISTO** il Piano delle Attività del personale ATA per l'A.S. 2021/2022 predisposto dal D.S.G.A. per quanto attiene la loro utilizzazione nei vari plessi e ai criteri e modalità di organizzazione del lavoro;
- **VISTO** il Piano delle attività del personale docente comprensivo degli incarichi e delle commissioni predisposto dal D. S.

### **RITENUTO**

- che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;
- che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

### **la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale**

convengono su quanto di seguito articolato:

- |                  |   |
|------------------|---|
| - Titolo primo   | - Disposizioni generali   |
| - Titolo secondo | - Relazioni e diritti sindacali   |
| - Titolo terzo   | - Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA                      |
| - Titolo quarto  | - Disposizioni particolari per il personale                               |
| - Titolo quinto  | - Criteri   |
| - Titolo sesto   | - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro |
| - Titolo settimo | - Norme transitorie e finali  |

### **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 PRATOLA SERRA".
2. Il presente contratto ai sensi dell'art.7, comma3 del CCNL 18/04/2018 ha durata triennale fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i suoi effetti fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o interazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **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 ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**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, la parte Pubblica può avvalersi di consulenti ed esperti esterni di sua fiducia, senza oneri per l'Amministrazione (giusta nota ARAN prot.4260 del 27/05/2004)
3. Le organizzazioni sindacali firmatarie accreditano formalmente il loro rappresentante per la partecipazione attiva alla contrattazione.

**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.
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 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 22 c. 4 lett. c1-c9);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 22 c. 8 lett. b1-b4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante comunicazione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art.7–Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

#### **PERSONALE DOCENTE**

##### **Articolazione orario di lavoro**

Nella formulazione dell'orario di servizio si terrà prioritariamente conto delle esigenze didattiche. L'orario di servizio dei docenti si svolge di norma in orario antimeridiano; per i docenti con orario di servizio comprendente ore di potenziamento è possibile l'utilizzo di tali ore in attività pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa deliberate dal Collegio dei Docenti

Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno all'inizio dell'anno scolastico un calendario delle riunioni, al fine di non superare il monte orario previsto dall'art. 29 del CCNL 29 novembre 2007.

##### **Sostituzione colleghi assenti- supplenze brevi.**

Il dirigente scolastico adotta la seguente modalità per le sostituzioni brevi, in ordine di priorità:

- ore da recuperare (permessi brevi);
- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione o la cui classe non è presente per qualunque motivo;
- docenti su organico di potenziamento (supplenze fino a 10 giorni);
- disponibilità a rientrare nel giorno libero, con recupero o retribuzione delle ore eccedenti.
- ore di contemporaneità (se le esigenze di sorveglianza dei minori risultassero pressanti ed immediate, senza possibile soluzione immediata);
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);



- sdoppiamento della classe, assegnando gli alunni ad altre classi, possibilmente parallele (se le esigenze di sorveglianza dei minori risultassero pressanti ed immediate, senza possibile soluzione immediata)..
- docente di sostegno, se alunno assente.

**Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività inserite nel PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri in ordine di priorità:

- competenze specifiche documentate;
- domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
- titoli professionali e culturali;
- indicazioni specifiche del Collegio Docenti.
- Rotazione incarico previa acquisizione disponibilità.

**PERSONALE ATA**

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutte le sedi. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

**a) Orario di lavoro dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro è funzionale all'organizzazione delle scuole, per cui sono previsti adattamenti flessibili dell'orario giornaliero in caso di riunioni, attività di arricchimento didattico, aggiornamento o altre necessità.

L'orario di lavoro si articola su 6 giorni lavorativi oppure nel caso si effettuano 7 ore e 12 minuti al giorno, (scuola dell'infanzia) su 5 giorni (tranne in caso di tempo parziale).

Nella determinazione dell'orario al personale verranno osservati i seguenti criteri:

domanda individuale.

- garantire efficacia ed efficienza del servizio;
- garantire un'equilibrata presenza di personale;
- valorizzare le competenze;
- garantire la presenza nelle scuole di un numero adeguato di addetti alle varie attività extracurricolari.

Nel corso dell'anno scolastico, per sopravvenute esigenze, potrà essere variato l'orario di servizio, previa comunicazione al personale interessato.

Nei giorni di sospensione delle lezioni l'orario di servizio per tutto il personale sarà antimeridiano (salvo esigenze collegate a riunioni pomeridiane, aggiornamento dei docenti, ecc. o lavori di manutenzione degli edifici).

