



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via G. Deledda, 2 - 09036 - GUSPINI

(codice fiscale 91011420923 – Tel. 070/970051)

peo: caee046004@istruzione.it – pec: caee046004@pec.istruzione.it

sito web: www.direzionedidatticastataleguspini.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO TRIENNALE D'ISTITUTO 2021/2024

Utilizzo budget relativo all'a. s. 2022/2023

L'anno 2023, il giorno 24 del mese di luglio alle ore 10,00 si riuniscono nel plesso scolastico del caseggiato Deledda le parti pubblica e sindacale per la **stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto relativo alla parte economica per l'a. s. 2022/2023** "TITOLO V - BUDGET DA CONTRATTARE ANNUALMENTE - **ART. 31-BUDGET RELATIVO ALL'A.S. 2022/2023**" del vigente C.I.I. Triennale, siglato in data 29 giugno 2022.

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Annalisa Piccioni

- per la RSU: i Sigg.: i Sigg., Usai Marta, Paolo Serra

-- per la Organizzazione sindacale --//

PRESO ATTO che in data 08/05/2023 con prot. n. 5578 è stata inviata per i provvedimenti di competenza al collegio dei revisori dei conti la Pre-intesa siglata in data 4 maggio 2023 del Contratto Integrativo d'Istituto relativo alla parte economica per l'a. s. 2022/2023 "TITOLO V - BUDGET DA CONTRATTARE ANNUALMENTE - ART. 31-BUDGET RELATIVO ALL'A.S. 2022/2023" del vigente C.I.I. Triennale, siglato in data 29 giugno 2022 corredata dalla seguente documentazione: Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico; Relazione Tecnico - Finanziaria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; Piano annuale delle attività del personale a.s. 2022/2023; Nota M.I.M. relativa all'assegnazione istituti contrattuali periodo settembre 2022/agosto 2023; Note di convocazione delle OO.SS.; Economie 2021/2022 (Schermata Piano di riparto presente su NOIPA nel SIRGS)

si procede

alla stipula definitiva del **Contratto Integrativo d'Istituto relativo alla parte economica per l'a.s. 2022/2023, TITOLO V - BUDGET DA CONTRATTARE**

- **ART. 31-BUDGET RELATIVO ALL'A.S. 2022/2023**" del vigente C.I.I. Triennale, siglato in data 29 giugno 2022.

TITOLO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 1 -RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI-

1. Il rappresentante dei lavoratori ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti all'anno per l'espletamento del proprio incarico e alla consultazione preventiva, alle informazioni e alla documentazione per le materie previste dal Testo Unico.

2. La consultazione avviene tramite comunicazione scritta e/o incontri dei quali viene redatto verbale, depositato agli atti dell'istituzione scolastica.

3. Il rappresentante dei lavoratori ha accesso ai locali dell'istituzione scolastica, anche durante le ore di lavoro, dandone preventiva comunicazione al Dirigente scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Art. 2 - PROVE DI EVACUAZIONE-

Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso, una in una giornata programmata, una attuata invece con preallerta che non consente però di conoscere il giorno preciso.

Art. 3-INFORMAZIONE /FORMAZIONE DEI LAVORATORI-

Ai sensi del Testo Unico il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.

TITOLO II

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA"

ART. 4 - ECONOMIE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le economie degli anni precedenti che possono essere usate senza vincolo di destinazione, vengono utilizzate:

a) prioritariamente per l'effettuazione delle sostituzioni del personale collaboratore scolastico assente per i primi sette giorni; per riconoscere compensi per la realizzazione di ulteriori attività didattiche, nello specifico per garantire la realizzazione di eventuali progetti di istruzione domiciliare; per riconoscere incarichi specifici al personale ATA.

b) eventuali fondi inutilizzati andranno ad incrementare le voci di lavoro straordinario dei collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, per apertura dei plessi, cambio turno, apertura uffici e ogni altra attività aggiuntiva che sia indispensabile ad assicurare il regolare funzionamento della scuola.

