



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BRACIGLIANO

Via F. Filzi – 84082 Bracigliano (SA) - Tel. 081 5184009

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -BRACIGLIANO
Prot. 0004092 del 02/12/2022
II-10 (Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.a.s.s. 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025

<i>PARTE PUBBLICA</i>	<i>PARTE SINDACALE</i>
<i>DIRIGENTE SCOLASTICO</i>	<i>RSU</i>
<i>dott.ssa Elena PAPPALARDO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Nunzia SINISCALCHI – GILDA UNAMS • Alfonsina DANIELE – CGIL • Venanzio PAGANO (RLS) – UIL
<i>CISL</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sonia BICCHIELLI – assente solo alla sottoscrizione
<i>CGIL</i>	
<i>UIL</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Giuseppe FRALLICCIARDI – assente solo alla sottoscrizione
<i>SNALS</i>	
<i>GILDA/UNIAMS</i>	





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 Statale Bracigliano" di Bracigliano (SA).
2. Il presente contratto si compone di n. 34 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 per la parte negoziabile.
4. Il presente contratto, qualora non venga disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento, a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico - finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.
7. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
8. Trascorsi 15 giorni, senza che siano comunicati rilievi, da parte dei sopracitati soggetti, il dirigente scolastico riconvoca le parti sindacali per la sottoscrizione definitiva.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 4 o 5, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto, se richiesta da una delle parti, **può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.**

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione integrativa;
- informazione preventiva;
- procedure di concertazione;
- informazione successiva;
- interpretazione autentica;
- confronto (art. 6 - CCNL 2016 - 2018).

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione preventiva, successiva e confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 1. Il Dirigente scolastico 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.
 2. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU o delle organizzazioni sindacali territoriali, il dirigente scolastico indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
 3. Il confronto deve concludersi entro 15 giorni, con la stesura di relativo verbale.
 4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
 5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
 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 e ne comunica il nominativo al dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 – Informazione

- 1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018** al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. Si assicura che la consegna avvenga con una clausola di salvaguardia della tutela dei dati personali fornita a i sensi del Reg. UE n. 679/2016 (cd GDPR) e del successivo D. D.Lgs. n. 101/2018 - Adeguamento al Regolamento UE 2016/679.

Art. 6 – 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:**
 - 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

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn - out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 – 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. 36 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. **Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie**, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri 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).



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata in tutti i plessi e presente sul sito web dell'I.C. Bracigliano e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiedono la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale (Albo sindacale del sito web della scuola) di cui al punto 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'atrio al piano terra del plesso della Scuola S.P.G. di Via F. Filzi, snc di Bracigliano, concordando con il dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente scolastico informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nelle bacheche di cui al punto 2.

Art. 9 – Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali: obiettivi e strumenti

1. Con questa Contrattazione di Istituto si intende, nel rispetto dei reciproci ruoli, perseguire l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Essa, inoltre, si pone l'obiettivo di incrementare la qualità dell'offerta formativa e favorire il successo formativo degli studenti, raccordando l'attività direttiva con le esigenze del personale.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, viene convenuto che il Fondo per la valorizzazione del merito, di cui all'art.1, comma 127 della L.107/2015, confluirà interamente, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 (ex valorizzazione del merito dei docenti), nel Fondo I.S. a.s. 2022/2023, al fine di retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.
3. Le parti sostengono, anche, che i processi di innovazione in atto vadano opportunamente incentivati, al fine del successo dell'offerta formativa e dei risultati di apprendimento degli studenti. Intendono destinare, dunque, una quota rilevante delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori all'implementazione delle azioni di miglioramento della performance della scuola.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - contrattazione integrativa – entro il 30 novembre;
 - informazione preventiva – entro l'avvio delle attività scolastiche;
 - procedure di concertazione – nel periodo settembre-novembre;
 - informazione successiva – nel periodo marzo-aprile per l'organico di diritto ed entro il 31 agosto per la rendicontazione del FIS;
 - interpretazione autentica – su richiesta delle parti;
 - confronto (art. 6 - CCNL 2016/2018) – su richiesta delle parti.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 - 2018.
2. **Le assemblee sindacali, proclamate dalle RSU dell'I.C. Bracigliano, non possono superare il numero di due al mese**, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o A.T.A).
3. **La richiesta di assemblea** da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
4. 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.