**b) Orario di servizio del personale amministrativo**

Per l'anno scolastico 2021/22 la dotazione organica è di:

n° 1 DSGA;

n° 3 assistenti amministrativi;

n° 1 Educatore utilizzato in compiti amministrativi;

n° 1 docente utilizzato in compiti amministrativi.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali così articolato:

- Segreteria: dal lunedì al sabato orario antimeridiano dalle 8:00 alle 14:00;
- Biblioteca plesso di San Michele dove è collocata la docente utilizzata altri compiti: dal lunedì, a venerdì orario antimeridiano dalle 7,53 alle ore 15.05.

il personale amministrativo effettuerà:

- orario pomeridiano dalle 14:30 alle 17:30 nei giorni definiti nel piano delle Attività ATA
- orario pomeridiano continuato in presenza di scrutini o altre attività che necessitano della presenza di personale amministrativo.

La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni ecc.).

Per la turnazione in orario pomeridiano si applica il criterio della disponibilità ed in subordine quello della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, limitatamente ai mesi di luglio e agosto, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

### **Ore straordinarie e riposi compensativi**

Eventuali ore straordinarie all'orario di lavoro dovranno essere preventivamente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi ed effettivamente prestate.

Esse costituiscono un monte ore con possibilità di retribuzione entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul FIS o recuperato, previa autorizzazione del D.S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio, nelle seguenti modalità:

- fruizione di permessi brevi;
- durante i periodi chiusura delle scuole (chiusure prefestive, vacanze di Natale, Pasqua, estive, sospensioni determinate dal calendario scolastico).

I recuperi compensativi dovranno essere effettuati obbligatoriamente entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e, comunque, per il personale assunto a tempo determinato entro la scadenza del contratto di lavoro.

### **Sostituzione dei colleghi assenti**

La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento di plesso e con cambio di orario, secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità personale;
- b) rotazione.

Eventuale orario aggiuntivo svolto dal personale per sostituzione di colleghi assenti, sarà retribuito secondo il vigente CCNL per le ore effettivamente svolte (entro il limite fissato dalla contrattazione integrativa sul fondo dell'istituzione scolastica) o recuperato. In quest'ultimo caso le ore, di norma, saranno recuperate secondo le modalità previste nel punto precedente e previo accordo con il DSGA.

Per assenze dei collaboratori scolastici per un periodo superiore ai 10 giorni continuativi, viene riconosciuta al personale coinvolto nella sostituzione una forma di intensificazione con il personale coinvolto. La sostituzione per assenza temporanea degli assistenti amministrativi avviene da parte degli assistenti presenti secondo due modalità:

- orario straordinario con possibilità di retribuzione entro i limiti fissati dalla contrattazione integrativa sul FIS, o recupero secondo i criteri stabiliti nel punto "ore eccedenti e riposi compensativi"
- intensificazione concordata in sede di contrattazione integrativa.

### **Chiusure prefestive o orario ridotto**

Nel caso di chiusure prefestive o riduzione dell'orario di apertura degli uffici deliberate dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA effettuerà il recupero utilizzando ore svolte in eccedenza, recupero festività, ferie.

Il personale ATA nel mese di luglio ed agosto effettuerà l'orario di 7 ore e 12 minuti su richiesta.

### **Ferie**

La turnazione per le ferie estive verrà definita entro la metà del mese di maggio; nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, in mancanza di disponibilità a modificare la propria richiesta, si procederà a sorteggio.

### **Plesso sede di seggio elettorale**

Nel momento in cui un plesso è destinato a seggio elettorale il personale ATA è esonerato da qualsiasi carico di lavoro.

### **---Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima e seconda posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- 1) Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- 2) Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- 3) Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Il compenso potrà essere forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

### **---- Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.**

#### **Personale docente**

L'assegnazione dei docenti alle tre sedi della scuola (PRATOLA SERRA MONTEFALCIONE TUFO) sarà fatta, ferme restando le competenze dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001, secondo i seguenti criteri generali:

- Continuità nella/e classe/i di insegnamento, previa richiesta motivata previa verifica della sussistenza di sedi vacanti.
- Pieno utilizzo e valorizzazione delle competenze, in rapporto alla realizzazione del PTOF.
- In caso di contestuale richiesta da parte di più docenti, si applicheranno i seguenti criteri:
- Punteggio in graduatoria.
- Precedenze di legge

