IC "GUIDO GALLI"-MILANO
Prot. 0003026 del 30/06/2023
I-1 (Uscita)

Istituto Comprensivo Statale

"GUIDO GALLI"

Viale Romagna 16/18 –20133 MILANO-Tel. 0288447131- Fax0288447138
C.F. 97667030155 -Cod.Mecc. MIIC8FU00A - C.U. UFF9VL
PEO:miic8fu00a@istruzione.itPEC:miic8fu00a @pec.istruzione.it-web:www.icguidogalli.edu.it(old site www.icvialeromagna.it)
CD "Nolli Arquati" cm MIEE8FU03E– CD "E. Bonetti" MIEE8FU02D– CD "E. Toti"MIEE8FU01C- SMS "G. Pascoli" MIMM8FU01B

PIATTAFORMA CONTRATTUALE
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Milano, 30/06/2023

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Marina Porta

L'anno 2023, il mese di Giugno, il giorno 30 presso l'Istituto comprensivo "Guido Galli", in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, tra la delegazione costituita dal Dirigente Scolastico, dalla RSU e dai rappresentanti provinciali delle OO. SS. firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto.

TITOLO I
PREMESSA

Art. 1 - Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato, in servizio presso l'Istituto comprensivo "Guido Galli" di Milano.

Il presente contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 (sezione scuola) del CCNL 2016-2018 del 19 Aprile 2018. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 - Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali, come previsto dal titolo II, articolo 7 del contratto nazionale collettivo di lavoro, triennio 2016-18 del 19 Aprile 2018:

Art. 3 -Strumenti

I modelli relazionali sindacali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a. Informazione preventiva e successiva: da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata;
b. Partecipazione: da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO. SS. firmatarie del CCNL;
c. Contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2016 – 2018;
d. Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
e. Organismo paritetico per l'innovazione

Art. 4 - Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- Per la parte pubblica: il Dirigente scolastico;
- Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO. SS. firmatarie del CCNL ai sensi dell'art. 7 del CCNL/2018.

Ciascuna delegazione, in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che, però, non hanno titolo ad intervenire nella discussione.

TITOLO II
INFORMAZIONE PREVENTIVA

Art. 5 - Informazione preventiva

Il Dirigente fornisce l'informazione e/o i chiarimenti sulle materie dell'art. 5 del CCNL 2016-2018.

Il D.S. concorda un calendario di incontri in cui fornire la predetta informazione. La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Art. 6 - Informazione e trasparenza

Il D.S. fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e il relativo monte ore, nel rispetto della normativa sulla privacy, deve essere consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

TITOLO III
CONTRATTAZIONE
Art. 7 – Contrattazione

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa, secondo l'art. 22 comma 4 del contratto collettivo 2016-2018 le seguenti materie:

Materie di carattere generale:

1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3) 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, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5) 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;
6) 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;
7) 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;
8) 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);
9) 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;

Materie ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2016-2018 (confronto)

10) 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;
11) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
12) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
13) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Materie ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016-2018 (informazione):

14) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
152) i criteri di adesione e di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 8 - Procedure della contrattazione

L'iniziativa della piattaforma negoziale spetta al Dirigente scolastico. La contrattazione deve iniziare di norma *"entro il 15 settembre"* e deve concludersi in via ordinaria entro il 30 novembre.
I contratti sottoscritti saranno pubblicati all'Albo Pretorio e affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.

Art. 9 - Svolgimento degli incontri di contrattazione

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato e concordato, a rotazione, dal Dirigente Scolastico e dalla rappresentanza sindacale.

Art. 10 - Clausole di raffreddamento

Durante la contrattazione e/o l'esame dei punti in discussione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Art. 11 - Tentativo di conciliazione

In caso di controversia tra il Dirigente Scolastico e i soggetti sindacali, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione. Tale procedura di raffreddamento prevede la convocazione delle parti dal DS entro 10 gg. dall'insorgere della controversia, e la successiva conclusione della stessa entro 5 giorni dall'incontro.

TITOLO IV

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Art. 12 - Informazione successiva

Il D.S. fornisce l'informazione successiva sulle seguenti materie:

a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
b. Verifica sull'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

TITOLO V

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990. COSI' COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000.

Art. 13 - Diritto di informazione

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola riguardanti la contrattazione integrativa d'Istituto. Il Dirigente assicurerà, altresì, la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alla RSU o agli albi, almeno 48 h. prima della seduta.

Art. 14 - Albo sindacale RSU

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nell'Istituto per affiggere materiale inerente alla sua attività: pubblicazioni testi e comunicati su materiale di interesse sindacale e del lavoro. Alla cura dell'albo on-line provvederà la RSU, che se ne assume la responsabilità, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente.

