



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

IC STAT.LE - "CASELLA"-PEDARA
 Prot. 0016042 del 22/12/2021
 (Uscita)

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262164 - cell. 3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
 D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2021/22 - 2022/23 - 2023/24 (parte normativa) ANNO
 SCOLASTICO 2021/22 (parte economica)**

Il giorno 22 dicembre 2021 alle ore 12.00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Scolastico Statale "S. Casella" - Pedara nella persona del Dirigente Scolastico dott. Fabio Fidotta e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di Istituto dall'art. 22 comma 2 lett. e) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca) per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'istituto.

Risultano presenti:

Il dirigente scolastico dott. Fabio Fidotta

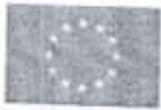
I Componenti della R.S.U.

La docente Letizia Lanza, la docente Nunziata Gugliuzzo e la docente Vincenzo Portale

I Componenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

Per lo SNALS SCUOLA il tas Santo Strano, per la CISL SCUOLA il tas Barbara Mannino

RSU	OSS. firmatarie del CCNL
docente Letizia Lanza	CISL SCUOLA - tas Barbara Mannino
docente Nunziata Gugliuzzo	SNALS SCUOLA - tas Santo Strano
docente Vincenzo Portale	FLC - CIGL -
	UIL SCUOLA -
	GILDA UNAMS -



Unione Europea



MIUR



ITALIA



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262164 - cell. 3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "S. Casella" per l'a.s. 2021/22 - 2022/23 - 2023/24 (parte normativa) e a.s. 2021/2022 (parte economica).

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 comma 11 del CCNL 19/04/2018, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

dott. Fabio Fidotta



per la parte sindacale:

I Componenti della R.S.U.

docente Letizia Lanza

docente Nunziata Gugliuzzo

docente Vincenzo Portale

Componenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

CISL SCUOLA - tas Barbara Mannino

SNALS SCUOLA - tas Santo Strano

FLC - CIGL - _____

UIL SCUOLA - _____

GILDA UNAMS - _____

Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo

VERBALE N. 02/2021

Presso l'istituto Comprensivo "S.Casella" di Pedara (CT), l'anno 2021 il giorno 17, del mese di Dicembre, alle ore 15, si sono riuniti i Revisori dei Conti dell'ambito territoriale n.23
La riunione si svolge in modalità telematica

I Revisori sono:

Nome	Cognome	Rappresentanza	Assenza/Presenza
Alessandro	Condorelli	Rappresentate Regionale	Presente
Calogero	Cittadino	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR)	Presente

I Revisori esaminano l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituzione scolastica per il biennio 2021/2022 al fine di certificare la compatibilità finanziaria, ai sensi dell'art. 48, comma 6, del d. leg.vo 30 marzo 2001, n. 165

L'ipotesi di contratto è stata stipulata in data 30/11/2021 dal Dirigente Scolastico Dott.Fabio Fidotta e dalla Delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella istituzione scolastica e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

Il documento è corredato della "Relazione tecnico - finanziaria" predisposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e della tabella dimostrativa della costituzione del fondo.

L'ipotesi di contratto integrativo è stata trasmessa dal Dirigente Scolastico ai Revisori dei conti.

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022, sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2021/2022 Lordo Stato	Risorse anno scolastico 2021/2022 Lordo Dipendente
Fondo d'istituto scolastico	€ 62.544,61	€ 47.132,33
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.248,46	€ 4.708,71
Incarichi specifici al personale ATA	€ 3.315,18	€ 2.498,25
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 1.444,32	€ 1.088,41
TOTALE	€ 73.552,57	€ 55.427,71
Ore di sostituzione docenti	€ 3.938,84	€ 2.968,23
TOTALE COMPLESSIVO	€ 77.491,41	€ 58.395,93

I parametri per la costituzione del Fondo di istituto , sono stati comunicati con nota m_pi.AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE (U).0021503.30-09-2021 del 30/09/2021 da parte del MIUR-Direzione Generale per la politica finanziaria

Finalizzazioni

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie come sopra riportate, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.O.F..

Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato: **Personale docente:**

	Risorse anno scolastico 2021/2022. (lordo dipendente)	Risorse anno scolastico 2021/2022 (lordo stato)
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica		
Collaboratori del Preside	€ 5.000,00	€ 6.635,00
Attività aggiuntive di non insegnamento	€ 13.072,50	€17.347,21
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero		
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 12.722,50	€16.882,75
Compensi forfettari ASSP	€ 1.750,00	€ 2.322,25
Funzioni strumentali al POF	€ 6.212,50	€ 8.243,98
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nel POF	€ 16.000,00	€ 21.232,00
Collaborazioni plurime supporto al RSPP	€ 11.812,50	€ 15.675,19
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 4.000,00	€ 5.308,00
Compensi per sostituzione colleghe assenti	€ 3.000,00	€ 3.981,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€427,70	€ 567,56
TOTALE COMPLESSIVO	€ 73.997,70	€ 98.194,94

Personale ATA:

	Risorse anno scolastico 2021/2022 (lordo dipendente)	Risorse anno scolastico 2021/2022 (lordo stato)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 6.305,00	€ 8.366,74
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€ 11.275,00	€ 14.961,92
Incarichi specifici	€ 7.600,00	€ 10.085,20
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 25.180,00	€33.413,86

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 147.787,63, è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 139.264,74 (in percentuale: 94,47 %).

Per la contrattazione resta una disponibilità complessivamente quantificata in € 139.771,69, ed è stata prevista

un'utilizzazione totale delle risorse pari ad € 23.829,19 per il personale ATA, fondo di riserva €0,00.
Le unità di personale interessato sono complessivamente n.160 di cui 137 docenti e n.23 personale ATA.
L'importo da contrattare lordo stato è di € 91.650,74 di cui 74% al personale docente (€67.821,55).

Conclusioni

Pertanto, considerato che:

- l'individuazione delle risorse disponibili è stata effettuata correttamente;
- il contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni;
- l'onere scaturente dalla contrattazione risulta integralmente coperto dalle disponibilità

I Revisori esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa della l'istituto Compresivo "S.Casella" di Pedara per l'anno scolastico 2021/2022

Il presente verbale, chiuso alle ore 16.30, l'anno 2021 il giorno 17 del mese di Dicembre, viene letto, confermato, sottoscritto e successivamente inserito nell'apposito registro.

Dott. Alessandro Condorelli

Dott. Calogero Cittadino



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

IC STAT.LE - "CASELLA"-PEDARA
Prot. 0014983 del 01/12/2021
A (Uscita)

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell. 3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Il giorno 30 novembre 2021 alle ore 15.30, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Scolastico Statale "S. Casella" - Pedara nella persona del Dirigente Scolastico dott. Fabio Fidotta e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di Istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca).

Risultano presenti:

Il dirigente scolastico dott. Fabio Fidotta

I Componenti della R.S.U.

La docente Letizia Lanza, la docente Nunziata Gugliuzzo e la docente Vincenzo Portale

I Componenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

Per lo SNALS SCUOLA il tas Santo Strano, per la FLC – CIGL il tas Salvatore Raciti e il tas

Bruno Evola

RSU
docente Letizia Lanza
docente Nunziata Gugliuzzo
docente Vincenzo Portale

OSS. firmatarie del CCNL
CISL SCUOLA –
SNALS SCUOLA – tas Santo Strano
FLC – CIGL – tas Salvatore Raciti – Bruno Evola
UIL SCUOLA -
GILDA UNAMS -

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica: l'Istituto Scolastico Statale "S. Casella" - Pedara relativo al triennio 2021/22 – 2022/23 – 2023/24



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell. 3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

dott. Fabio Fidotta

per la parte sindacale:

I Componenti della R.S.U.

docente Letizia Lanza

docente Nunziata Gugliuzzo

docente Vincenzo Portale

Componenti delle OO.SS. firmatarie del CCNL

CISL SCUOLA – _____

SNALS SCUOLA – tas Santo Strano

FLC – CIGL – tas Salvatore Raciti

tas Bruno Evola

UIL SCUOLA – _____

GILDA UNAMS - _____



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca — Sezione Scuola — che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

2. Il presente contratto integrativo si articola in:

- disposizioni generali;
- disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
- disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
- disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
- disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024.