Il dirigente terrà conto dei criteri espressi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto che sono di seguito riportati: continuità di insegnamento sulle sedi; eventuali richieste di cambiamento di sede saranno prese in considerazione, tenendo conto dell'anzianità di servizio del docente già sulla scuola, solo se non creano disagi nell'organizzazione del servizio scolastico; per i docenti neo-trasferiti, l'assegnazione alle sedi sarà fatta tenendo conto dei posti liberi e disponibili presso tali sedi e saranno prioritarie le esigenze di una equilibrata distribuzione delle ore tra le sedi, tenendo conto anche alla presenza di completamenti presso altre scuole o all'interno delle stesse tre sedi della scuola. Anche per quanto riguarda le ore di potenziamento assegnate ai docenti, si cercherà di distribuirle tra le sedi in maniera quanto più equilibrata, cioè si terrà conto del numero di classi presenti nelle sedi, dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa deliberati, di particolari esigenze didattico/educative presenti.

#### **-Criteri di assegnazione alle sedi al di fuori del comune**

I criteri di assegnazione ai plessi su posti vacanti al di fuori del comune sono contrattati ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 5 e art. 48 comma 1 del CCNI 2019/2022 e dall'art. 22 del vigente CCNL.

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione secondo la sequenza seguente:

- A) Personale titolare
  1. Conferma (su disponibilità espressa dal lavoratore);

2. Collocazione secondo graduatoria di Istituto in caso di contrazione;
  3. Collocazione secondo graduatoria di Istituto su istanza di parte espressa entro il 31/08 per la quale non è ostativa la continuità didattica.
- B) Personale sopraggiunto il 01/09/2021
- Tale personale viene collocato dal dirigente scolastico sui posti vacanti tenendo conto della sequenza delle fasi della mobilità: trasferimento (secondo la sequenza di fase prevista dal CCNI), utilizzazione, neo immessi in ruolo (prima da concorso secondo le differenti procedure e graduatorie per procedura e poi da GAE), assegnazione provvisoria (secondo fase), incarico annuale (da GPS e GAE e GI), ed all'interno delle fasi secondo il punteggio e le precedenze previste dall'art. 13 ed art. 40 del CCNI vigente.

#### **---Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici**

La dotazione organica comprende n. 19 collaboratori scolastici per tre sedi.

Per garantire la funzionalità e la continuità dell'erogazione del servizio, le unità di personale vengono assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero di classi
- numero di alunni
- organizzazione scolastica (n. rientri pomeridiani alunni, riunioni, ecc.) e presenza di uffici.

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi vengono osservati i seguenti criteri (definiti dagli organi collegiali competenti), ferme restando le competenze dirigenziali di cui al D.Lgs. 165/2001 :

- garantire, se possibile, la continuità;
- assegnazione in base alle richieste, in presenza di posti liberi o con scambio concordato tra il personale, garantendo un'equa distribuzione, in rapporto alle esigenze e alla complessità delle singole scuole/plessi.

Nel caso di richiesta di spostamento da un plesso ad un altro, vengono osservati i criteri sopraindicati. A parità di condizioni potrà essere considerata la posizione in graduatoria ed eventuali benefici consentiti dalla legge adeguatamente certificati. Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura organizzativa, il dirigente effettua l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri motivandoli agli interessati e alle RSU; può essere disposto lo spostamento in corso d'anno del personale, in presenza di particolari situazioni problematiche, previa informazione alle RSU.

Il personale amministrativo sarà assegnato di norma presso la sede centrale di Pratola Serra; sono però possibili brevissimi periodi di distacco presso le sedi staccate per motivate ed impellenti esigenze organizzative.

#### **---Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.**

Sono obbligatori per tutto il personale scolastico i corsi di formazione previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Personale Docente**

La partecipazione alle attività di formazione e di aggiornamento costituisce una "obbligatoria, strutturale, e permanente per i docenti di ruolo", ai sensi della L. 107/2015 ed un diritto-dovere per tutto il personale scolastico. Il Collegio dei Docenti delibera con cadenza triennale, aggiornabile annualmente, un piano di formazione per il personale docente (L. 107/2015 art. 1 c. 12 e c. 124)

Le iniziative formative si svolgono, ordinariamente, al di fuori dell'orario di insegnamento; gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio. Le stesse opportunità sono previste anche per il personale docente che partecipa in qualità di formatore. Per una opportuna organizzazione del servizio scolastico non sarà concesso a più di tre docenti per giorno l'esonero dal servizio per aggiornamento. Per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di lavoro ed al supporto dei docenti in organico di potenziamento; nel caso in cui non sia possibile la sostituzione secondo le modalità di cui al punto precedente, si procederà secondo la normativa vigente per la sostituzione dei docenti assenti, anche con oneri per la scuola.