Art. 15 - Albo sindacale OO. SS.

In ogni sede dell'Istituto, alle OO. SS. è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca. Nella bacheca le OO. SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO. SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

Art. 16 - Uso dei locali e delle attrezzature

Per lo svolgimento della sua funzione, alla RSU è consentito:

- Comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- L'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- L'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 17 - Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO. SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, fax e posta elettronica; sarà cura del D. S. assicurare il loro tempestivo recapito.

Le OO. SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno della scuola elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. Lgs. 626/1994.e D. Lgs. 81/08.

Art. 18 - Assemblee sindacali

Si richiama a proposito l'art 23 del CCNL 20176-2018, sezione scuola:

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi. 8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 19 - Permessi sindacali retribuiti

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.
I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le

modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7/8/1998 e dal CCNQ del 20/11/1999.
La fruizione dei permessi sindacali deve essere comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO. SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente da ogni RSU, per la quota di propria spettanza. Il D.S. determinerà, ad inizio di ciascun anno scolastico, il monte ore spettante alla RSU nel suo complesso.

La comunicazione deve essere fatta almeno 3 giorni prima dell'utilizzo del permesso.
La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo l'utilizzo del permesso sindacale.

Art. 20 - Permessi sindacali non retribuiti

I membri della RSU, come pure i membri di organismi dirigenti delle OO. SS., possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un **massimo di 8 giorni l'anno.**

Art. 21 - Accesso agli atti

La RSU e le segreterie territoriali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 22 – Referendum

La RSU e le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un *referendum* tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto. La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO. SS. Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del *referendum* e mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

Art. 23 - Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale da parte dei collaboratori scolastici ad una assemblea sindacale, verranno comandate in servizio una unità di questo personale, al fine di garantire il servizio della portineria/centralino. La scelta dei nominativi da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- rinuncia volontaria da parte del lavoratore;
- rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

Art. 24 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero, la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998 - 2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/1990 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio. Il DS emana una circolare immediatamente con comunicazione alle famiglie e a tutto il personale. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.

Art. 25 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO. SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo dell'Istituto.

Art. 26 – Sciopero in caso di scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività valgono le disposizioni legislative di cui alla legge 146/1990.

Art. 27 – Sciopero in caso di esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività valgono le disposizioni legislative di cui alla legge 146/1990.

Art. 28 - Garanzia stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale valgono le disposizioni legislative di cui alla legge 146/1990.

Art. 29 - Scelta dei nominativi

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, verrà comandato il personale di cui sopra, secondo i seguenti criteri di priorità:

a) rinuncia volontaria da parte dei lavoratori;
b) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta secondo le rispettive competenze

TITOLO VI

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA;

Art. 30 - Le attività deliberate nel PTOF sono assegnate al personale docente in base ai seguenti criteri

- le competenze relative alle singole attività da svolgere;
- la disponibilità individuale;
- richiesta dei docenti che propongono progetti e attività;
- disponibilità all'adesione ai progetti e attività;
- la continuità nello svolgimento delle attività;
- eventuali esperienze svolte antecedentemente;

Art. 31 - Le attività deliberate nel PTOF sono assegnate al personale ATA in base ai seguenti criteri

- le competenze relative alle singole attività da svolgere;
- la disponibilità individuale;
- disponibilità all'adesione ai progetti e attività;
- la continuità nello svolgimento delle attività;
- eventuali esperienze svolte antecedentemente;

Art. 32 - I rientri pomeridiani sono così regolamentati:

per il personale docente:

- riunioni degli organi collegiali (collegi docenti, riunioni di dipartimento, consigli di classe), come programmati nel piano annuale delle attività;
- lavori delle commissioni, corsi di recupero, *help,* ecc....

per il personale ATA:

- sorveglianza generica dei locali secondo turni;
- supporto delle attività pomeridiane dei docenti; supporto ai progetti e al lavoro delle commissioni deliberati dagli organi collegiali (C. d'I., Giunta esecutiva etc.)

TITOLO VII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la Sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

a) Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.
b) Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione.
c) Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio.
d) Verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletriche.
e) Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico, d'intesa con il DSGA, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 35 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.

Qualora non possa essere individuato tra i membri della RSU, viene individuato dai lavoratori tra di loro in modo assembleare o con votazione gestita dalla RSU.