2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo vengono negoziati con cadenza annuale.

3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.

4. Le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con appositi incontri tra le parti.

2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.

3. Al termine degli incontri va redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it



Regione Siciliana

4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art 4

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgessero controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. le parti si incontrano, entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Art. 5

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...ecc...;
 - valutare i rischi esistenti e rimuovere i fattori di rischio;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione adottati, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - nominare il medico competente;
 - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
 - effettuare prove di evacuazione nel numero previsto dall'attuale normativa D.Ivo 81/2008, e possibilmente in numero superiore al numero minimo su delega organizzativa agli ASPP di plesso in coordinamento con R.S.P.P.;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - attuare interventi di formazione/ informazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni.



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

ASPP	
Plesso Casella	n 2 unità
Plesso De gasperi	n 1 unità
Plesso Faro	n 1 unità
Plesso Pennisi	n 1 unità
Plesso Piazza del Popolo	n 1 unità

ADDETTI EMERGENZA INCENDIO	
Plesso Casella	n 5 unità
Plesso De gasperi	n 3 unità
Plesso Faro	n 4 unità
Plesso Pennisi	n 4 unità
Plesso Piazza del Popolo	n 3 unità

ADDETTI PRIMO SOCCORSO	
Plesso Casella	n 7 unità
Plesso De gasperi	n 3 unità
Plesso Faro	n 8 unità
Plesso Pennisi	n 4 unità
Plesso Piazza del Popolo	n 3 unità



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

PREPOSTI	
Plesso Casella	Mancuso Mirella Portale Vincenzo Pulvirenti Antonino Reina Carmela Salemi Daniela Mattea
Plesso De gasperi	Grasso Caterina
Plesso Faro	Carbonaro Caterina
Plesso Pennisi	Rapicavoli Gabriella
Plesso Piazza del Popolo	Litrico Orsola Francesca

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP — vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.).



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 6

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

1. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

Il sistema delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si realizza nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione, articolata in informazione e confronto
- contrattazione integrativa

L'informazione, disciplinata dall'art. 5 del CCNL 2016/18, attiene a tutte le materie oggetto di contrattazione e di confronto, nonché la proposta di formazione delle classi e degli organici e i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'informazione viene fornita dal Dirigente alla parte sindacale, nei tempi e nei modi atti a consentire di procedere con una valutazione approfondita, mediante la trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, anche con la messa a disposizione dei relativi documenti. A tutela della privacy non è prevista la comunicazione dei singoli nominativi del personale che ha avuto accesso al fondo d'istituto, né le somme liquidate a ciascuno.

Contrattazione integrativa di istituto - materie previste dal citato CCNL:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale;
- 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;
- 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;



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

- 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);
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

La contrattazione non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica.

Confronto: disciplinato dall'art. 6 del citato CCNL, il confronto consiste in un dialogo costruttivo tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali e prevede 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 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.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

Le riunioni della R.S.U. avvengono su convocazione scritta da parte del D.S., di norma con almeno cinque giorni di preavviso, con data, orario e ordine del giorno. Almeno 48 ore prima degli incontri il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa all'ordine del giorno. Agli incontri può partecipare anche il Direttore sga. Sono invitati i rappresentanti nominati per iscritto dalle OO.SS. territoriali rappresentative. Di ogni incontro è redatto un verbale, approvato e sottoscritto dalle Parti nella seduta seguente.

Il Dirigente scolastico, con propria determina, comunica alla RSU il contingente dei permessi sindacali spettante per l'anno scolastico di riferimento.

La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente scolastico. Il dirigente assicura la formazione iniziale e periodica del RLS.

1. Diritto di sciopero.

In base all'accordo sottoscritto tra l'ARAN e le OOSS il 2/12/2020 il personale risponderà in forma scritta - anche via email - all'invito del Dirigente scolastico di dichiarare la propria volontà in merito allo sciopero, che può essere anche quella di non aver ancora maturato nessuna decisione in merito.

La dichiarazione di adesione è irrevocabile.



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

I docenti che non scioperano, seguiranno il loro orario di servizio fermo restando il dovere di vigilanza. Altresì il personale docente in servizio non può sostituire i docenti scioperanti.

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

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

2. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette dalla RSU anche singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine va ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo per comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuate.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

4. Nel caso di partecipazione ad assemblee territoriali il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi, il personale ATA, secondo gli accordi d'istituto intercorsi tra RSU e dirigente scolastico, può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato con le modalità definite nel contratto integrativo d'istituto.

Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,30 l'inizio delle attività ed alle ore 13,30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.

Per le assemblee che coinvolgano contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,30 l'inizio delle attività ed alle ore 13,30 il termine delle medesime, ai fini dell'individuazione delle ore di svolgimento dell'assemblea.

Nel caso di assemblee indette dalle ore 11,30 alle ore 13,30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai docenti di scuole con articolazione dell'orario prolungato o continuato, le attività didattiche delle scuole interessate si possono svolgere in unico turno antimeridiano. Le modalità organizzative sono definite in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

5. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

6. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

7. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività

[Handwritten signatures]



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in due unità di assistente amministrativo, una unità di collaboratore scolastico per plesso.

8. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

9. La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale. La bacheca è allestita in via permanente nella sede amministrativa di Via Eleonora D'Angiò n. 14 e presso tutti i plessi dell'Istituto in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. Alla cura dell'albo provvederanno la RSU e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

I singoli componenti della RSU hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale. Ogni comunicazione sindacale deve essere firmata dal promotore per l'individuazione delle responsabilità civili e penali connesse alla legge sulla stampa.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta elettronica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

10. A richiesta, le comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale. I componenti della RSU hanno a disposizione la stanza assegnata c/o via Via Eleonora D'Angiò n. 14, per riunioni autonome delle componenti stesse, e l'uso di un armadio chiuso. Essi, inoltre, potranno fruire di telefono, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quanto sia necessario all'espletamento del loro mandato. Per eventuali assemblee sindacali saranno messi a disposizione i locali di via Via Eleonora D'Angiò n. 14

Art. 7

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota di personale ATA che deve assicurare i servizi di cui sopra, è di seguito indicata:



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Assistenti Amministrativi - plesso Casella - n 2 unità

Collaboratori Scolastici – plessi – n 1 unità

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono del tutto sospese.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 8

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

1. 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, rispettano:

a) L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è stabilito come segue:

DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 18.00 a copertura totale delle attività didattiche.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza.

Individuato l'orario di funzionamento dell'ICS "S. Casella" sarà possibile adottare l'orario flessibile.

I dipendenti, che ne faranno richiesta e si trovino in particolari situazioni (Legge n. 903/77, n. 53/2000 e n. 104/92), verranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla Scuola; i permessi vanno pianificati mensilmente con il D.S.G.A., salvo casi eccezionali che comunque vanno puntualmente documentati.