## **Personale ATA**

Nel PTOF viene definito il piano di attività formative rivolte al personale amministrativo ed ausiliario.

Il personale amministrativo e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto e sentito il parere del DSGA in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per una opportuna organizzazione del servizio scolastico non sarà concesso a più di due unità per ciascun profilo ATA per giorno l'esonero dal servizio per aggiornamento fuori sede. Per i collaboratori scolastici delle sedi staccate è possibile l'esonero di un solo collaboratore per giorno.

Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

## **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.**

Per garantire l'informazione, la trasparenza e la condivisione con tutto il personale delle responsabilità connesse al proprio profilo professionale e garantire la promozione della legalità, è presente sul sito web della scuola una sezione permanente denominata "Codice disciplinare del personale della scuola" contenente la normativa di riferimento. In tale sezione sono anche riportate le "Indicazioni per lo svolgimento del servizio" del personale docente ed ATA.

I docenti che ricevono l'incarico di Funzione Strumentale per l'Area "Supporto al lavoro dei docenti e del personale ATA monitorano il clima-scuola e propongono, eventualmente, misure per la promozione del benessere organizzativo, per la prevenzione dello stress lavoro-correlato (in collaborazione con il RSPP di Istituto) e dei fenomeni di burn-out.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art.9– Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative– accreditati- dispongono di una bacheca sindacale, situata in luogo ben visibile e accessibile al personale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale di volta in volta individuato d'intesa con il dirigente, previa definizione delle modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art.10– Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale; 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, nonché del protocollo informatico per cui almeno n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun punto di erogazione del servizio e almeno n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
7. 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.

#### **Art.12– Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Servizi essenziali</b>
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 2 Assistenti Amm.vi Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

### **TITOLO TERZO –PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

#### **Art.15– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l’orario d’obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA– può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 16 – 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**

Per l’individuazione di eventuali 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 e la funzionalità e qualità del servizio, è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e rientri nel Piano delle attività adottato dal Dirigente scolastico, su proposta del DSGA.
1. In applicazione del disposto dell’art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
    - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
    - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
    - genitori di figli di età inferiore ad anni sei;
    - personale con altre esigenze da valutare da parte del dirigente scolastico.
  2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell’istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, l’assolvimento del servizio.
  3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste, se in numero elevato, si applicano i criteri previsti al punto 2 in ordine prioritario.

**Art. 17 – 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).**

Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico ed inoltrate al personale tramite posta elettronica.

1. Dalle ore 15.00 di ciascuna giornata e fino alle ore 7,30 del giorno successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col personale mediante strumenti di comunicazione a distanza.
2. Qualora durante tale fascia di "disconnessione" l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, il dipendente ha diritto di ignorarle, senza che possa essere effettuato rilievo alcuno.
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. 18 – 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.**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Per il personale ATA tale formazione sarà oggetto di specifica contrattazione di istituto.

**TITOLO QUINTO–CRITERI  
CAPO I - NORME GENERALI**

**Art.19–Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**Art.20–Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (lordo dipendente):
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007  
€ 36.152,00\*

\* la somma deriva come da tabella sotto riportata:



	LORDO DIP.
<b>FIS 2021/2022</b>	€ 41.040,56
<b>AVANZO FIS 2020/21</b>	€ 163,89
<b>Economie al 31.08.2021 Att. sportiva</b>	€ 773,62
<b>Economie al 31.08.2021 Area a rischio</b>	€ 273,58
<b>Totale Fondo di Istituto</b>	<b>€ 42.251,65</b>
<b>Indennità di Direzione D.S.G.A</b>	€ 3.690,00
<b>Compenso a sostituto del D.S.G.A.</b>	€ 1.142,10
<b>3% di accantonamento</b>	<b>€ 1.267,55</b>
<b>Da sottrarre al F.I.</b>	<b>€ 6.099,65</b>
<b>Totale fondo Istituto disponibile</b>	<b>€ 36.152,00</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- b) valorizzazione personale scolastico € 11.371,61
- c) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 704,27
- d) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.615,12
- e) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.384,69
- f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 198,64
- g) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 5.538,93
- h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € 0,00
- i) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...) € 0,00
- l) per la formazione del personale € 0,00
- m) Indennità di direzione al DSGA € 3.690,00
- n) indennità di direzione al sostituto del dsga € 1.142,10
- o) accantonamento fondo da utilizzare per retribuire attività non programmate/ ore di straordinario personale ATA € 1.267,55