Art. 36- Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate dall'art.47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

a) accedere ai luoghi di lavoro;
b) ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
c) ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

a) alla valutazione dei rischi,
b) alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto.
c) alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e relative documentazioni provenienti dagli organi di vigilanza sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare

la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.
Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già

previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 37 - Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 38 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
b) segnalare immediatamente al Dirigente scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza;
f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

a) essere informati in modo generale e specifico;
b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 39 - Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori.

Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

TITOLO VIII

CAPO PRIMO -NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVOROPERSONALE ATA

Art. 40 - Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA

Entro il mese di ottobre di ogni anno il Direttore SGA, sulla base della direttiva del Dirigente scolastico e dei criteri di seguito riportati in materia di orario di lavoro, predispone il piano organizzativo del personale ATA, il piano delle attività e la conseguente organizzazione oraria.
Il Dirigente scolastico, dopo aver verificato la congruenza del piano rispetto al P.T.O.F. ed aver fornito informazione preventiva alla RSU, adotta il piano la cui puntuale attuazione è affidata al DSGA.

Art. 41 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

La scuola rimane normalmente aperta dalle ore 7,00 alle ore 18,00 escluso il sabato, ad eccezione di riunioni programmate o feste della scuola e nei giorni di martedì e mercoledì per permettere lo svolgimento dei programmati impegni collegiali la scuola resterà aperta fino alle ore 19,00. Nella predisposizione del piano relativo all'orario di lavoro, il DSGA terrà conto, oltre che delle disposizioni dettate dagli articoli 50 e 52 del CCNL 29 novembre 2007, dei seguenti criteri:

a) l'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per cinque/sei giorni.
b) l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
c) Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo, devono di norma, essere programmate per un massimo di tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.
d) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
e) Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
f) Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravi per gli altri lavoratori. In particolare, ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo, in ogni caso la piena funzionalità dei relativi servizi.
g) Il personale che fruisce dei benefici delle leggi 104/92 e 53/2000, sarà utilizzato in turni confacenti con le esigenze documentate.
h) Il personale amministrativo addetto alla segreteria effettua l'orario dalle 8.00 alle ore 17,00 dal lunedì al venerdì. Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'istituto/scuola.
i) I Collaboratori scolastici effettuano l'orario dalle 7.00 alle ore 18,00 e il martedì e mercoledì dalle 7.00 alle 19,00. Tutto il personale si avvicenderà con orari fissi o turnazione secondo le necessità connesse alle finalità e obiettivi dell'Istituto.
j) Ai vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alle disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro per un massimo di dieci volte l'anno
k) I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti di orari.
l) Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme dell'anno scolastico, in occasione dei periodi di sospensione dell'attività didattica (in occasione di tutti i periodi di sospensione dell'attività didattica, incluso il periodo estivo) il servizio verrà effettuato dalle ore 07,00 alle ore 14,00. Il personale dei plessi che nei periodi estivi saranno chiusi presterà servizio nella sede centrale secondo un piano di lavoro che verrà disposto a tal proposito.
Il personale in servizio dovrà garantire prima della chiusura delle rispettive sedi la pulizia

straordinaria entro 15 giorni dal termine delle attività per la primaria e entro 15 giorni dalla fine degli esami per la Secondaria.

Art. 42 - Orario di lavoro del D.S.G.A

Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali e presta servizio dalle ore 8.00 alle ore 15.12, fatta salva la possibilità di una flessibilità dell'orario di servizio. Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.
Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali.

Art. 43 - Riduzione orario settimanale a 35 ore

Qualora si dovesse verificare che, in relazione alle esigenze di funzionamento generale, l'orario di servizio giornaliero risulti superiore alle dieci ore per più di 3 giorni a settimana ai collaboratori scolastici adibiti a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore. La riduzione sarà fruita esclusivamente nella prima ora di un turno pomeridiano e sarà sospesa, analogamente alla sospensione dei turni pomeridiani, durante le vacanze natalizie e pasquali.
Fatte salve eventuali esigenze di servizio che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario giornaliero di lavoro e le richieste personali di recupero, il personale avente titolo alla riduzione di cui trattasi non può essere coinvolto in una organizzazione di servizio che richieda un orario di lavoro settimanale pari a 36 ore.

Art. 44 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera.
Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
b) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura: sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione;
c) utilizzo di giornate di ferie;
d) Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva.
e) La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 45 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.
2. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.
5. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
6. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal D.S.G.A.
7.

Art. 46 - Permessi orari brevi e ritardi (art.31 del CCNL del 19/4/2018)

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.
3. I permessi orari non vanno documentati.