2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

a) il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sarà stabilito a discrezione del D.S. sentito il D.S.G.A.

b) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;

(Handwritten signatures)



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

c) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 9

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)

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto — fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:

- orario di servizio;
- per comunicazioni urgenti entro le ore 20.00;
- Restano salve le figure individuate per le emergenze (es. antifurto nei plessi).

b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa - necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente - sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 10

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

a) una organizzazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure, all'interno delle quali sono individuate funzioni e responsabilità di ciascun operatore, nonché livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali di sistema;

b) efficiente ed efficace modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

- c) organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse (vedi informazione e confronto);
- e) applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- f) semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
- g) proficue modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale destinatario del suddetto piano. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

art. 11

Orario personale ATA

Alla fine di ogni mese sarà rilasciato al dipendente il quadro sinottico dell'orario prestatato con l'indicazione eventuali conguagli a debito o a credito all'indirizzo precedentemente comunicato all'ufficio, salvo eventuali problematiche tecniche legate alla trasmissione dei dati.

Bimestralmente verrà opportunamente comunicato al singolo dipendente il riepilogo contabile delle ore a credito o a debito fermo restando le particolari esigenze personali che saranno opportunamente valutate dal D.S.G.A.

Il dipendente dovrà avere cura di attenzione i permessi orari, i ritardi e le ore eccedenti

Art. 12

Chiusura straordinaria della scuola

Chiusura della scuola disposta per eventi gravi e/o particolari (nevicata, alluvioni, trombe d'aria): tali assenze non devono essere giustificate e dare origine a decurtazioni economiche o richieste di recupero, in quanto il rapporto di lavoro del personale della scuola ha natura civilistica e obbligatoria regolata dal codice civile e l'art. 1256 recita:



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

l'obbligazione si estingue quando per causa non imputabile al debitore (il dipendente della scuola) la prestazione diventa impossibile (previa ordinanza sindacale che indica la chiusura della scuola).

Il dirigente potrà valutare l'opportunità di chiusura della scuola a tutela e per la sicurezza e incolumità del personale in servizio, in caso di allerta meteo contenente indicazioni inconfutabili che configurano la responsabilità del datore di lavoro, cui il D.S. è equiparato ai sensi della vigente normativa.

PERSONALE ATA

Art. 13

Natura premiale della retribuzione accessoria

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.

In caso di mancata corrispondenza il dirigente scolastico dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore a quanto previsto inizialmente.

Tutto il personale ATA concorre, al pari del personale docente, alla realizzazione di tutti i progetti e di tutte le attività svolte durante ed oltre l'orario d'obbligo con tutte le diverse professionalità appartenenti ai vari profili professionali.

Art. 14

Riunione programmatica d'inizio anno

Il DSGA, non oltre il 15 ottobre, convoca le necessarie riunioni programmatiche d'inizio anno per conoscere proposte, pareri e disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro;
- flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

- individuazione delle attività da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- attribuzione degli incarichi organizzativi;
- programma di formazione del personale
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore fruitive.

Della riunione viene redatto apposito verbale che verrà pubblicato e trasmesso tramite circolare interne.

Il DSGA, visti gli obiettivi del PTOF, viste le direttive di massima impartite dal DS, sentite le richieste del personale ATA, formula una proposta di piano delle attività nel quale sono previsti gli impegni relativi alle attività curriculari, extracurriculari, aggiuntive e necessarie per la realizzazione del PTOF.

Tale proposta verrà sottoposta al DS, il quale dopo aver espletato le procedure previste nel CCNL, ne dà la sua formale adozione.

Art. 15

Quota FIS destinata al personale ATA

La somma spettante al personale ATA in servizio presso l'istituzione sarà utilizzata in maniera equa tra le varie aree per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal PTOF o assegnati dalla Dirigenza nel rispetto di tale contratto.

Al fine di dare attuazione al criterio di equità si stabilisce che la quota parte attribuita complessivamente al singolo comparto rimanga nella disponibilità della specifica area. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- manutenzione dei locali scolastici;
- intensificazione del servizio per il supporto tecnico e amministrativo alla realizzazione del PTOF;
- intensificazione per attività previste per il personale ATA;
- compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA o formalmente autorizzato dal Dirigente scolastico, su proposta del DSGA.
- riposi compensativi per gli incarichi aggiuntivi

Art. 16

Particolari situazioni del personale ata

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n. 903/77, n.104/92 personale o familiare e dal dlgs. n.151/2001, possono a richiesta fruire di un orario agevolato da concordare con il D.S, sempre nel rispetto delle 36 ore settimanali.



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Eventuali necessità individuali di riduzione dell'orario giornaliero, per non più di dieci giorni durante l'anno scolastico, saranno vagliate e valutate in rapporto alle imprescindibili esigenze di servizio dei singoli plessi.

Art. 17

Attribuzione incarichi specifici- personale ata

Considerato che l'attività di coordinamento e di raccordo tra gli uffici sarà curata personalmente dal D. S. G. A., e tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché delle esperienze, delle professionalità e delle competenze, si individuano incarichi specifici alcuni dei quali da retribuire con il fondo d'istituto entro la data prevista per ragioni logistico-organizzative.

Art. 18

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo personale ATA

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività curricolari ed extracurricolari, si stabilisce, inoltre, di fissare per ciascuna categoria:

- un tetto massimo di ore eccedenti il normale orario di lavoro (max 40 ore circa per profilo A.A. e C.S) compensate con ore di recupero concordate con il DSGA, fermo restando l'accettazione o il diniego del personale.
- Per i C.S. un tetto massimo da definire nella parte economica di ore da compensare con retribuzione per l'intensificazione dell'attività lavorativa oltre l'orario ordinario per la sostituzione dei colleghi assenti, nonché per l'attività tesa al miglioramento della funzionalità amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'istituzione scolastica.
- Per gli A.A., dopo il quarto giorno di assenza del collega indipendentemente dal reparto, 10 ore da compensare per l'intensificazione dell'attività lavorativa durante l'orario ordinario per la sostituzione dei colleghi assenti.
- Per gli A.A. sarà assegnato un **incarico specifico** (art. 88 comma 1 CCNL) attraverso il quale il destinatario svolgerà una specifica mansione all'interno del proprio orario di servizio. La somma, destinata a chi non è già in possesso dell'incarico relativo all'art. 7, sarà definita in sede di contrattazione annuale.
- Per gli A.A. sarà assegnata una **funzione aggiuntiva** attraverso la quale il destinatario svolgerà una specifica mansione al di fuori del proprio orario di servizio.

Le ulteriori ore assegnate ai destinatari dell'art. 7 sono equivalenti ad unmax n 20

Le ulteriori ore assegnate ai non destinatari dell'art. 7 sono equivalenti a max n 60

Le ore aggiuntive oltre l'orario ordinario non remunerate per indisponibilità del fondo, verranno compensate con ore di permesso, anche cumulabili in giornate libere.



I.C.S. "S. Casella"
 Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)
 tel. 095/2262162 – cell.3663472576
 C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q
 e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it
 www.icscasellapedara.edu.it

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive per gli assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici, oltre l'orario ordinario sarà, preventivamente, autorizzata per iscritto dal D.S. e/o dal D.S.G.A.

Art. 19

Intensificazione delle prestazioni fornite dal personale ata in occasione di attività esterne

In caso di attività esterne le prestazioni di supporto del personale ATA saranno compensate con ore di permesso, anche cumulabili in giornate libere.

La gestione logistica-organizzativa sarà a carico del D.S.G.A. sulle direttive del D.S.

PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ata in relazione al relativo piano delle attività formulato dal dsga, sentito il personale medesimo;

Sono assegnate dal Dirigente, con proprio atto:

al personale docente:

- le attività di docenza aggiuntiva e non docenza aggiuntiva connesse all'effettuazione di progetti e attività di cui al Piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto delle indicazioni ivi contenute;
- gli incarichi individuali, compreso l'incarico di funzione strumentale (previa individuazione delle aree da parte del Collegio dei docenti e dei criteri di attribuzione), per attività connesse alla realizzazione del PTOF, considerate le competenze professionali di ciascun dipendente, con riferimento all'ambito di interesse dell'incarico;
- le attività aggiuntive di docenze relative alle attività di recupero e/o di potenziamento vista l'individuazione delle discipline oggetto di attività di recupero da parte del Collegio dei Docenti (o del Consiglio di Classe qualora agisca su mandato del Collegio dei Docenti stesso) e considerate le competenze professionali di ciascun dipendente; saranno assegnate prioritariamente ai docenti della classe e in subordine a docenti della stessa disciplina, disponibili in base alla graduatoria di istituto.
- le attività di collaborazione e supporto alla dirigenza nelle attività di gestione, nonché nella gestione dei singoli plessi, nella logistica e nella didattica, rappresentando le stesse individuali prerogative dei D.S.



I.C.S. "S. Casella"
 Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)
 tel. 095/2262162 – cell.3663472576
 C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q
 e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it
 www.icscasellapedara.edu.it

al personale ATA:

- le attività di collaborazione e supporto alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, viste le necessità connesse all'effettuazione dei progetti e delle attività di cui al Piano dell'Offerta Formativa stesso, sulla base dei rispettivi profili professionali e considerate le competenze professionali di ciascun dipendente
- le attività legate al piano di valutazione dei rischi (Figure Sensibili).
- Incarichi specifici, viste le attività di formazione del personale interessato (ad es: articolo 7, ex art.2 comma) e considerate le competenze e l'esperienza professionale di ciascun dipendente.
- Gli importi si definiranno in sede di contrattazione e ai fini di un'equa ripartizione del carico orario il servizio sarà disposto a turnazione. In mancanza di disponibilità economica del F.I.S. verranno ricompensati con giornate di riposo

Art. 21

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ata ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. rientri pomeridiani;

a) Criteri progressivi per l'assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle classi avviene sentito il Collegio docenti e tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto base ai seguenti criteri di massima:

1. Continuità didattica;
2. Particolari esigenze organizzative-didattiche;
3. Graduatoria interna di istituto

La pubblicazione dell'assegnazione delle classi avverrà sul sito dell'Istituto, area riservata.

b) Criteri per l'assegnazione del personale Ata ai plessi

Il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi secondo la disponibilità dei singoli dipendenti: qualora non sia oggettivamente possibile, il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi applicando i seguenti criteri:

[Handwritten signatures]



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

- Esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità ed agli obiettivi di ciascun plesso scolastico;
- Equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- Mantenimento della continuità nella sede di servizio;
- Viciniorietà della sede di servizio alla abituale dimora;

In ciascuna fase delle operazioni di cui agli articoli precedenti, hanno priorità, nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute:

- Personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991 n. 120).
- Personale emodializzato (art. 61 della Legge 270/82).
- Personale portatore di handicap di cui all'art.21 della legge n. 104/92
- Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo.
- Personale destinatario dell'art.33, commi 5 e 7 della citata legge 104/92 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore).
- Parente o affine entro il secondo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che assista con continuità ed in via esclusiva un parente od un parente entro il terzo grado, portatore di handicap.
- lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa, i lavoratori padri.

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., all'atto della richiesta volontaria dei dipendenti in base ai criteri su enunciati, comunica ai dipendenti la sede di servizio.

Il personale ATA entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico può chiedere per iscritto al DS l'assegnazione ad altro plesso.

Il DS, sentito il DSGA, valutata la qualità del servizio prestato, può assegnare il personale ad altro plesso o reparto.

Fermo restando che le mansioni spettanti a ciascun dipendente ATA sono definite nel CCNL 2006-09 e CCNL 2016-20, eventuali modifiche e/o variazioni, rese necessarie da esigenze contingenti (trasferimento, incompatibilità, assenze prolungate ecc.), potranno essere disposte, senza ulteriore convocazione della RSU, dal D.S., che potrà provvedere ad una diversa collocazione delle unità, con uno o più provvedimenti collettivi e/o individuali, al fine di assicurare l'efficienza dei servizi, allo stato attuale, considerate le diverse esigenze di servizio

Art. 22



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ata, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

a) Modalità di funzionamento dell'istituzione scolastica:

Considerata la complessa articolazione in più plessi, l'apertura dell'istituzione scolastica è stata così deliberata:

ORARIO DI SERVIZIO L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA è strettamente correlato all'orario di funzionamento dei plessi, i cui tempi di apertura e chiusura, per l'anno scolastico 2021/2022, sono stati determinati dal Consiglio di Istituto nel seguente modo, a regime di orario di lezione definitivo.

articolazione oraria su 5 giorni

articolazione oraria INFANZIA

- PLESSO DI P.ZZA DEL POPOLO
classi a-b/c-d-e: orario 1° turno 07.30-14.42 / 2° turno
- PLESSO G. FARO
classi f-i-m-n-o-p: orario 07.30-14.42
- PLESSO A. DE GASPERI
classi g-h-l-q: orario 07.30-14.42

articolazione oraria PRIMARIA

- 07.30-14.42
- classi a tempo pieno: orario 1° turno 07.30-14.42 / 2° turno

articolazione oraria SECONDARIA I GRADO

- 07.30-14.42

plesso amministrativo plesso Casella :

l'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore settimanali e viene svolto su cinquegiorni settimanali nel modo seguente:

ufficio personale

da lunedì a venerdì 07.45 – 14.30

giovedì 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

ufficio protocollo

Stefano Del V. Casella

NG



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

da lunedì a venerdì 07.45 – 14.30

giovedì 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

ufficio didattica

da lunedì a venerdì 08.00 – 14.00

martedì: 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

giovedì: 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

ufficio amministrazione

da lunedì a venerdì 08.00 – 14.00

martedì: 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

giovedì: 08.00 – 14.00/14.30 – 17.30

Pausa pranzo segreteria dalle ore 14,00 alle ore 14,30.

Sabato chiuso (eccetto esigenze di servizio)

L'orario di lavoro non deve comunque essere normalmente inferiore alle quattro ore giornaliere e non può essere superiore alle nove " **la pausa pranzo, della durata di 30 minuti, è obbligatoria oltre le ore 7.12 minuti" ordinarie**) salvo improrogabili ed impreviste esigenze di servizio (attività esterne e/o interni di particolare complessità).

Il personale è tenuto ad osservare comportamenti professionali previsti dal Codice di comportamento, ed a garantire la propria riconoscibilità per mezzo di appositi tesserini di riconoscimento e, ove necessario, di idoneo abbigliamento. In ordine alla finalizzazione della formazione del personale, saranno attivati corsi di formazione per le figure sensibili nominate che non hanno ancora l'adeguata formazione, nonché per la formazione sulla sicurezza e per l'archiviazione digitale, per le attività negoziali, per la decertificazione e ancora azioni formative per il miglioramento della gestione amministrativa delle strutture scolastiche e della qualità del servizio erogato nell'ambito del PON.

CHIUSURA PREFESTIVA:

Per il personale ATA, considerata l'obbligatorietà del recupero delle ore di servizio non prestate nei giorni di chiusura, l'amministrazione promuove, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le suddette ore non prestate.

Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate, può richiedere di conteggiare a compensazione:

1. giorni di ferie o festività soppresse;



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

- b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio;
Qualora le ore non prestate per effetto delle chiusure non vengano utilizzate nell'orario plurisettimanale predisposto, saranno utilizzate le seguenti modalità di recupero ore:
 - a. prolungamento orario per attività scolastiche straordinarie e riunioni;
 - b. piccola manutenzione/pulizie locali vari settori;
 - c. scadenze contabili;
 - d. sostituzione colleghi assenti

Orari ricevimento uffici:

il lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

il giovedì alle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Per assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali e consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza qualora la precedente previsione di organizzazione (orario ordinario) ovvero servizio in orario aggiuntivo non risultassero sufficienti o idonei, i plessi saranno aperti con un numero di personale adeguato. Eventuali necessità individuali di riduzione dell'orario giornaliero, per non più di dieci giorni durante l'anno scolastico, saranno vagliate e valutate in rapporto alle imprescindibili esigenze di servizio dei singoli plessi.

Il servizio per il personale ATA sarà disposto secondo i criteri della flessibilità e della turnazione, che possono anche coesistere, nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

ORE ECCEDENTI PERSONALE ATA

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale ad effettuarle, deve essere prevista nell'ambito del piano delle attività.
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico, dandola priorità al personale del medesimo plesso.
3. Si darà priorità a chi ha effettuato meno ore eccedenti e si è reso disponibile indipendentemente dal plesso; restinteso che una unità deve necessariamente essere del plesso.
4. La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti, non previste nel piano delle attività che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico, sarà garantita prioritariamente dal personale disponibile e verranno recuperate con riposi compensativi o secondo accordi definiti ad hoc.



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

5. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà, su richiesta degli interessati, in giorni o periodi di minor carico di lavoro, e comunque non oltre la fine dell'anno scolastico.
6. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale.
7. Sono considerate ore prestate in orario notturno quelle effettuate dopo le ore 22:00 e sino alle ore 7:00, con una maggiorazione oraria del 30%. Alle prestazioni in orario festive corrisponde una maggiorazione del 50%.

Orario flessibile - l'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste nell'anticipare posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo, eventualmente, anche in cinque giornate lavorative secondo le necessità connesse al Piano dell'Offerta Formativa, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

I dipendenti, che ne faranno richiesta e si trovino in particolari situazioni (Legge n. 903/77, n. 53/2000 e n. 104/92 personale), verranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla Scuola. Laddove ciò risulterà possibile, il dipendente avrà cura di comunicare con congruo anticipo le proprie esigenze al D.S.G.A., salvo casi eccezionali che comunque vanno puntualmente documentati.

Permessi personale Ata

Permessi Brevi

I permessi di uscita non superiori alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati, secondo modalità sotto specificate.

In considerazione del fatto che la scuola è composta da tanti plessi, la gestione dei permessi è demandata al Responsabile di plesso che, consapevole delle esigenze di servizio del plesso medesimo relativamente al personale ATA, e considerata la possibilità di concedere il permesso, darà tempestiva comunicazione al DSGA; tale richiesta verrà eventualmente autorizzata dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A.

Gli Assistenti Amministrativi saranno invece autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore fruite in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. (art.16, commi 3 e 4, del CCNL2006/09)

Permessi giornalieri retribuiti

L'interessato deve presentare la richiesta scritta al Dirigente Scolastico, di norma, con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali, comprovate non recidivi 24 ore prima, e sarà soddisfatta compatibilmente con le esigenze di servizio, sentito il parere del Dsga.



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Nel caso di non accoglimento della richiesta, all'interessato va comunicato il motivo per il quale non è concesso il permesso.

Turnazione

Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione, tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno; per la turnazione devono essere seguiti i sotto elencati criteri:

- a) la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- b) la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);
- c) solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20,00. Si ricorda che a partire dalle ore 22,00 scatta il turno notturno, con diritto alla relativa indennità.

Ritardi

Il ritardo all'ingresso comporta l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo stesso. In caso di mancato recupero, per inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO Di LAVORO

• Flessibilità oraria:

La flessibilità oraria potrà essere concessa a chi ne farà richiesta motivata e fatte salve le esigenze di servizio.

L'eventuale straordinario giustificato da esigenze di servizio, conformemente al piano di attività deliberate dal Consiglio d'Istituto ed individuato nel P.T.O.F., deve essere preventivamente autorizzato dal DSGA, su richiesta del personale interessato.

Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.

- Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato.
- L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto, a completamento delle operazioni di installazione dei dispositivi, avverrà mediante timbratura elettronica effettuata con il badge personale. In caso il personale abbia dimenticato di portare con sé il badge, occorrerà inviare segnalazione scritta al Dirigente Scolastico. Eventuali problemi di smarrimento e/o di malfunzionamento del badge vanno immediatamente segnalati al DSGA e/o all'ufficio personale.

La presenza di tutto il personale A.T.A. verrà rilevata con dispositivo automatico. I dipendenti che per qualsiasi ragione non potessero registrare le presenze attraverso il rilevatore automatico, sono tenuti a chiedere personalmente al DSGA, entro il giorno successivo al mancato o errato



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

adempimento, l'autorizzazione alla registrazione delle ore di servizio prestato e non registrato, debitamente siglata dal Responsabile di plesso. Decorso tale termine ultimo, non si procederà ad alcuna registrazione.

Gli atti dell'orario di presenza in servizio sono tenuti dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli oggettivi e con carattere di generalità.

Nelle more, si procederà con registrazione presenza utilizzando gli appositi registri presenti nei singoli plessi.

Infatti, per quanto riguarda il personale ATA, il CCNL/2007, art. 92 lett. g (obblighi del dipendente), stabilisce che il suddetto personale deve "rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente scolastico" Sulla base di tale principio verranno predisposte idonee e legittime misure di rilevazione della presenza ed i dipendenti sono vincolati ad osservarle. "

Alla fine di ogni mese sarà rilasciato al dipendente il quadro sinottico (cartellino) dell'orario prestato con l'indicazione eventuali conguagli a debito o a credito all'indirizzo e-mail precedentemente comunicato all'ufficio, salvo eventuali problematiche tecniche legate alla trasmissione dei dati.

Bimestralmente verrà opportunamente comunicato al singolo dipendente il riepilogo contabile delle ore a credito o a debito fermo restando le particolari esigenze personali che saranno opportunamente valutate dal D.S.G.A.

Il dipendente dovrà avere cura di attenzionare i permessi orari, i ritardi e le ore eccedenti.

Identificazione del personale a contatto con il pubblico (articolo 55-navies del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 69 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150):

la misura riguarderà tutto il personale dipendente. In particolare: in ottemperanza alla circolare n. 3 del 17 febbraio 2010 del Dipartimento Funzione Pubblica, tutti gli operatori che "svolgono la loro attività in luogo pubblico o aperto al pubblico nei confronti di un'utenza indistinta" (es. attività dei collaboratori al front office o presso la postazione del dipendente) dovranno "indossare" cartellini identificativi con nome, codice e qualifica.

Si rammenta, infine, che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (art. 11 c. 3 lett. e) CCNL 19/4/2018). In caso contrario il dipendente verrà considerato assente ingiustificato. Resta ferma la preventiva apposizione della firma del Responsabile del plesso di appartenenza.

[Handwritten signatures]



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Ferie del personale ATA:

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive, da parte del personale, deve avvenire ordinariamente entro il 30 aprile.

Le ferie potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio ed Agosto, comunque per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni, eccezionalmente si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico ove non esaurite nei mesi estivi o durante le festività natalizie, per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A.

Il piano di ferie estive dovrà essere redatto, entro e non oltre il 31 maggio. Per l'Amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante. Nel corso dell'anno scolastico le istanze scritte di ferie dovranno essere indirizzate dal personale richiedente, con almeno tre giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che provvederà alla concessione, su delega del Dirigente Scolastico.

Per garantire la copertura di tutti i settori di servizio, saranno utilizzati i seguenti criteri: dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di almeno il 50% delle unità addette ai singoli uffici di segreteria.