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare o avviso sul sito web della scuola.
6. L'adesione deve essere espressa con almeno due giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie, in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio al termine indicato nella convocazione dell'assemblea, nella classe o nel settore di competenza.
8. **Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.**
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
10. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non hanno aderito all'assemblea.

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. Dal calcolo del monte ore spettante, alla RSU, per l'anno scolastico corrente ammontano a 34 h + 15 min.
2. **I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU**, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente scolastico (almeno cinque giorni di anticipo).
3. **Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno** per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, **la RSU può indire un 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 scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

1. I riferimenti per il calcolo del contingente minimo sono:
 - la Delibera del 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;
 - il Protocollo d'intesa - prot. n. 356 del 15/02/2021 - dell'I.C. Bracigliano che si allega al presente Contratto e ne costituisce parte integrante).



TITOLO TERZO

CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 13 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale A.T.A, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 14 – Ferie e permessi

- 1. Le richieste di ferie e permessi** devono essere inoltrate dal lavoratore al dirigente scolastico almeno 3 giorni prima della fruizione, onde favorire l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione scolastica.
- 2. Solo in casi eccezionali**, i permessi e le ferie potranno essere fruiti anche senza il rispetto della tempistica sopra detta.
- 3.** Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, le ferie devono essere fruiti dal **personale docente** durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.
- 4. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992**, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, **non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.**
- 5. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009** sono, preventivamente ed espressamente autorizzati dal dirigente scolastico o, in subordine, dai responsabili di plesso.
- 6. La sola presentazione della richiesta non implica l'avvenuta concessione.**
- 7. La richiesta di assenza/esonero dalla partecipazione agli impegni previsti dal Piano Annuale delle Attività** (Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, riunione per dipartimenti, commissione e gruppi di lavoro), deve rivestire carattere di estrema eccezionalità e per comprovate ragioni di forza maggiore (ad es.: visita medica specialistica; malessere; gravi problemi familiari e/o personali, ecc.) da documentare in maniera circostanziata (attestato visita specialistica, certificato medico...), anche mediante autocertificazione (non esigenze sanitarie).
- 8. La richiesta di assenza/esonero dall'attività collegiale** dovrà essere presentata al massimo entro le ore 12.00 (salvo reale imprevedibilità dell'evento che determina l'assenza) del giorno in cui è previsto l'impegno. Per casi del tutto imprevedibili e non legati a problemi di salute, le ore sono recuperate in attività collegiali indicate dal dirigente scolastico.
- 9.** Nel periodo estivo, **dal 30 giugno al 31 agosto**, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA:
 - può frazionare le ferie in più periodi che, normalmente, saranno fruiti durante i periodi di sospensione delle lezioni e nei prefestivi.
 - **Ogni unità di personale richiede almeno 20 giorni lavorativi di ferie** con la presenza in servizio di almeno n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amm.vi.
 - **La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio.**
 - **Il Piano ferie è predisposto dal DSGA ed approvato dal dirigente scolastico entro il 10 giugno.**



- **La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 3 giorni prima** della fruizione e saranno concessi sia compatibilmente con le esigenze di servizio, sia salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amm.vi).
- **Le brevi assenze devono essere comunicate anche verbalmente al D.S.G.A.** che le autorizza, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio in ogni plesso.
- E' possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto.
- Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti dal presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie continuativi, con i figli e/o il coniuge/convivente ed altri n. 5 giorni nel periodo di sospensione estiva delle attività didattiche.

10. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, previsti dal CCNL per il personale della scuola vigente, è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- ATP, U.S.R. o M.I.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso M.I.);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

11. Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

12. Nello specifico, per la partecipazione ai suddetti corsi si devono concretizzare la coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

13. Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, dal Dirigente Scolastico, in base ai seguenti criteri:

- continuità formativa;
- rotazione dei docenti;
- tematica inedita.

14. Al rientro in sede personale A.T.A e i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione/aggiornamento e produrre materiale sul corso.