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 21– 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.22– Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica e finanziamento valorizzazione personale scolastico**

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica e finanziamento Valorizzazione Personale Scolastico 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 annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnate:

- del Fondo di Istituto € 25.306,40 per le attività del personale docente pari al 70% ed € 10.845,60 per le attività del personale ATA pari al 30%, la ripartizione del fondo è stata effettuata al netto dell'indennità di direzione al DSGA, del compenso al sostituto del DSGA e dell'accantonamento del fondo di riserva;
  - del finanziamento per la Valorizzazione personale scolastico sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall' art. 88 CCNL 29 novembre 2007;
- Si stabilisce che tali risorse sono assegnate al personale docente € 7.960,13 pari al 70% ed € 3.411,48

al personale ATA pari al 30%.

Le eventuali economie del Fondo di Istituto e della Valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

**Art.23 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola e per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano triennale dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola tesi alla dilatazione dell'orizzonte culturale ed umano degli alunni.

Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano annuale delle attività del personale docente, che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto (in quanto parte integrante del PTOF) nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF, al buon funzionamento dell'Istituto ed alla *customers satisfaction*.

Le risorse per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica
- stanziamenti per la valorizzazione del personale scolastico
- eventuali residui del MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale docente ed A.T.A., (non necessariamente oltre l'orario di lavoro), e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).

Il piano delle attività aggiuntive è predisposto sulla base della consistenza finanziaria, secondo la volontaria disponibilità del personale e, ove richiesta, l'adesione delle famiglie alle attività.

Tali attività consistono in:

#### AREA DOCENTI

- compiti di natura didattico-organizzativa;
- compiti di natura organizzativa- gestionale;
- attività di arricchimento dell'offerta formativa;

#### AREA A.T.A.

- compiti finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività volte al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi, con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di disabilità;
- prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale oltre l'orario di servizio o nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario ma richiedenti maggiore intensificazione dell'impegno lavorativo dovuto all'assenza di colleghi o diversa articolazione dell'orario di servizio.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica saranno suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività

curricolari ed extracurricolari previste nel PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA (art. 88 CCNL 29 novembre 2007).

Per quanto riguarda la destinazione delle risorse del FIS, si terrà conto della consistenza organica delle aree, del carico di lavoro relativo, della necessità di garantire la funzionalità dell'organizzazione scolastica e della necessità di copertura dei compensi per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse per i compensi accessori saranno finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Ai sensi dell'art. 45, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 i trattamenti accessori saranno collegati:

- a) alla performance individuale;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute.

I fondi finalizzati a specifiche attività potranno essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.

Il dirigente potrà avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, a ciò dichiaratisi disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL comparto scuola 2006/2009 (collaborazioni plurime). I relativi compensi saranno a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

I criteri di individuazione, le modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituto con altri enti e istituzioni (alla data odierna non esistono assegnazioni economiche di questo tipo) sono i seguenti:

- competenze specifiche documentate e titoli professionali e culturali
- disponibilità individuale.

La ripartizione delle risorse destinata al personale sarà effettuata in relazione a:

- specificità delle professionalità richieste dal progetto,
- consistenza del personale docente ed ATA necessaria all'attuazione del progetto,
- necessità di aperture pomeridiane della scuola e dell'utilizzo di sussidi tecnologici e/o didattici.

#### **Art. 24 – 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**

1. L'istituto aderisce alla rete di scopo per la formazione nell'Ambito Territoriale Avellino-1 – la scuola polo è l'I.P.S.E.O.A. "Manlio Rossi-Doria" di Avellino.

Pertanto gestisce in proprio le risorse assegnate direttamente all'Istituzione Scolastica per programmare e finanziare il proprio piano di formazione in coerenza con il Ptof, nel rispetto delle prerogative degli organismi collegiali.