Per i collaboratori scolastici dal termine delle attività didattiche fino alla fine degli esami di Stato il servizio sarà garantito, presumibilmente, dal 50% del personale tenendo conto dello stato giuridico di ciascun dipendente. Dalla fine degli esami di Stato fino al 31 di Agosto, il personale medesimo espletterà servizio secondo le esigenze dell'amministrazione.

Il personale delle sedi staccate e coordinate sarà utilizzato, al bisogno, al fine di garantire il servizio necessario.

Sostituzione personale assente

Per la sostituzione del personale assente, si provvede applicando le disposizioni in vigore al verificarsi delle condizioni previste e si provvederà con urgenza alla nomina di personale supplente, qualora ricorrano le esigenze per gli ATA.

Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il Direttore SGA, o il suo sostituto, modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria, come da piano dei servizi disposto, e il funzionamento delle sedi per i servizi territoriali esistenti.

[Handwritten signatures]



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 - Pedara (CT)

tel. 095/2262162 - cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it - ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Criteri per le sostituzioni:

1. maggior numero di collaboratori presenti in servizio nel plesso;
2. compatibilità di orario tale da non disporre, di norma, lo spostamento di personale già in servizio;
3. disponibilità personale.

Organizzazione del lavoro del personale Ata e modalità di utilizzazione in relazione al Piano delle Attività:

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POTF.

L'assegnazione ai servizi è effettuata su base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative.

Il Dirigente Scolastico e/o il DSGA, individua il personale ATA cui affidare il servizio in base ai seguenti criteri:

- o Disponibilità personale
- o Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
- o Nel caso di più unità, si effettuerà il criterio di rotazione
- o I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equo tra il personale interessato

Le attività compensabili con il Fondo dell'Istituzione sono individuate, all'interno di ciascun profilo, secondo i criteri della necessità e della maggiore utilità in relazione al miglioramento dei servizi e alla realizzazione delle iniziative previste nel POTF.

Per garantire a tutto il personale A. T. A. la possibilità di esprimere la disponibilità a ricoprire gli incarichi e/o attività aggiuntive, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi retribuiti con il fondo dell'istituzione, la dirigenza assicura la massima pubblicità di ogni attività da assegnare, nel rispetto del D. Lgs. 150/09..

PERSONALE DOCENTE

Dichiarazione di disponibilità per ore strutturate (organico di diritto) personale docente scuola secondaria. I docenti interessati presenteranno dichiarazione, per non più di sei ore settimanali.

Dichiarazione di disponibilità docenti interessati a prestare servizio in ore eccedenti di insegnamento per sostituire colleghi assenti, dovranno, all'inizio dell'anno scolastico, presentare una dichiarazione di disponibilità per un cumulo complessivo massimo di 24 ore settimanali fra orario di cattedra assegnata ed ore di disponibilità. Le ore sono compensate se effettivamente prestate nella misura prevista dalla normativa e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva.

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Five handwritten signatures at the bottom of the page.



I.C.S. "S. Casella"
 Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)
 tel. 095/2262162 – cell.3663472576
 C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q
 e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it
 www.icscasellapedara.edu.it

Alla sostituzione dei docenti di scuola secondaria assenti si procederà nel modo seguente:

- utilizzazione prioritaria dei docenti totalmente a disposizione della scuola per assenze rientranti nei primi 10 giorni;
- utilizzazione dei docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;
- utilizzazione dei docenti che devono recuperare un permesso orario
- utilizzazione dei docenti che abbiano data la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti d'insegnamento.
- **Qualsiasi docente disponibile**, compreso docente di sostegno (solo nel caso di assenza dell'alunno assegnato), come da Intesa tra USR e OO.SS. sulle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie del personale docente, educativo e Ata per l'anno 2013-2014 del 24 luglio 2013.

In tutte le fasi sopra descritte, saranno utilizzati, prioritariamente i docenti della classe, poi quelli delle stesse discipline dei docenti assenti, infine si adotterà il criterio della rotazione.

Si intende per assenza prolungata quella di oltre una settimana.

Ferie e permessi del personale docente:

La fruizione delle ferie di cui all'articolo 13 comma 9 del CCNL 29/11/2007, è subordinata alla possibilità di copertura del docente con altro personale senza carico di spesa.

Qualora i sei giorni di ferie a disposizione del docente durante le attività didattiche, dovessero essere, per esigenze personali, equiparate ai permessi retribuiti (pertanto giustificati) prescindono dalle condizioni dettate dall'art. 13 comma 9 del CCNL 29/11/2007 (senza oneri per lo stato).

In caso di eccedenza di richieste rispetto alle possibilità di sostituzione, le ferie saranno concesse prioritariamente al lavoratore che ne abbia fruito in minore quantità e, a parità, sulla base dell'anzianità di servizio e infine dell'ordine cronologico di presentazione delle relative richieste, salvo casi eccezionali valutati dal D.S.

Le domande relative a ferie dovranno comunque pervenire in presidenza, con anticipo di almeno 3 giorni dalla data in cui se ne chiede la fruizione, in forma scritta.

Il dirigente comunicherà eventualmente all'interessato il diniego alla richiesta.

Permessi brevi

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio come previsto dal CCNL. e comunque, per il personale docente, non superiori alle due ore (non sono previste frazioni orarie) es. (se un docente il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo chiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso).

Il docente che chiede un permesso breve ai sensi dell'art. 16 CCNL 2006/09 non deve documentarne i motivi. I permessi brevi devono essere richiesti formalmente almeno 48 ore prima,



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

salvo casi eccezionali, e devono essere recuperati entro due mesi dalla fruizione con supplenze possibilmente nella classe ove il docente avrebbe dovuto prestare servizio.

Nel caso di non accoglimento della richiesta, all'interessato va comunicato il motivo per il quale non è concesso il permesso.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità della copertura del docente con personale in servizio, ai sensi della vigente normativa.

Il personale docente, durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica -periodo settembre-inizio delle lezioni, vacanze natalizie, vacanze pasquali, periodo successivo al termine dell'attività didattica (30 giugno), vacanze estive, periodo di svolgimento di eventuali "corsi di recupero", ecc. - è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti. Inoltre, al fine di poter procedere al reperimento immediato per la sostituzione di componenti le commissioni d'Esame, ai sensi, dell'articolo 11 comma 4 dell' O.M. 5 maggio 2010, n. 44, dal termine delle lezioni alla data del 30 giugno, il personale docente dovrà rendersi reperibile.

TITOLO V

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 23

Criteri per la ripartizione del FIS

I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:

a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto, come previsto dalla normativa.

b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 74% per i docenti e del 26% per il personale ATA.

Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni funzionali all'organizzazione e a supporto della didattica.

Art. 24

Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione
(art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

I criteri per la ripartizione delle risorse variabili senza vincolo di destinazione, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:

- Funzionalità alla didattica
- Implementazione economica per attività aggiuntive

Art. 25

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA di compensi concernenti i progetti nazionali e comunitari.

In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si farà ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt 35 e 57 del CCNL 29/11/2007 come previsto dalle linee guida dei Progetti nazionali e comunitari.

Art. 26

Criteri per l'assegnazione degli incarichi funzioni strumentali

Nel rispetto dell'art. 33 del CCNL per il quadriennio giuridico 2006/2009 gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio dei Docenti, sono attribuiti dal Dirigente Scolastico.

Per l'attribuzione dell'incarico di Funzione Strumentale, contestualmente con il piano di gestione delle risorse umane e professionali, il Dirigente propone alla delibera del CdD nelle riunioni di inizio di anno scolastico, la costituzione di una commissione.

Detta commissione, avrà il compito di predisporre una scheda che preveda la valutazione dei curricula e dei progetti di ogni candidato. A conclusione del proprio lavoro la commissione stilerà una graduatoria per ogni singola F.S..