Il dirigente scolastico, aggiunge che nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Sotto questo aspetto, in aggiunta all'attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione porrà in atto, un'importante funzione di supporto può essere svolta dalla lettura delle riviste di settore che l'Istituzione scolastica mette a disposizione e che sono depositate negli uffici di segreteria. Da parte sua la D.S.G.A. avrà cura di consegnare al personale materiale rilevante per ciascun settore, al fine di ampliare le competenze specifiche di ciascuno e formare il personale di nuova nomina. Sarebbe auspicabile che tutti, comunque, si sentissero motivati ad autoaggiornarsi al fine di rendere completa la propria preparazione culturale e professionale anche in vista di un'eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.



TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurime - Personale docente

1. Il dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 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. 16 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime - Personale ATA

1. Per le prestazioni aggiuntive e/o intensive spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6 - CCNL 29/11/2007 - art. 88 comma 2 lett. e), lett. k).
2. Il numero massimo di ore da retribuire è fissato da questa Contrattazione Integrativa d'Istituto e sono calcolate in relazione alle effettive disponibilità finanziarie.
3. Ciascun dipendente potrà liberamente scegliere di rinunciare alla retribuzione a favore di riposi compensativi.
4. Le relative economie di spesa potrebbero servire a retribuire le eventuali ore prestate da altro dipendente, in eccesso rispetto al numero massimo di ore che sia stato deciso in Contrattazione da retribuire, per persona.
5. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, come previsto dall'art. 88 comma 2 lett. e) anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di esigenze impreviste e non programmabili, per l'apertura della scuola durante gli scrutini e gli esami, e per le riunioni degli organi collegiali, per ogni altra attività deliberata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.
6. Il dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento di tali **attività aggiuntive ed extracurricolari** sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità scritta o espressa in sede collegiale dagli interessati;
 - competenza specifica;
 - esperienza maturata;
 - anzianità di servizio;
 - rotazione negli incarichi (salvo presentazione di domande da parte di docenti diversi).
7. Per l'articolazione dell'orario di lavoro si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dai contratti.
8. Nell'articolazione dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri generali:
 - necessità organizzative e funzionali della scuola;
 - equità nel carico orario di lavoro, se possibile;
 - preferenze espresse dai docenti.
9. Sono considerate **prestazioni intensive** quelle ore durante le quali il dipendente oltre ad esplicare il proprio ordinario servizio, compie attività non strettamente legate ai propri compiti e finalizzate al miglioramento del funzionamento organizzativo e didattico dell'Istituzione scolastica. (l'art. 88 comma 2 lett. e).
10. Previa disponibilità a svolgere funzioni ulteriori, si esplicita nel Piano Annuale delle attività del Personale Ata approvato nella riunione del 09/11/2022 - prot. n. 3503 del 10/11/2022.
11. Se sorgeranno altre necessità, nel corso dell'anno scolastico, finalizzate al miglioramento della performance della scuola, esse saranno concordate con le RSU e verbalizzate.
12. Per particolari attività il dirigente scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 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.
13. Gli, eventuali, impegni del personale derivanti da specifiche convenzioni con l'EE.LL. (es. funzioni miste) andrà retribuito facendo riferimento alla specifica Convenzione stipulata con il soggetto terzo.
14. Per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del **personale ATA**, è stata formulata una proposta definitiva dal dirigente scolastico e sottoscritta, per approvazione, dal personale ATA (A.A. prot. n. 2978 del



21/10/2022, C.S. prot. n. 2631 del 04/10/2022).

15. Il Piano delle attività, contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi, è basato sull'analisi dei bisogni di funzionamento della scuola e sulla quantificazione dei carichi di lavoro. Tiene conto, inoltre, dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero delle classi, del numero degli ambienti di apprendimento e della struttura degli edifici.
16. Il dirigente scolastico, verificata la congruenza di tale Piano delle attività rispetto al PTOF, ha adottato il Piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
17. Il **Piano delle attività del personale ATA** è allegato al presente documento.

**Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria
in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/chiusura dei plessi scolastici, la cui operazione è indispensabile al regolare funzionamento degli uffici, salvo i casi di personale che usufruisce dei benefici di cui alla L.104/1992 e di personale con figli di età inferiore agli otto anni;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 18 – Criteri generali utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata in Bachecca ARGO e sul Sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Salvo convocazioni ad horas.
- Le comunicazioni pubblicate in Bachecca ARGO devono essere consultate e lette dai docenti (presa visione) e dal personale ATA, pertanto, la consultazione deve essere costante e frequente.
- Il personale scolastico è tenuto alla "presa visione" in Bachecca ARGO, con l'apposita funzione

2. Diritto alla disconnessione

- La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. È possibile quindi inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. Pertanto, trattandosi di trasmissione di messaggi che non richiedono la connessione contemporanea, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) possono essere pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico o inoltrate al personale tramite la posta elettronica, altre piattaforme tramite qualunque supporto senza alcun limite di tempo, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi stabiliti.
- Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica del personale vanno dalle 08.00 alle 18.00, dal lunedì al venerdì.
- I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali, per esigenze urgenti.
- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento, anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico e/o economico.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



supporto, oltre gli orari indicati per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili.

Art. 19 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Tecnologie nelle attività di insegnamento

- Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
- I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità, i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, Suite Google, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

2. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

- I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non riduca l'ora di lezione di un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, esso deve essere compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Mentre, la firma per la rilevazione della presenza deve essere registrata entro la stessa giornata.
- Quanto sopra è determinato dalla consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

3. Tecnologie nelle attività amministrative

- Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs n. 82/2005 e s.s.m.m.i.i.).
- La formazione in servizio del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 20 – Fondo per il salario accessorio - (Comprensivo delle economie)

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato:
 - Dal Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR.
 - Da ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione.
 - Da eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.
 - Da 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.
 - Ai sensi del c. 1 dell'art. 40 CCNL, con la medesima decorrenza ivi indicata dalle risorse ex c.126 dell'art 1 della L. 107/2015, ferma restando la relativa finalizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati dall'art 22, c.4. Lettera c), punto c.4).
2. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2022/2023 (al lordo dipendente), finalizzato a retribuire gli Istituti contrattuali del personale del comparto scuola relativamente al Fondo per l'istituzione scolastica, Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, attività complementari di Educazione fisica e Progetti Aree a rischio, per la contrattazione integrativa è quantificato dalla Nota del M.I. – prot. n. 46445 del 04/10/2022 - *A.S. 2022/2023 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 – periodo gennaio-agosto 2022.*
3. La presente Contrattazione si svolge, dunque, sulle informazioni alla data di avvio della presente contrattazione ed è tempestivamente aggiornata, a seguito dell'eventuale disponibilità di nuove risorse.
4. Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede, per l'a.s. 2022/2023, sono determinate come segue:

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



TIPOLOGIA RISORSA	DATI	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA				
Punti di erogazione del servizio	7	€ 2.552,04	€ 13.462,16	€ 17.864,28
Numero di addetti in organico diritto (docenti e Ata)	81	€ 318,60	€ 19.447,32	€ 25.806,60
TOTALE F.I.S.			€ 32.909,48	€ 43.670,88
FUNZIONI STRUMENTALI				
Quota base spettante a ciascuna Istituzione scolastica	1	€ 1.429,81	€ 1077,48	€ 1.429,81
Quota aggiuntiva per ogni complessità organizzativa	1	€ 607,84	€ 458,06	€ 607,84
Docenti in organico dell'autonomia della scuola	66	€ 35,85	€ 1783,04	€ 2.366,10
TOTALE F.S.			€ 3.318,58	€ 4.403,75
INCARICHI SPECIFICI				
Quota per posti di personale ATA in o.d.d.(esclusi DSGA)	14	€ 150,70	€ 1.589,90	€ 2.109,80
TOTALE I.S.			€ 1.589,90	€ 2.109,80
ORE ECCEDENTI				
Organico di diritto Scuola Infanzia - Primaria	40	€ 26,89	€ 810,55	€ 1.075,60
Organico di diritto Scuola S.P.G.	26	€ 46,81	€ 917,15	€ 1.217,06
TOTALE O.E.			€ 1.727,70	€ 2.292,66
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	9	€ 84,94	€ 576,08	€ 764,46
AREE A RISCHIO			€ 73,37	€ 97,36
VALORIZZAZIONE DOCENTI ex bonus		€ 116,11	€ 8.067,15	€ 10.705,11
TOTALE			48.262,26	64.044,02