ART. 5 - DISTRIBUZIONE FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

a) Per i docenti – non più di due unità – della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, si stabilisce un budget orario per anno scolastico, complessivo di 100 ore funzionali all'insegnamento che il Dirigente Scolastico attribuirà su base discrezionale.

b) Decurtato gli importi di cui al comma a) tenendo conto delle due aree: A T A e Docenti presenti nell'Istituzione scolastica, nella ripartizione successiva si conviene di adottare il criterio di suddivisione delle risorse per il 30% al personale A.T.A, e, per il 70% al personale docente, quest'ultimo a sua volta verrà ripartito fra i due ordini in rapporto al numero dei docenti in organico di diritto.

TITOLO III

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1 DEL DLGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

ART. 6 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI -PERSONALE DOCENTE-

L'attribuzione al personale docente è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità ad accettare carichi di lavoro diversi e più complessi e/o da svolgere attività in orario aggiuntivo;
- turn over/rotazione (per incarichi ove risultino più disponibilità);
- eventuali esperienze pregresse;
- possesso di titoli culturali pertinenti l'attività;
- altri criteri espressi dal Collegio dei Docenti.

- PERSONALE ATA

L'attribuzione al personale Ata è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità ad accettare carichi di lavoro diversi e più complessi e/o a svolgere attività in orario aggiuntivo;
- formazione specifica;
- possesso di esperienze pregresse specifiche;
- l'anzianità di servizio;
- possesso di titoli culturali;
- la rotazione.

ART. 7- TIPOLOGIE ATTIVITA'-

Le tipologie di attività da retribuire a carico del fondo sono:

1. Personale docente

- Attività rese dal personale per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività necessarie per la realizzazione del P.T.O.F.;
- orario aggiuntivo di insegnamento curricolare ed extra-curricolare (attività didattica d'insegnamento in presenza di alunni per: la realizzazione iniziative educative programmate e/o particolarmente rilevanti; progetti di istruzione domiciliare);
- attività funzionali all'insegnamento: referenza di un progetto; predisposizione materiali; partecipazione gruppi di lavoro e commissioni; impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e utilizzo flessibilità organizzativa e didattica, supporto organizzativo al dirigente scolastico, responsabili laboratori; attività inerenti l'inclusione;
- per l'espletamento di incarichi; partecipazione a commissioni di lavoro anche in rete; servizi ed attività di tipo organizzativo, di documentazione, - disponibilità all'adeguamento dell'orario per la sostituzione dei colleghi assenti, con recupero di eventuale orario aggiuntivo quando necessario.

2. Personale ATA

- Intensificazione delle prestazioni lavorative;
- attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- incarico di assistenza agli alunni in situazione di disabilità, se necessario;
- incarico di primo soccorso;
- piccola manutenzione;
- partecipazione alla realizzazione dei progetti previsti nel P.T.O.F.;
- disponibilità all'adeguamento dell'orario in base alle esigenze del servizio, alla sostituzione dei colleghi assenti, per i collaboratori anche in altri plessi, all'effettuazione di orario aggiuntivo quando necessario.

Viene riconosciuta la riduzione a 35 ore settimanali per tutto il personale ausiliario non avente turno fisso di lavoro in servizio nei plessi che hanno un funzionamento nei periodi in cui è attivato il servizio mensa, superiore alle 10 ore giornaliere per più di tre giorni settimanali.

Il personale interessato alla riduzione oraria usufruirà della stessa per tutte le settimane interessate con una delle seguenti modalità:

- - riduzione oraria giornaliera;

- - recupero orario per intere giornate nei periodi di sospensione delle attività didattiche e/o recupero orario per permessi brevi.

ART. 8 CRITERI ATTRIBUZIONE COMPENSI ACCESSORI PER PROGETTI

1. Si conviene che per la realizzazione dei progetti previsti nel P.T.O.F. si determinano, di norma, le seguenti percentuali massime di spesa del personale da retribuire con il fondo d'istituto:

- progettazione e monitoraggio max 5% elevabili fino ad un massimo del 15% per progetti di costo inferiore a € 2.582,28.
- organizzazione e referenza max: 20% se il progetto è di plesso, max 40% se su più plessi e/o di circolo.
- orario aggiuntivo di insegnamento e/o funzionale per la realizzazione dello stesso
- orario intensivo assistenti, amministrativi max: 2-5%
- orario aggiuntivo del personale ausiliario e amministrativo per attività extra-curricolari
- orario intensivo del personale ausiliario max: 2-5%

2. L'individuazione del personale ausiliario disponibile all'effettuazione dell'orario aggiuntivo viene fatta prioritariamente tra il personale in servizio nel plesso dove si svolge l'attività.