Di tale commissione non faranno parte coloro i quali presenteranno candidatura.

art.27

Modalità di conferimento degli incarichi previsti dai progetti (p.o.n. e p.o.r. 2014- 2020) finanziati con i FSE E FESR. DOCENTI ED ATA

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi, la dirigenza assicura la massima pubblicità attraverso bandi ad evidenza pubblica per l'attribuzione di incarichi o funzioni relativi a progetti nazionali, europei e territoriali.

Per l'attribuzione di incarichi, ove previsto, si procederà ad emanare relativo bando, che sarà adeguatamente pubblicizzato mediante affissione all'albo, al sito (albo pretorio), nonché circolare interna.



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Ogni bando dovrà contenere criteri oggettivi e rispondenti alle reali esigenze e competenze necessarie all'espletamento dell'incarico. Tra quanti presenteranno istanza sarà data priorità al personale interno della scuola, salvo specifici vincoli esplicitati dai singoli bandi.

• Per gli incarichi interni di Tutor conferiti ai docenti, seguirà dettaglio di criteri di selezione delle figure di piano relativamente alle diverse tipologie di lavoro e funzione all'interno dello stesso e che comunque contempli le competenze specifiche di settore.

Tali criteri sono oggetto di delibera degli OO.CC. preposti (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto).

• Gli incarichi pertinenti al personale ATA saranno attribuiti dal D.S. operando una equa distribuzione fra il personale in servizio, come da criteri adottati dal D.S., relativamente al Piano delle Attività proposto dal D.S.G.A.

Art. 28

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale scolastico: Bonus premiale (ai sensi dell' art. 1, comma 127, Legge 107/2015)

Le Risorse per la valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola che sarà ripartito, secondo quanto deciso in contrattazione d'istituto (CCNL 2016-2018, art. 22, c. 4, lett. c 2 "criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto"), tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA.

Le risorse attribuite grazie alla legge 107/2015 saranno impegnate per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA nonché tutti gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV.

I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo

Art. 29

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.

Le risorse disponibili, nel caso esistano finanziamenti assegnati e opportunamente indicati nell'aggregato diriferimento, saranno utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio

[Handwritten signatures]



Unione Europea



MIUR



I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

Art. 30

Indennità di Direzione del Direttore sga (parte variabile) e indennità del sostituto

L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all'art. 3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell'autonomia — è quantificato come di seguito determinato.

Art. 31

Clausole di salvaguardia

1. In caso di esaurimento dei fondi il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività da cui derivino oneri di spesa.
2. In caso di attività già svolte il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, una riduzione percentuale dei compensi spettanti a ogni dipendente, in misura idonea a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. La retribuzione avrà luogo previa verifica da parte del Dirigente Scolastico dei documenti debitamente redatti funzionali alla rendicontazione delle somme impegnate.

Nel caso di mancato adempimento a quanto previsto al comma 3 del presente articolo, non avrà luogo il pagamento della somma contrattata.

RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2021-2022 (CCNL VIGENTE)

CCNL 18 APRILE 2018

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE DELL'1/08/2018

IMPORTO

Assegnazione FIS 2021/2022 (lordo dip.) euro 93.637,68



Unione Europea



MIUR



Regione Siciliana

I.C.S. "S. Casella"

Via Eleonora D'Angiò n. 14 - 95030 – Pedara (CT)

tel. 095/2262162 – cell.3663472576

C.F. 81003970878 C.M. CTIC83800Q

e-mail ctic83800q@istruzione.it – ctic83800q@pec.istruzione.it

www.icscasellapedara.edu.it

Quota variabile indennità di direzione DSGA (lordo dip.) euro 5.760,00

Sostituzione DSGA (lordo dip.) euro 280,65

TOTALE euro 6040,65

Totale FIS 2021/2022 euro **87.597,03**



**RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2021-2022
(CCNL -VIGENTE)
CCNL 18 APRILE 2018**

IMPORTO	
Assegnazione FIS 2020/2021 (lordo dip.)	€ 93.637,68
Quota variabile indennità di direzione DSGA (lordo dip.)	€ 6.040,65
Totale Fis	€ 87.597,03

La somma del FIS, al netto degli oneri dello stato, pari ad € 87.597,03

1. PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE A.S. 2021/2022
74% del FIS = 64.821,80

Collaborazioni	Unità	Ore clas.	Costo ora/forf	Totale
Coll. Preside	2		2.500,00	5.000,00
TOTALE A				5.000,00

Altre attività di collaborazione

	Unità	Ore/clas	Costo ora/forf	Totale
1) Compensi Forfetari:				
responsabili di plesso Faro	1	60	17,50	1.050,00
responsabili di plesso Casella	1	40	17,50	700,00
responsabili di plesso P.zza Del Popolo	1	40	17,50	700,00
responsabili di plesso De Gasperi	1	60	17,50	1.050,00
responsabili di plesso Pennisi	1	60	17,50	1.050,00
coordinatori di classi secondaria	17	15	17,50	4.462,50
coordinatore intersezione infanzia	1	8	17,50	140,00
coordinatore interclasse primaria	5	8	17,50	700,00
docenti prevalenti cdc scuola primaria	31	5	17,50	2.712,50
coordinam.gruppi disciplinari secondaria	4	5	17,50	87,50
tutoraggio per i neo immessi	4	6	17,50	420,00
TOTALE A 1				13.072,50

REFERENTI DI ATTIVITA'

	Unità	Ore/clas	Costo ora/forf	Totale
1) Compensi Forfetari:				
referente di ordine di scuola scuola infanzia	1	20	17,50	350,00
referente di ordine di scuola scuola primaria	1	20	17,50	350,00
secondaria	1	20	17,50	350,00
Referente RAV- NIV- QUALITA'	1	60	17,50	1.050,00
Referente Educazione Civica	1	30	17,50	525,00
referente covid istituto	1	80	17,50	1.400,00
referente privacy	1	30	17,50	525,00
referente attività sportiva e responsabile palestre	1	40	17,50	700,00

REFERENTI DI A	referente biblioteca	5	10	17,50	875,00
	referente google work space	1	20	17,50	350,00
	help desk google work space	1	20	17,50	350,00
	referente informatica	5	10	17,50	875,00
	referente invalsi	1	50	17,50	875,00
	referente mensa	2	6	17,50	210,00
	referente lingua cinese	1	40	17,50	700,00
	referente salute	1	25	17,50	437,50
	referente sito web	1	20	17,50	350,00
	referente sostegno	1	50	17,50	875,00
	referente tutor neo immessi (anno di prova)	1	25	17,50	437,50
	referente dispersione scolastica	1	25	17,50	437,50
	referente covid	4	10	17,50	700,00
	TOTALE A 2				12.722,50

STAFF SICUREZZA

ASPP	1) Compensi Forfetari:	Unità	Ore/cias	Costo ora/forf	Totale
	aspp plesso casella	2	30	17,50	1.050,00
	aspp plessi de gasperi - faro - pennisi - p.zza popolo	4	10	17,50	700,00
TOTALE A3				1.750,00	

Comp. incentivanti per commissioni previste dal PTOF

	Unità	Ore/c las.	Costo ora/forf	Totale	
commissioni	Commissione per la prevenzione della dispersione scolastica e sostegno agli studenti	3	10	17,5	525,00
	Commissione per l'integrazione alunni diversamente abili e BES	3	10	17,5	525,00
	Gruppo Operativo supporto psicopedagogico	6	10	17,5	1.050,00
	Commissione orientamento e continuità	4	10	17,5	700,00
	Commissione graduatorie	2	15	17,5	525,00
	Commissione per la qualità del servizio, valutazione e performance (NIV) e PTOF	8	10	17,5	1.400,00
	commissione formazione classi	4	5	17,5	350,00
	INVALSI	4	10	17,5	700,00
	team digitale	3	15	17,5	787,50
	supporto digitale elezioni	1	10	17,5	175,00
	supporto organizzativo educazione ambientale	1	20	17,5	350,00
	commissione erasmus	4	10	17,5	700,00
	Team per la prevenzione dei fenomeni bullismo e cyberbullismo	3	10	17,5	525,00
	commissione innovazione organizzativa per la costruzione legami sistema produttivo	8	25	17,5	3.500,00
	TOTALE B				11.812,50