2. Anche per la formazione dei Docenti neo-assunti, in anno di formazione e prova le relative risorse sono gestite dalla scuola polo.

#### **Art.25– Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, 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:

**1POTESI DI ACCORDO DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/2022 SICUREZZA – INCARICHI  
SPECIFICI – FUNZIONI STRUMENTALI – CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

<b>A. F.do Istituto</b>	<b>UNITA'</b>	<b>ORE PRO CAPITE</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>COMPENSO ORARIO</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Ore funzionali all'insegnamento</b>					
COLLABORATORE DEL D. S.	2	160	320	€ 17,50	€ 5.600,00
RESPONSABILE DI PLESSO: INFANZIA S. MICHELE DI PRATOLA E PRATOLA SERRA	1	80	80	€ 17,50	€ 1.400,00
RESPONSABILE DI PLESSO: INFANZIA MONTEFALCIONE	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
RESPONSABILE DI PLESSO: SERRA DI PRATOLA	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
RESPONSABILE DI PLESSO: . INFANZIA TUFO	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
RESPONSABILE DI PLESSO: PRIMARIA SERRA DI PRATOLA	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
RESPONSABILE DI PLESSO: PRIMARIA MONTEFALCIONE	1	80	80	€ 17,50	€ 1.400,00
RESPONSABILE DI PLESSO: SCUOLA SEC. 1^ GRADO PRATOLA SERRA	1	80	80	€ 17,50	€ 1.400,00
COORDINATORE SCUOLA INFANZIA	1	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
COORD.CLASSI 1^ - 2^E 3^ SECONDARIA DI MONTEFALCIONE	5	20	100	€ 17,50	€ 1.750,00
COORD.CLASSI 1^ - E 2^ E 3^ SECONDARIA DI PRATOLA SERRA	6	20	120	€ 17,50	€ 2.100,00
COORDINATORE CURRICOLO ED. CIVICA	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
COMM. ORARIO SECONDARIA	2	26	52	€ 17,50	€ 910,00
NUCLEO INT. VALUTAZIONE	6	30	180	€ 17,50	€ 3.150,00
TUTOR NEO ASSUNTI	5	15	75	€ 17,50	€ 1.312,50
REFERENTE COVID-19	1	34	34	€ 17,50	€ 595,00
SOSTITUTO REFERENTE COVID-19	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
COORDINAMENTO DIPARTIMENTI	5	20	100	€ 17,50	€ 1.750,00
<b>TOTALE</b>			<b>1446</b>		<b>€ 25.305,00</b>
<b>B. Valorizzazione personale - Docenti</b>					
<b>b.1 Ore funzionali all'insegnamento</b>					
REFERENTE BES	1	45	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTE FORMAZIONE	1	45	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTE VALUTAZIONE- INVALSI	1	45	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTE ORIENTAMENTO	1	45	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTE PROGETTO "INCONTRI .....DI LETTURA"	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE PROGETTO "IL MONDO DEI LIBRI"	1	03	03	€ 17,50	€ 52,50
REFERENTE PROGETTO "AGENDA 2030...IL FUTURO SIAMO NOI"	4	2 x20 2X10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
REFERENTE PROGETTO "LEGALITA'"	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE PROGETTO "LABORATORI METODO MUNARI"	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTE PROGETTO "COGITO....ERGO SUM"	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
REFERENTE PROGETTO "NOI AMIAMO LA SCUOLA"	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE FONDAZIONE R. AMBROSINI	1	46	46	€ 17,50	€ 805,00
TOTALE ORE FUNZIONALI			394		€ 6.895,00
<b>b.2 Ore frontali di insegnamento</b>					
PROGETTO "LEGALITA'"	1	30	30	€ 35,00	€ 1.050,00
TOTALE ORE FRONTALI INSEGNAMENTO			30		€1.050,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>€ 7.945,00</b>
<b>C. FUNZIONI STRUMENTALI</b>				Importo unitario lordo dip.	Importo totale lordo dip



Area 1- Gestione PTOF	n. 1 incarico	€ 723,02	€ 723,02
Area 1- Gestione PTOF	n. 1 incarico	€ 723,02	€ 723,02
Area 2- Sostegno lavoro docenti	n. 1 incarico	€ 723,02	€ 723,02
Area 3- Interventi e servizi per gli studenti	n. 1 incarico	€ 723,02	€ 723,02
Area 4 Interventi e servizi per gli studenti	n. 1 incarico	€ 723,04	€ 723,04
<b>TOTALE lordo dipendente</b>			<b>€ 3.615,12</b>