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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 22 – Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. L'importo del Fondo d'Istituto Lordo Dipendente, escluse le economie al 31 agosto 2022, è calcolato in **€ 32.909,48 (L.D.) - € 43.670,88 (L.S.)**.
2. La quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore SGA calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, è di **€ 3.180,00 (L.D.) - € 4.219,86 (L.S.)**.
3. La quota da accantonare per l'indennità di direzione al sostituto del Direttore SGA è di **€ 338,93 (L.D.) - € 449,75 (L.S.)**, la quota disponibile pertanto è di **€ 29.390,55 (L.D.) - € 39.001,26 (L.S.)**.
4. Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

RIPARTIZIONE RISORSE	L.D.	L.S.
a) al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 30%		
FIS	€ 8.817,16	€ 11.700,38
VALORIZZAZIONE	€ 2.420,15	€ 3.211,53
TOTALE	€ 11.237,31	€ 14.911,91
b) al personale docente è destinata una quota del fondo pari al 70%		
FIS	€ 20.573,38	€ 27.300,88
VALORIZZAZIONE	€ 5.647,00	€ 7.493,58
TOTALE	€ 26.220,38	€ 34.794,45

5. Le seguenti economie, che si aggiungono alle suddette risorse:

RISORSE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
F.I.S. a.s. 2021/2022	€ 10.903,72	€ 14.469,23
Valorizzazione del merito		
a.s. 2020/2021	€ 0,66	€ 0,88
a.s. 2021/2022	€ 1,34	€ 1,78
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti		
Anni precedenti	€ 45,40	€ 60,25
Scuola Primaria - a.s. 2021/2022	2.396,17	3.179,72
Scuola S.P.G. - a.s. 2021/2022	1.195,42	1.586,32



Attività complementari di Educazione Fisica		
a.s. 2021/2022	1.969,16	2.613,07
TOTALE	16.585,24	22.008,61

pari a € 16.511,87 (L.D.) - € 21.911,25 (L.S.), vengono destinate al:

- F.I.S. quota docenti per € 10.903,72 (L.D.) - € 14.469,23 (L.S.)
- Fondo ore eccedenti Scuola Primaria per € 2.396,17 (L.D.) - € 3.179,72 (L.S.)
- Fondo ore eccedenti Scuola S.P.G. per € 1.195,42 (L.D.) - € 1.586,32 (L.S.)
- Fondo attività complementari di educazione fisica € 1.969,16 - (L.D.) - € 2.613,07 (L.S.).

Art. 23 - Accesso al Fondo di Istituto - DSGA

1. Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo di Istituto. È comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con i fondi ordinari della scuola per la formazione del personale ATA e per progetti finanziati con i fondi della legge 440/97.
2. Con riferimento alla sequenza contrattuale personale ATA del 25 luglio 2008, articolo 62 CCNL 2006/09, art. 3 (accesso al fondo di istituto del DSGA), al DSGA si riconosce, dal 1° settembre 2008 una nuova indennità di direzione che assorbe il compenso (100 ore) per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS.
3. Tale indennità prevede una quota fissa e una parte variabile a carico del Fondo di Istituto.

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



4. Per l'a.s. 2022/2023 l'Indennità del **direttore S.G.A.**, determinata secondo i seguenti parametri, è pari a:

€ 3.180,00 (L.D.) – € 4.219,86 (L.S.)

INDENNITÀ DI DIREZIONE - DIRETTORE S.G.A.				
<i>Calcolo quota variabile a carico F.I.S. - Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 01/09/2008</i>				
DESCRIZIONE	VALORI ANNUI L. D.	CALCOLO	NUMERO	TOTALE
a) Azienda agraria	€ 1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto	0	€ 0,00
I. Convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto	0	€ 0,00
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	1	€ 750,00
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00		0	€ 0,00
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	81	€ 2.430,00
			TOTALE	€ 3.180,00



Art. 24 - Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL

1. La parte sindacale prende atto dell'avvenuta individuazione del Primo Collaboratore del dirigente scolastico, comunicata nel Collegio dei docenti del 12 settembre 2022.
2. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali è fissata in un numero di ore pari a n. 170 (Primo collaboratore del dirigente scolastico).