	Unità	Ore	Costo ora/forf	Totale
PTOF/Ampliamento				12.000,00
P.D.M.				4.000,00

[Handwritten signature]

Zona a rischio					427,70
TOTALE C					16.427,70

Interventi didattici e formativi di varia natura

	Unità	Ore clas.	Costo ora/forf	Totale	
Sostituzione docenti assenti				3.000,00	
Gruppo sportivo				4.000,00	
TOTALE D					7.000,00

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE

Le unità funzionali distinte per aree di intervento, secondo art. 40 CCNL 2016/2018, sono retribuiti con le risorse disponibili spettanti nell'a.s. 2021/2022 pari ad €. 4.708,71 (loro dipend.), determinate secondo l'ipotesi di contrattazione collettiva nazionale del 01/08/2018

	Unità	Ore/c las.	Costo ora/forf	Totale	
funzioni strumentali	utilizzo fondi europei PON-POR	1	60	17,5	1.050,00
	progetti erasmus	1	40	17,5	700,00
	interventi e servizi per studenti (infanzia-primaria-secondaria) rapporti con il territorio	1	50	17,5	875,00
	coordinamento attività di continuità scuola	1	50	17,5	875,00
	infanzia -primaria secondaria - orientamento	1	40	17,5	700,00
	coordinamento attività per l'inclusione (BES-DISA)	1	55	17,5	962,50
	Consiglio dei ragazzi e rapporti istituzionali - legalità (referente bullismo e cyberbullismo)	1	60	17,5	1.050,00
	Coordinamento per l'attività PTOF	1			
TOTALE E					6.212,50

RIEPILOGO

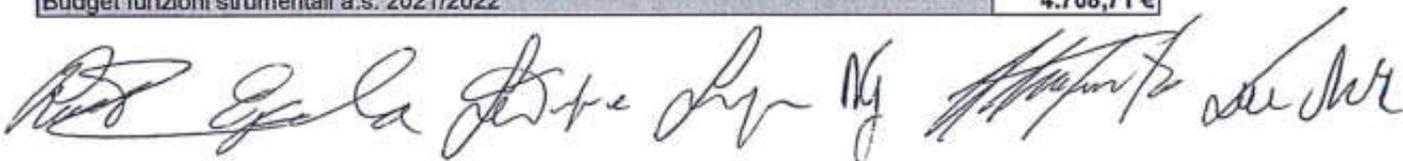
Risorse disponibili per l'anno scolastico 2021-2022

Fondo Istituzione Scolastica	47.132,33 €
Budget funzioni strumentali a.s. 2021/2022	4.708,71 €
Economie FIS	8.380,03 €
Econom.L.440/97 e altri contributi per esperti esterni (OMNICOMPRESIVO)	0,00 €
Finanz. Ore sostituzione colleghi assenti	2.968,23 €
Economia Ore sostituzione colleghi assenti	8.051,43 €
Finanz.to per gruppo sportivo	1.088,41 €
economia Finanz.to per gruppo sportivo	3.049,74 €
Misure incentivanti area a rischio	427,70 €
ex misure incentivanti area a rischio 2020/2021	0,00 €
Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2021/2022	15.225,40 €
Economie valorizzazione personale scolastico a.s. 2020/21	11.798,75 €
TOTALE	102.830,73

DOCENTI

Fondo Istituzione Scolastica	64.821,80 €
Budget funzioni strumentali a.s. 2021/2022	4.708,71 €





Finanz. Ore ostituzione colleghi assenti	2.968,23 €
Finanz.to per gruppo sportivo	1.088,41 €
Misure incentivanti area a rischio	427,70 €
TOTALE	74.014,85

Attività da retribuire ai sensi del contratto d'Ist. a. s. 2020-2021

Personale Docente (totale A+A1+A2+A3+B+C+D+E)	73.997,70
Differenza al lordo	17,15



[Handwritten signatures and text]

SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER ATTIVITA' D'INTERFACCIA CON LA DIDATTICA... DEGLI ALUNNI PER SPORTELLI E ISCRIZIONE ONLINE	1200,00	
---	---------	--

TITOLARI 1^ POSIZIONE ECONOMICA C.S. art. 7	A.S. 2020/2021	
AREA HANDICAP * ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	600,00	
AREA HANDICAP * ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	600,00	
SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA ALL'INTERNO DEL PTOF	600,00	
INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	600,00	
SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA ALL'INTERNO DEL PTOF	600,00	
AREA HANDICAP * ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	600,00	
INCARICO SPECIFICO A.A. ex art. 47	A.S. 2020/2021	
SUPPORTO PER ADEMPIMENTI RICOSTRUZIONE DI CARRIERA - AGG. GRAD. GPS	600,00	
SUPPORTO PER ADEMPIMENTI CESSAZIONE DAL SERVIZIO - AGG. GRAD.	600,00	
SUPPORTO INVALSI - ESAMI DI STATO - BUONI LIBRI E BORSE DI STUDIO	600,00	
SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI PUBBLICITA' LEGALE E TRASPARENZA-ALBO ONLINE - GESTIONE MAGAZZINO	600,00	
TOTALE	2400,00	

BBP

BBP Gala Lupo Cap Ng [Signature]

INCARICO SPECIFICO C.S. ex art 47	A.S. 2020/2021	
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	n° 13 incarichi 5 gg	
SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DIDATTICA ALL'INTERNO PTOF	300,00	
INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	500,00	
1. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
2. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
3. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
4. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
5. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
INTERVENTI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	700,00	
SUPPORTO ANIMATORE DIGITALE	700,00	
6. SUPPORTO AREA HANDICAP - ASSISTENZA IGIENICO SANITARIA	500,00	
TOTALE	5200,00	

Categoria	Tipologia prestazione	Unità	N.Ore	Costo/Ora	Totale
supporto progetti inseriti nel ptof					700,00
TOTALE					700,00

Categoria	Tipologia prestazione	Unità	N.Ore	Costo/Ora	Totale
COLL.SCOLAST A.S. 2020/21	assistenza igienico sanitaria	1	20	12,50	250,00

[Handwritten signatures and notes]

[Handwritten signature]

TOTALE 250,00

INCARICO ALTRO TIPO/FIGURE SENSIBILI	A.S. 2020/2021	
pronto soccorso come da DVR	1 gg.	tutte le sedi
antincendio come da DVR	1 gg.	tutte le sedi
antifumo come da DVR	1 gg.	tutte le sedi
<p>Il Dirigente Scolastico avrà cura di emanare gli opportuni ordini di servizio ai collaboratori scolastici previo accertamento disponibilità e nel rispetto dei carichi di lavoro sostenibili da ciascuno di essi.</p>		

RIEPILOGO

Risorse disponibili per l'anno scolastico 2021-2022

ATA	RISORSE
Fondo Istituzione Scolastica	€ 22.775,23
Budget incarichi specifici a.s. 2020/2021	€ 2.498,25
TOTALE	€ 25.273,48
TOTALE SOMME UTILIZZATE	€ 25.180,00
TOTALE SOMMA DA PROGRAMMARE	€ 93,48



Handwritten signature and notes at the bottom of the page.