**RIEPILOGO**

<b>Totale - FIS disponibile</b>	<b>€ 25.306,40</b>	70,00%		
Impegni Docenti FIS	€ 25.305,00	Percentuale utilizzata 99,99%	Economia solo FIS	€ 1,40
<b>Totale – Valorizzazione disponibile</b>	<b>€ 7.960,13</b>	70,00%		
Impegni Docenti Valorizzazione	€ 7.945,00	Percentuale utilizzata 99,81%	Economia valorizzazione	€ 15,13
<b>Totale - FS disponibile</b>	<b>€ 3.615,12</b>			
Impegni per FS	€ 3.615,12	Percentuale utilizzata 100%	Economia Funzioni Strumentali	0,00
<b>Totale – Area a rischio disponibile</b>	<b>€ 198,64</b>			
Impegni Docenti Area a rischio	€ 0,00	Percentuale utilizzata 00%	Economia area a rischio	€ 198,64
<b>Totale – Att. Comp. Ed. Fisica disponibile</b>	<b>€ 704,27</b>			
Impegni Docenti Att. Comp. Ed. Fisica	€ 0,00	Percentuale utilizzata 00%	Economia Att. Complementare di Educazione Fisica	€ 704,22

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

**A) F.DO ISTITUTO**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	IMPORTO
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti/flessibilità	3	13	39	€ 14,50	€ 565,50
Prestazioni per maggior carico di lavoro nei periodi di maggiori impegni	4	20	80	€ 14,50	€ 1.160,00
Supporto attività PTOF	4	20	80	€ 14,50	€ 1.160,00
Trasmissione informatizzata atti	4	10	40	€ 14,50	€ 580,00
Supporto attività negoziali e area finanziaria contabile	1	65	65	€ 14,50	€ 942,50
Commissione elettorale	1	4	4	€ 14,50	€ 58,00
Verifica contributiva personale	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00
Disbrigo pratiche arretrate	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00
<b>TOTALI</b>			<b>368</b>		<b>€ 5.336,00</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	ORE PRO	TOTALE ORE	COMPENSO	IMPORTO
--------------------------------	---------	---------	------------	----------	---------

**IPOTESI DI ACCORDO DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/2022 SICUREZZA – INCARICHI SPECIFICI – FUNZIONI STRUMENTALI – CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

		<b>CAPITE</b>		<b>ORARIO</b>	
<i>Sostituzione colleghi assenti</i>	13	5	65	€ 12,50	€ 812,50
<i>Turnazione -Flessibilità per attività extracurricolari ecc.</i>	16	5	80	€ 12,50	€ 1.000,00
<i>Piccola manutenzione</i>	14	5	70	€ 12,50	€ 875,00
<i>Servizio esterno</i>	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50
<i>Coordinamento plesso</i>	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50
<i>Attività aggiuntive per emergenza epidemiologica da COVID-19</i>	16	15 x10 1x15	165	€ 12,50	€ 2.062,50
<i>Supporto progetti (ore prestate oltre l'orario d'obbligo)</i>			30	€ 12,50	€ 375,00
<b>TOTALI</b>			<b>440</b>		<b>€ 5.500,00</b>

**B) VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO**

<b>Descrizione - Intensificazione</b>	<b>N.Unità</b>	<b>ORE PRO CAPITE</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>COMPENSO ORARIO</b>	<b>IMPORTO</b>
<i>Adempimenti Inps: nota 3400/2019 (Nuova passweb )-Ultimo miglio e anticipi DMA – TFS TFR</i>	1	75	75	€ 14,50	€ 1.087,50
<i>Supporto utenti genitori e docenti per utilizzo registro in line</i>	1	76	76	€ 14,50	€ 1.102,00
<i>Supporto utenti genitori per iscrizioni on line</i>	3	20	60	€ 14,50	€ 870,00
<i>Collaboratori Scolastici</i>					
<i>Piccola manutenzione anche in plessi diversi</i>	1	28	28	€ 12,50	€ 350,00
<b>TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA</b>					<b>€ 3.409,50</b>

**INCARICHI SPECIFICI**

**Assistenti Amministrativi**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Totale LORDO DIPENDENTE</b>
	Sostituzione DSGA	€ 942.50