4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
6. Analogamente, il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.
7. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 47- Permessi retribuiti per motivi personali o familiari

(art.31 del CCNL del 19/4/2018)

1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:

a) non riducono le ferie;
b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 48 - Informazioni al dipendente

Al dipendente verrà consegnato, mensilmente, un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Tutte le altre comunicazioni di carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

CAPO SECONDO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI: NORME COMUNI

Art. 49- Piano delle ferie del personale A.T.A.

1. Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art 13 del CCNL 2007. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
   - Nei mesidi luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 2 unità.
   - gli assistenti amministrativi devono garantire la presenza minima di n. 1 unità.
   - Il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto.
   - la richiesta di rinvio delle ferie per non più di 8 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivata.
   - il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato.
   - le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
2. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
3. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito potrà avvenire solo per esigenze di servizio straordinarie e motivate per iscritto, o per esigenze personali del lavoratore, motivate per iscritto,

onde evitare danni economici e disservizi.

4. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie, quando non può farsi ricorso ai permessi per motivi personali e familiari, le domande possono essere formulate, direttamente al Dirigente scolastico e al DSGA, per telefono, con obbligo di documentazione entro le 24 ore. In tali casi anche l'autorizzazione viene anticipata verbalmente dal Dirigente scolastico o, per sua delega, dal DSGA.

Art. 50 - Piano delle ferie del Personale Docente

Il diritto alle ferie del personale docente viene esercitato nel rispetto di quanto stabilito dall'art 13 del CCNL 2007.

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie (per motivi diversi da quelli previsti per i permessi personali, così come definito nel CCNL) durante i periodi di attività didattica a condizione che siano concordate con colleghi, non in servizio, le sostituzioni per tutte le attività previste nella classe; se ciò non fosse possibile, tali attività dovranno essere recuperate. Nella richiesta, da effettuarsi almeno 5 giorni prima del periodo richiesto, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione.

In caso di più richieste per lo stesso giorno, si seguono le seguenti priorità:

a) minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
b) la precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta.

La negazione della concessione è comunicata entro 3 gg dal Dirigente Scolastico.

CAPO TERZO - NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE

Art. 51- Orario di lavoro

1. Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predisposto ad inizio dell'anno scolastico.
2. La durata minima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 2 di effettiva docenza. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane.
4. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante e dovrà essere affisso all'albo.
5. L'orario di lavoro può essere flessibile in base alle necessità didattiche fermo restando il monte ore annuale.
6. Verificato l'impegno per uscite didattiche giornaliere, verranno riconosciute, a compensazione delle ore eccedenti effettuate, fino a un massimo di 4 ore di esenzione dalle attività di programmazione da effettuarsi nel corso dell'intero anno. Le modalità di recupero saranno concordate ed effettuate in un'unica modalità a livello di interclasse e comunicate preventivamente al Dirigente scolastico. In merito a Scuola Natura, nulla è ulteriormente dovuto e riconosciuto, in quanto ritenuta scelta facoltativa l'adesione da parte del docente.
7. Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato all'accettazione da parte del docente che deve assumere l'incarico.
8. Le ore eccedenti per le uscite didattiche potranno essere recuperate nella misura massima di due ore nell'attività di programmazione per quadrimestre, per la scuola primaria e di quattro ore da defalcare dalle ore di recupero del monte orario annuale dei docenti della scuola secondaria di primo grado. A tali ore potrà essere aggiunta un'ulteriore giornata di esenzione dalla programmazione a quadrimestre per le classi partecipanti a Scuola Natura o due ore di recupero per i docenti della scuola secondaria di primo grado.

Art. 52 – Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze e i criteri in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. L'orario delle lezioni sarà articolato per ciascun docente in base alle esigenze didattiche e di funzionalità di servizio in non meno di 5 giorni lavorativi, assicurando parità di trattamento per tutto il personale.

3. Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale; in tali periodi il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi degli artt.28e29 del CCNL Scuola2007.

Art. 53 - Permessi brevi del Personale Docente

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 16 c.2 del CCNL 2007, per la fruizione di permessi orari, il Dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionale all'insegnamento. Anche queste ore di permesso vanno recuperate secondo le modalità indicate nell'art.16, c.3, del CCNL 2007.Art. 35 - (norma comune).

Art. 54 -Richiesta fruizione da parte del personale A.T.A

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività, la richiesta di ferie/aspettativa/variazioni orari di lavoro deve essere consegnata al protocollo cinque giorni prima.

TITOLO IX – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 55 - Risorse

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità (Lordo dipendente) del Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023 calcolata sulla base dei parametri definiti con Nota prot. 46445 del 04/10/2022.