3. Si conviene di utilizzare **50** ore funzionali all'insegnamento per l'attuazione della Direttiva sui BES da riconoscere equamente agli incaricati.

4. L'individuazione del personale ausiliario disponibile all'effettuazione dell'orario aggiuntivo viene fatta prioritariamente tra il personale in servizio nel plesso.

5. Si concorda di assegnare un'ora di prestazione intensiva al collaboratore scolastico di altro plesso dichiaratosi disponibile a recarsi ad aprire la scuola all'interno di un budget stabilito annualmente, in caso di assenza improvvisa dell'operatore unico per turno al fine del reperimento del supplente, assicurando la continuità del servizio.

6. Si conviene di stabilire un budget da stabilire annualmente per l'effettuazione del cambio turno da parte dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola dell'infanzia in caso di assenza del collega al turno antimeridiano, al fine di garantire la puntuale apertura della scuola, da riconoscere con le seguenti modalità:

-un compenso forfetario pari a un'ora d'intensivo per ogni cambio turno effettuato all'interno del budget stabilito annualmente.

7. Nel caso di progetti in orario extra-curricolare svolti al mattino nel mese di giugno al termine delle lezioni, si concorda di riconoscere un compenso forfetario pari ad un'ora per un collaboratore scolastico per ciascun laboratorio di durata di tre ore, 2 per quelli superiori a tre ore e fino al massimo di sei ore.

8. Per il riconoscimento del lavoro straordinario effettuato per esigenze organizzative e straordinarie dai collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato viene riconosciuto un budget stabilito annualmente.

9. Si stabilisce annualmente un budget per la partecipazione alle visite guidate del personale ausiliario da utilizzare secondo le seguenti modalità: per il collaboratore scolastico che si rende disponibile a partecipare a visite guidate onde garantire l'attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e l'assistenza di base dove necessaria, viene riconosciuto un compenso forfetario pari a tre ore e la retribuzione/ recupero dell'orario aggiuntivo effettuato.

10. Si stabilisce annualmente un budget per il riconoscimento del lavoro intensivo di collaborazione e supporto alle attività del PTOF effettuato dai collaboratori scolastici da distribuire proporzionalmente all'attività effettuata per il supporto nei laboratori in caso di lavori.

11. Si stabilisce annualmente un budget per il riconoscimento del lavoro intensivo di collaborazione e supporto al dirigente scolastico e per il supporto amministrativo ai progetti del PTOF effettuato dagli assistenti amministrativi da distribuire proporzionalmente all'attività effettuata.

12. Per il lavoro straordinario per l'apertura pomeridiana degli uffici e disbrigo pratiche urgenti da parte degli assistenti amministrativi viene stabilito annualmente un budget.

13. Nel caso si verificano minori necessità rispetto a quanto stabilito nei punti 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, e di altre voci del piano delle attività per gli Ata si potrà procedere al pagamento di prestazioni

aggiuntive e/o ad incrementare budget di incarichi già assegnati e rivelatisi insufficienti e/o nuove attività o intensificazioni non riconosciute all'atto della sottoscrizione del presente contratto, queste ultime previo accordo tra le parti.

ART. 9 - INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI DI INCARICHI NEI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI

Il conferimento di incarichi all'interno dei progetti nazionali e comunitari autorizzati è destinato in prima istanza al personale interno a questa istituzione scolastica. L'individuazione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità previste dai progetti stessi.