**Collaboratori Scolastici**

	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Totale LORDO DIPENDENTE</b>
Scuola Sec. I Grado - Pratola Serra	n.2 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- evacuazione e Pronto soccorso	Art.7
Scuola Primaria Pratola Serra	n. 2 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- evacuazione e Pronto soccorso	Art.7
Scuola Primaria Pratola Serra	n. 1 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- evacuazione e Pronto soccorso	€ 150,00
Scuola Primaria Pratola Serra (Plesso di Serra)	n. 1 incarico Pronto soccorso -evacuazione	€ 242,50
Scuola Sec. I Grado – Scuola Montefalcione )	n. 1 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- Evacuazione e Pronto Soccorso	Art. 7
Scuola Sec. I Grado – Montefalcione	n. 1 incarico Pronto soccorso- Evacuazione	€ 150,00
Scuola Primaria – Montefalcione	n. 1 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- Evacuazione e Pronto soccorso	Art. 7
Scuola Infanzia - Montefalcione	n. 1 incarico Compiti legati all' assistenza alunni div. abili- ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso	Art. 7

Scuola Infanzia –San Michele	n. 1 incarico Compiti legati all’ assistenza alunni div. abili-ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso n. 1 incarico Compiti legati all’ assistenza alunni div. abili-ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso	Art. 7 € 320,00
Scuola Infanzia –Serra	n. 1 incarico Compiti legati all’ assistenza alunni div. abili-ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso	€ 429,69
Scuola Infanzia - Tufo	n. 1 incarico Compiti legati all’ assistenza alunni div. abili-ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso n.1. incarico Compiti legati all’ assistenza alunni div. abili-ausilio cura della persona -Evacuazione e Primo Soccorso	Art.7 €150,00

### RIEPILOGO

<b>Totale - FIS disponibile</b>	<b>€ 10.845,60</b>	30,00%	Economia solo FIS	€ 9,60
Impegni ATA FIS	€ 10.836,00	Percentuale utilizzata 99,91%		
<b>Totale – Valorizzazione disponibile</b>	<b>€ 3.411,48</b>	30,00%	Economia valorizzazione	€ 1,98
Impegni ATAi Valorizzazione	€ 3.409,50	Percentuale utilizzata 99,94%		
<b>Totale – Incarichi Specifici disponibile</b>	<b>€ 2.384,69</b>		Economia Incarichi Specifici	- 0,00
Impegni per Incarichi Specifici	€ 2.384,69	Percentuale utilizzata 100%		

#### Art.26 -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.27 - 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 con recuperi compensativi, da fruire nei giorni di sospensione delle attività didattiche.

#### Art.28 - Incarichi specifici

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

### TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 29 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

### **Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

### **Art. 31 - Sorveglianza sanitaria**

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

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

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

### **Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **Art. 33- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente Scolastico indice, ai sensi del D. Lgs. 81/08 Art. 35, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

### **Art. 34 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

### **Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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



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

**Art. 36 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

**TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

**Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
4. Gli eventuali compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione alle assenze del personale incaricato.

In particolare si specifica che le assenze anche non continuative fino al termine delle lezioni eccedenti i trenta giorni comportano una riduzione di 1/30 del compenso mensile spettante

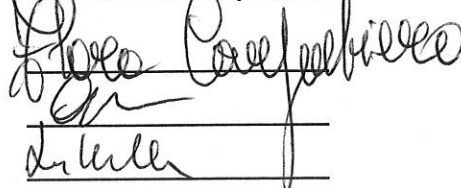
Il presente documento è composto da n. 22 pagine.

**Per la parte Pubblica**

**I Componenti della RSU**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Flora Carpentiero**



Rappresentanze sindacali

FLCCGIL – Scuola

CISL – Scuola

UIL – Scuola RUA

SNALS

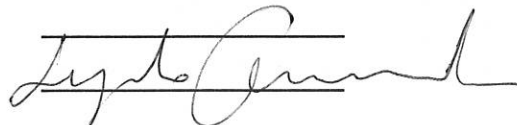
GILDA

Montefalcione, 30/11/2021



---

---



Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivano oneri di spesa, qualora si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità comunicata dal MIUR

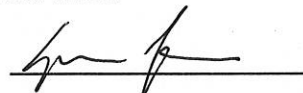
Per la CFLCCGIL – Scuola

Per la CISL – Scuola

Per la UIL – Scuola RUA

Per lo SNALS

Per la GILDA



---

---