	Fondo di Istituto	**A.S. 2022-2023**
numero	Descrizione	
1	Fondo d'Istituto a.s. 2022/2023 come da Nota 46445	€ 35.062,97
2	Economie lordo dipendente da riportare sul FIS	€ 0,00
3	Fondo valorizzazione a.s. 2022/2023 (confluito nel FIS)	€ 12.681,62
	TOT Fondo d'Istituto a.s. 2022/2023	€ 47.744,59

La quota per l'indennità di direzione al DSGA, calcolata secondo i parametri fissati dal CCNL 19/4/2018 è di **€ 4.170,00** (lordo dipendente).

FIS da contrattare: € 43.148,46	
	TOT. L.D.
Indennità DSGA	€ 4.170,00
Indennità del sostituto DSGA	€ 426,13
FIS residuo da contrattare	**€ 43.148,46**

Art. 56 - Assegnazioni

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono pari a:

	TOT. L.D.
Fondo di Istituto	€ 43.148,46
Funzioni Strumentali	€ 4.048,01
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 2.199,77
Attività complementari di motoria	€ 512,07
Aree a rischio	€ 2.739,03
Incarichi specifici ATA	€ 2.271,14
Tot MOF a.s. 2022/2023 da contrattare	**€ 54.918,63**

Art. 57- Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 58- Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari e extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente, dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati:

- per le attività del personale docente € **30.203,92** (70%)
- per le attività del personale ATA € **12.944,54** (30%)

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto.

Art. 59 - Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo;
b) supporto all'attività didattica;
c) supporto all'organizzazione della didattica;
d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa;
e)

CAPO II – ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Art. 60 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento. Tale comunicazione, possibile solo al momento della diffusione dei dati del MOF assegnato, avverrà dopo la sottoscrizione della contrattazione.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

CAPO III - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 61 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale docente.

Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola e dal Piano dell'Offerta formativa, deliberati dagli OO.CC.
Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

Art. 62 - Determinazione compensi funzioni strumentali al P.O.F.

Per l'a. s. 2021/2022, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfettaria, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS disposti dal MIUR.

Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

FUNZIONI STRUMENTALI € 4.048,01				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
PTOF	1	40	17,50	700,00
RACCORDO PRIMARIA	1	20	17,50	350,00
RACCORDO SECONDARIA	1	20	17,50	350,00
RAV	1	30	17,50	525,00
INCLUSIONE DVA	1	30	17,50	525,00
INCLUSIONE BES	1	15	17,50	262,50
INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI	1	5	17,50	87,50
INCLUSIONE ALUNNI STRANIERI	1	16	17,50	280,00
LEGALITA'	1	15	17,50	262,50
PROGETTI	1	40	17,50	700,00
TOTALE L. D.	**10**	**231**	**17,50**	**4.042,50**

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare dettagliata relazione al Collegio dei docenti sulle attività svolte e sui risultati ottenuti.
Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Art. 63 - Determinazione compensi Docenti Collaboratori

I compensi al personale docente per le attività di collaborazione con il Dirigente scolastico di cui all'art.34 e art.88, comma2, lettera f) del CCNL / 2007 sono i seguenti:

COLLABORATORI/REFERENTI				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
1° COLLABORATORE	1	200	17,50	3.500,00
2° COLLABORATORE	1	80	17,50	1.400,00
REF/ TOTI	1	60	17,50	1.050,00
REF/BONETTI	1	80	17,50	1.400,00
REF/PASCOLI	1	100	17,50	1.750,00
TOTALE L. D.	**5**	**520**	**17,50**	**9.100,00**

I predetti compensi sono onnicomprensivi di tutte le attività delegate dal Dirigente scolastico ai collaboratori, nel corso dell'anno scolastico.

Art. 64 - Determinazione compensi per altre attività di collaborazione dei docenti

I compensi al personale docente per le attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla Direzione, relative alla partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio dei docenti, di cui all'art.88 del CCNL / 2007, sono quantificati sulla base dell'impegno richiesto, nel limite di quote predeterminate. Verificate le delibere dei Collegi dei Docenti del 4/09/2019, del 18/09/2019 e del 23/10/2019, le attività aggiuntive dei docenti sono state suddivise secondo le seguenti modalità:

AREA A - attività indispensabili per il buon funzionamento dell'istituto, da riconoscere prioritariamente.
In tali attività rientrano:

RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
COORDINAMENTO PROGETTI DI ISTITUTO	1	10	17,50	175,00