Art. 25 - Criteri generali di accesso al fondo – DOCENTI e ATA

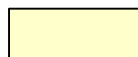
1. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione sono definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Con riferimento all'organizzazione del lavoro del **PERSONALE DOCENTE**, il dirigente scolastico individua tutte le figure professionali necessarie al supporto organizzativo, al buon funzionamento della scuola, al successo formativo degli alunni salvo verifica delle risorse umane, economiche e finanziarie.
3. Il dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento di tali attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità scritta o espressa in sede collegiale dagli interessati;
 - competenza specifica;
 - esperienza maturata;
 - anzianità di servizio;
 - rotazione negli incarichi (salvo presentazione di domande da parte di docenti diversi).
4. Per l'articolazione dell'orario di lavoro per le attività aggiuntive si rimanda a quanto stabilito dalla legge e dai contratti. Nell'articolazione dell'orario di servizio si terrà conto dei seguenti criteri generali:
 - necessità organizzative e funzionali della scuola.
 - Equità nel carico orario di lavoro.
 - Turnazione dei giorni liberi.
 - Numero massimo di pomeriggi per chi opera su più di 4 classi;
 - Preferenze espresse dai docenti.
5. L'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del **PERSONALE ATA**, la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi, riprende in toto il Piano delle attività adottato dal dirigente scolastico con Decreto prot. n. 3713 del 17/11/2022, allegato alla presente Ipotesi. Esso scaturisce dall'analisi dei bisogni di funzionamento della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro, tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici.
6. Gli eventuali impegni derivanti da specifiche convenzioni con l'EE.LL. (es. funzioni miste) l'impegno del personale, andrà retribuito facendo riferimento alla specifica Convenzione stipulata con il soggetto terzo.



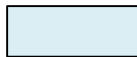
In sintesi:

RISORSE DISPONIBILI a.s. 2022/2023	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI	3.318,58	4.403,75
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.589,90	2.109,80
COMPENSI PERSONALE DOCENTE	31.427,58	41.704,39
VALORIZZAZIONE DOCENTI	5.647,00	7.493,58
COMPENSI COLLABORATORI SCOLASTICI	6.911,08	9.172,02
COMPENSI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1.884,84	2.501,19
VALORIZZAZIONE (ex bonus)	2.420,15	3.211,53
ORE ECCEDENTI - SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA	3.206,72	4.255,32
ORE ECCEDENTI - SCUOLA S.P.G.	2.112,57	2.803,38
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	2.545,24	3.377,53
AREE A RISCHIO	73,37	97,36
INDENNITA' DSGA	3.180,00	4.219,86
INDENNITA' sostituto DSGA	338,93	449,75

Le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato sono illustrati negli allegati al presente Contratto e ne costituiscono parte integrante.



Altro M.O.F.



F.I.S.

Sito Web Istituzionale
<https://www.icbracigliano.edu.it/>

saic80600a@istruzione.it
saic80600a@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico
saic80600a

Codice Fiscale
80028780650

Codice Univoco
UFUURP



Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale di Formazione che è parte integrante del PTOF o per attività deliberate, ulteriormente, dal Collegio dei docenti.

Art. 27 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D.Lgs n.165/2001 commi 4 e 5.
2. Le eventuali risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.
3. Per i progetti finanziati dall'Unione Europea con Fondi Strutturali o Sociali i compensi delle figure professionali coinvolte e retribuite con le spese di gestione vengono stabiliti in base alle seguenti percentuali:
 - Dirigente scolastico - 10%;
 - DSGA - 8%;
 - Figure di supporto e referente per la valutazione - 5%.
4. Tali compensi possono essere rivisti in difetto alla luce della logica dei costi standard imposta dalla Programmazione 2014 – 2020 dell'Unione Europea o dalla futura Programmazione e quelle a venire.
5. Gli Assistenti amministrativi, collaboratori scolastici e assistenti tecnici percepiranno il compenso in base a un numero di ore congruo per il successo del Progetto. L'entità del monte ore sarà stabilito di volta in volta.
6. I criteri per l'individuazione e le modalità di utilizzazione del personale, in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma che la scuola dovesse stipulare direttamente o tramite l'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni, saranno elaborati di volta in volta, a seconda della tipologia del protocollo sottoscritto.