COORDINATORI INTERCLASSE PRIMARIA				
RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
COORDINATORE INTER. 1 NOLLI ARQUATI	1	25	17,50	437,50
COORDINATORE INTER. 2 NOLLI ARQUATI	1	30	17,50	525,00
COORDINATORE INTER. 3 NOLLI ARQUATI	1	30	17,50	525,00
COORDINATORE INTER. 4 NOLLI ARQUATI	1	30	17,50	525,00
COORDINATORE INTER. 5 NOLLI ARQUATI	1	30	17,50	525,00
COORDINATORE INTERCLASSE BONETTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE BONETTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE BONETTI	1	20	17,50	350,00
COORDINATORE INTERCLASSE BONETTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE BONETTI	1	20	17,50	350,00
COORDINATORE INTERCLASSE TOTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE TOTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE TOTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE TOTI	1	10	17,50	175,00
COORDINATORE INTERCLASSE TOTI	1	10	17,50	175,00
TOTALE L. D.	**15**	**265**	**17,50**	**4.637,50**

COORDINATORI DI CLASSE SECONDARIA				
RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
COORDINATORE 1A	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 1B	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 1C	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 1D	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 2A	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 2B	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 2C	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 3A	1	16	17,50	280,00
COORDINATORE 3B	1	16	17,50	280,00
TOTALE L. D.	**9**	**144**	**17,50**	**2.520,00**

COORDINATORI DI DIPARTIMENTO				
RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
Lettere	1	3	17,50	52,50
Matematica	1	3	17,50	52,50
Lingue	1	3	17,50	52,50
Musica/arte/ed. fisica	1	3	17,50	52,50
Gruppo H	1	3	17,50	52,50
TOTALE L. D.	**5**	**15**	**17,50**	**262,50**

AREA B - attività necessarie e non indispensabili al buon funzionamento dell'Istituto da riconoscere con modalità forfettaria. In tali attività rientrano:

COMMISSIONI				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
COMMISSIONE ORARIO MEDIE	1	10	17,50	175,00
COMMISSIONE DOCUMENTI CURRICOLO PTOF VALUTAZ	1	5	17,50	87,50
COMMISSIONE DOCUMENTI CURRICOLO PTOF VALUTAZ	1	5	17,50	87,50
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	1	6	17,50	105,00
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	1	15	17,50	262,50
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	1	6	17,50	105,00
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	1	10	17,50	175,00
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	1	10	17,50	175,00
COMMISSIONE RACCORDO E FORMAZIONE CLASSI MEDIE	1	15	17,50	262,50
COMMISSIONE ELETTORALE	1	8	17,50	140,00
COMMISSIONE ELETTORALE	1	8	17,50	140,00
TOTALE L. D.	**11**	**98**	**17,50**	**1.715,00**

REFERENTI LABORATORI				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
Psicomotricità TOTI	1	5	17,50	87,50
Psicomotricità NOLLI ARQUATI	1	5	17,50	87,50
Psicomotricità BONETTI	1	5	17,50	87,50
Biblioteca BONETTI	1	5	17,50	87,50
Biblioteca NOLLI ARQUATI	1	5	17,50	87,50
Biblioteca PASCOLI	1	5	17,50	87,50
Biblioteca TOTI	1	5	17,50	87,50
Pittura TOTI	1	5	17,50	87,50
Pittura BONETTI	1	5	17,50	87,50
Pittura PASCOLI	1	5	17,50	87,50
Scienze TOTI	1	3	17,50	52,50
Scienze NOLLI ARQUATI	1	3	17,50	52,50
Scienze BONETTI	1	3	17,50	52,50
scienze PASCOLI	1	5	17,50	87,50
Palestre TOTI	1	5	17,50	87,50
Palestre BONETTI TAJANI	1	5	17,50	87,50
Palestre PASCOLI	1	5	17,50	87,50
Palestre NOLLI ARQUATI	1	5	17,50	87,50
Aula Stem PASCOLI	1	5	17,50	87,50
Aula Musica PASCOLI	1	5	17,50	87,50
TOTALE L. D.	**20**	**94**	**17,50**	**1.470,00**

REFERENTI PROGETTI				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
REFERENTE PROGETTO GIOCA ALLA GINNASTICA	1	5	17,50	87,50
REFERENTE PROGETTO IO NON SPRECO	1	2	17,50	35,00
REFERENTE PROGETTI TOTI	1	3	17,50	52,50
REFERENTE SOCIAL	1	10	17,50	175,00
REFERENTE PROGETTO ORTICA	1	5	17,50	87,50
REFERENTE KANGAROO	1	10	17,50	175,00
TOTALE L. D.	**6**	**35**	**17,50**	**612,50**

SOSTEGNO				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
Coordinamento referenti sostegno	1	25	17,50	437,50
Referente sostegno plesso Bonetti	1	18	17,50	315,00
Referente sostegno plesso Toti	1	12	17,50	210,00
Referente sostegno plesso Pascoli	1	25	17,50	437,50
TOTALE L. D.	**4**	**80**	**17,50**	**1.400,00**

Art. 65 - Utilizzo fondi del bonus premiale ex L. 107/2015

Come è noto, la legge 107 del 13 luglio 2015, al comma 126 stabilisce l'istituzione di un apposito stanziamento per la valorizzazione del merito del personale docente, ripartito proporzionalmente tra le Istituzioni scolastiche.
Il c. 127 della medesima legge stabilisce che il dirigente scolastico assegna annualmente al personale docente una somma del fondo di cui al comma 126 sulla base di motivata valutazione e dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti.
Successivamente il CCNL del 19/4/2018 ha previsto che la contrattazione integrativa di istituto può determinare criteri per la definizione del compenso ai docenti, senza modificare la disciplina contenuta nella Legge 107/2015.
Infine, la Legge 27 dicembre 2019, n. 160, stabilisce all' art. 1 c. 249 che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
Considerata tale flessibilità nell'utilizzo del fondo si è convenuto, in sede di contrattazione integrativa d'Istituto, di destinare gli 8/12 del fondo per

- "intensificazione dell'attività didattica" ed in particolare a copertura delle spese sostenute dai docenti per la connessione.
- Incentivazione docenti a scavalco su due o più classi.
- Incentivazione dei tutor dei docenti neo immessi in ruolo e/o tirocinanti universitari.

I restanti 4/12, inoltre, vengono destinati alla valorizzazione del personale per l'impegno profuso durante i periodi di sospensione di attività didattica in presenza per il coordinamento e il supporto alla didattica a distanza. Sono state a tal proposito individuate tre fasce di attribuzione come da tabella seguente.

DOCENTI A SCAVALCO				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
Docente a scavalco	1	10	17,50	175,00
TOTALE L. D.	**8**	**80**	**17,50**	**1.400,00**

DOCENTI TUTOR				
RUOLO	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
Docenti Tutor	1	13	17,50	227,50
Docenti Tutor	1	13	17,50	227,50
Docenti Tutor	1	13	17,50	227,50
Docenti Tutor	1	13	17,50	227,50
TOTALE L. D.	**4**	**52**	**17,50**	**910,00**

RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
Membro del team digitale	1	15	17,50	262,50
Membro del team digitale	1	30	17,50	525,00
Membro del team digitale	1	40	17,50	700,00
Membro del team digitale	1	10	17,50	175,00
TOTALE L. D.	**4**	**95**	**17,5**	**1662,50**

RUOLO	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
Progetto mappatura	1	8	17.50	140,00
Progetto mappatura	1	2	17.50	35,00
Progetto mappatura	1	2	17.50	35,00
Progetto mappatura	1	5	17.50	87,50
Progetto mappatura	1	3	17,50	52,50
Progetto mappatura	1	3	17,50	52,50
TOTALE L. D.	**6**	**23**	**17,50**	**402,50**

Art. 66 - Attività complementari di motoria

In merito alle attività complementari di motoria il compenso è pari a **€ 512,07**

Art. 67 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio

Aree a rischio	Totale
	€ 2.739,03

I fondi destinati per l'anno scolastico 2022-2023 alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica sono pari a € 2.739,03.
Si stabilisce la medesima percentuale di ripartizione tra personale docente (70%) e ATA (30%)

Area a rischio	€ 2.739,03	Ripartizione
DOCENTI	€ 1.917,32	70%
ATA	€ 821,71	30%

Art. 68 - Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa, per il personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
Le quote del fondo d'istituto da assegnare al personale ATA vengono ripartite secondo la seguente tabella, che identifica l'ammontare riconoscibile a ciascun addetto.
I compensi verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

FIS	**€ 12.944,54**
Incarichi specifici	**€ 2.271,29**
Aree a forte processo immigratorio	**€ 821,71**
TOT. € 16.037,54	

Assistenti amministrativi

FIS AA	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
SUPPORTO AREA DIDATTICA - Gestionale Argo	1	30	14,50	435,00
SUPPORTO AREA DIDATTICA - Libri di testo e Invalsi	1	20	14,50	290,00
AREA DIDATTICA - Iscrizioni	1	22	14,50	319,00
GESTIONE ASSENZE PERSONALE (gravosa per alto tasso di assenteismo)	1	40	14,50	580,00
GESTIONE ASSENZE PERSONALE (gravosa per alto tasso di assenteismo)	1	60	14,50	870,00
GESTIONE USCITE DIDATTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	1	30	14,50	435,00
GESTIONE USCITE DIDATTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	1	10	14,50	145,00
GESTIONE USCITE DIDATTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	1	10	14,50	145,00
GESTIONE USCITE DIDATTICHE PRIMARIA E SECONDARIA	1	20	14,50	290,00
TOTALE L. D.				**3.509,00**