Art. 28 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico conferisce 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.
4. Gli incarichi si ispirano a criteri utili a:
 - espletare il regolare funzionamento amministrativo e didattico;
 - espletare le pratiche nei tempi dovuti rispettando le scadenze normative;
 - perseguire la trasparenza amministrativa e l'informazione nell'ottica di una scuola autonoma e responsabile.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

INTENSIFICAZIONE

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di **intensificazione della prestazione**, sono calcolate nella misura di:
 - n. 1 ora giornaliera, a rotazione, a beneficio degli altri assistenti amministrativi presenti;
 - per i collaboratori scolastici, l'ora di intensificazione viene assegnata a n. 2 unità (se presenti nel plesso) o a n. 1 unità individuate, di volta in volta, dal D.S.G.A.



STRAORDINARIO

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 compensate con recuperi** solo se essi sono compatibili con le esigenze di servizio.
3. **Saranno remunerati, in ogni caso, fino al raggiungimento del limite stanziato per lo straordinario del personale ATA.**
4. Ogni unità di personale **deve effettuare il lavoro indicato nel piano di lavoro ed ha responsabilità diretta nell'espletamento dei rispettivi compiti.**
5. Ogni unità di personale è tenuta alla dichiarazione delle ore prestate in maniera aggiuntiva, a fine anno scolastico.
6. I compensi orari residui, a seguito di rinuncia del personale in favore del riposo compensativo, possono essere destinati ad altro personale dello stesso profilo contrattuale che abbia maturato ore di straordinario e che ne faccia richiesta. Rinunciando, dunque, al beneficio del riposo compensativo maturato, eventualmente, per quelle stesse ore.
7. Previa verifica del D.S.G.A. esse saranno liquidate o compensate con il riposo.

Art. 30 - Incarichi specifici

1. **Su proposta del DSGA**, il dirigente scolastico e, previo confronto con il personale ATA, ha stabilito 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.
2. **L'incarico specifico comporta l'assunzione di ulteriore responsabilità** rispetto alle mansioni indicate dal profilo e lo svolgimento di particolari compiti.
3. Nel limite delle risorse finanziarie assegnate e nel rispetto di quanto definito dalla contrattazione decentrata di istituto, **gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio** conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita dalla contrattazione decentrata.
4. **Le risorse** disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF e arricchiti dalle economie legate alla valorizzazione del merito, senza vincolo di destinazione ex c. 3 art. 9 del CCNI 18/09/2019.

Art. 31 – 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 e del Registro delle attività aggiuntive. Nonché dalla rendicontazione (solo docenti) a mezzo relazione finale.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente scolastico 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 30% di quanto previsto inizialmente.



TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 32 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Nella scuola viene designato RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. 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 scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio che possieda le necessarie competenze. In questa Istituzione scolastica il R.L.S. è il prof. Venanzio PAGANO.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
4. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs. n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs n. 81/2008.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs. n. 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 626/94 poi D.Lgs n. 81/2008 e dal D.L. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 33 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.Lgs n. 81/2008 (ex 626):
 - RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal dirigente scolastico.
 - N. 1 Addetto S.P.P. (da formare, previo accertamento di risorse disponibili)
 - RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
 - Preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione.
 - Addetti al Primo soccorso e gestione delle emergenze

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------



- Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.
- 2. Le suddette figure sono state individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate con fondi, salvo verifica delle risorse economiche e finanziarie, a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini dell'assolvimento dell'obbligo previsto dal D.Lgs n. 81/2008.
- 3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008.
- 4. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo gravante sui fondi appositamente assegnati dal Ministero dell'Istruzione, se esistenti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a/ superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Sito Web Istituzionale https://www.icbracigliano.edu.it/	saic80600a@istruzione.it saic80600a@pec.istruzione.it	Codice Meccanografico saic80600a	Codice Fiscale 80028780650	Codice Univoco UFUURP
---	--	-------------------------------------	-------------------------------	--------------------------