Collaboratori Scolastici

FIS CS 60 %	UNITA'	ORE	COMP/H	COMP/LD
SALA STAMPA	1	40	12,50	500,00
GIROPOSTA	1	25	12,50	312,50
GIROPOSTA	1	20	12,50	250,00
GIROPOSTA	1	25	12,50	312,50
GIROPOSTA	1	25	12,50	312,50
TRASMISSIONE FASCICOLI IN POSTA	1	30	12,50	375,00
ESPOSIZIONE SACCHI AMSA	1	25	12,50	312,50
ESPOSIZIONE SACCHI AMSA	1	20	12,50	250,00
ESPOSIZIONE SACCHI AMSA	1	10	12,50	125,00
ESPOSIZIONE SACCHI AMSA	1	20	12,50	250,00
ESPOSIZIONE SACCHI AMSA	1	20	12,50	250,00
PULIZIA CORTILE Nolli Arquati	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Nolli Arquati	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Nolli Arquati	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Nolli Arquati	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Bonetti	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Bonetti	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Bonetti	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Toti	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Toti	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Pascoli	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Pascoli	1	5	12,50	62,50
PULIZIA CORTILE Pascoli	1	5	12,50	62,50

SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	35	12,50	437,50
SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	20	12,50	250,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	10	12,50	125,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	10	12,50	125,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	20	12,50	250,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ALTRI PLESSI	1	15	12,50	187,50
INTENSIFICAZIONE	1	35	12,50	437,50
INTENSIFICAZIONE	1	30	12,50	375,00
INTENSIFICAZIONE	1	15	12,50	187,50
INTENSIFICAZIONE	1	15	12,50	187,50
INTENSIFICAZIONE	1	45	12,50	562,50
INTENSIFICAZIONE	1	20	12,50	250,00
INTENSIFICAZIONE	1	40	12,50	500,00
INTENSIFICAZIONE	1	30	12,50	375,00
INTENSIFICAZIONE	1	30	12,50	375,00
INTENSIFICAZIONE	1	20	12,50	250,00
TOTALE L. D.	**39**	**710**		**8.875,00**

Art. 69 - Modalità e criteri per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA e definizione dei compensi

Il Dirigente scolastico. su proposta del DSGA, attribuisce per l'a.s.2021/2022 i seguenti incarichi specifici, di cui all'art 47 comma I lett. b) del CCNL 19/4/2018, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.
Gli incarichi saranno conferiti al personale in servizio nell'anno scolastico 2022/2023 che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.
Per lo svolgimento di detti incarichi si stabiliscono i seguenti compensi tenuto conto delle risorse assegnate:

INCARICHI SPECIFICI AA	**UNITA'**	**ORE**	**COMP/H**	**COMP/LD**
RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO PERSONALE	1	20	14,50	290,00
RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO PERSONALE	1	20	14,50	290,00
RICOSTRUZIONI CARRIERA - PASSWEB	1	20	14,50	290,00
RICOSTRUZIONI CARRIERA - PASSWEB	1	20	14,50	290,00
TENUTA ARCHIVIO DISPOSITIVI INFORMATICI	1	20	14,50	290,00
INCARICHI SPECIFICI CS				
TENUTA ARCHIVIO CANCELLERIA	1	20	12,50	250,00
TENUTA ARCHIVIO DISPOSITIVI INFORMATICI	1	15	12,50	187,50
PICCOLA MANUTENZIONE	1	30	12,50	375,00
TOTALE L. D.			tot	**2.262,50**

Art. 70 - Compensi per il DSGA

Al DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.

Art. 71 - Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 72 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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 derivino oneri di spesa qualora si riscontri mancanza di fondi.
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente scolastico 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.
Qualora, invece, le risorse non fossero state completamente utilizzate, si procederà a compensare attività svolte nel corso dell'anno scolastico e non previste dalla presente contrattazione, previa intesa con la parte sindacale.

Art. 73 - Verifiche

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

RSU	Firma	Il Dirigente Scolastico	Firma
Dott.ssa Cristina D'Amato		Dott.ssa Marina Porta	
Sig.ra Maria Elisa Rossi			
Sig.ra Carmen Farina			
RSA			
Sig.ra Francesca Esposito			
Sig.ra Concetta ~~Esposito~~ Cornacchio			

VISTO
DS