ART. 10 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI- al d.s.g.a. sono riconosciuti:

- compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto;
 - nel caso non sia previsto nel progetto il compenso per il riconoscimento delle attività e le prestazioni aggiuntive del Dsga, si concordano i seguenti parametri di calcolo:
 - progetti di costo fino a € 10.000,00 compenso per il Dsga pari al 5% del totale;
 - progetti di costo superiore € 10.000,00 fino a € 20.000,00 compenso per il Dsga pari al 3,5% del totale;
 - progetti di costo superiore € 20.000,00 compenso per il dsga pari al 2,5% del totale,
- Si concorda di riconoscere un budget definito annualmente compatibilmente con i fondi disponibili dell'istituzione scolastica (interessi attivi, avanzo non vincolato) per il maggiore carico legato alla gestione di progetti finanziati con fondi di privati (genitori ecc.), gestione fondi di rotazione (L23/96), L31/84 ente locale.

ART. 11 - INCARICHI ART. 7 E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE AUSILIARIO- ART 47 ccnl

1. Il dirigente scolastico, sentito Dsga, verificata la congruenza con il P.T.O.F. affida gli incarichi a tutti i collaboratori scolastici in servizio beneficiari art. 7:

2. Si concorda di utilizzare il budget per gli incarichi specifici con le seguenti modalità:

A) Per il riconoscimento dell'attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, oltre che di assistenza di base nella scuola primaria, si riconoscono, tanti incarichi quanti sono quelli effettuati per un compenso pari a € 600,00 per il personale con orario intero di servizio, o in rapporto all'orario di servizio se a tempo parziale.

B) Si conviene di stabilire un budget da quantificare annualmente per retribuire il personale a tempo determinato che sostituisce il personale assente nell'attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, e, nell'assistenza di base dove necessaria nella scuola primaria, qualora non ci sia contemporaneamente altro personale in servizio beneficiario dell'art.7.

Il compenso giornaliero viene stabilito proporzionalmente ai giorni da retribuire e comunque nella misura massima di € 3,00 a giornata per collaboratore scolastico con orario intero; nel caso di orario non completo il compenso è proporzionale all'orario effettuato.

ART. 12 - INCARICHI ART. 7 E INCARICHI SPECIFICI PERSONALE AMMINISTRATIVO ART 47 ccnl.

1. Il dirigente scolastico, sentito il Dsga, verificata la congruenza con il P.T.O.F. affida gli incarichi a tutti gli assistenti amministrativi in servizio beneficiari art. 7 e gli incarichi specifici agli eventuali assistenti amministrativi non beneficiari dell'art.7 nel rispetto delle attività previste nel piano del personale ATA.

2. Criteri di individuazione del personale che sostituisce il dsga:

-Il dirigente scolastico assegna la sostituzione del Dsga sulla base della disponibilità fra i beneficiari dell'art. 7 in attesa della definizione delle procedure concorsuali per l'attribuzione della seconda posizione economica al personale appartenente all'area B.
In caso di concorrenza verrà assegnata nel rispetto della migliore posizione in graduatoria d'istituto.

ART. 13 FUNZIONI STRUMENTALI-

Si conviene di distribuire il budget assegnato equamente fra il numero delle funzioni strumentali individuate dal collegio.

ART. 14- IMPEGNO PROFESSIONALE "IN AULA" CONNESSO ALLE INNOVAZIONI E ALLA RICERCA DIDATTICA E UTILIZZO FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

1 Si concorda di riconoscere per il Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica anche con utilizzo di flessibilità organizzativa e didattica per la realizzazione del curricolo di circolo con la partecipazione ad almeno tre attività previste nel PTOF come individuate dal collegio dei docenti un compenso forfetario da individuare annualmente sulla base del budget disponibile e proporzionale all'orario di servizio sia per i docenti di scuola primaria che per quelli di scuola dell'infanzia

ART. 15 - PAGAMENTO COMPENSI ACCESSORI

Il pagamento dei compensi accessori viene effettuato a seguito di accertamento della presenza del lavoratore in servizio, previa verifica che le attività siano state effettivamente svolte e i risultati previsti concretamente conseguiti.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

ART. 16 CRITERI GENERALI

Per l'utilizzazione di detto fondo occorre fare riferimento a quanto stabilito dal CCNI del comparto istruzione e ricerca – sezione istituzioni scolastiche ed educative, la cui ipotesi è stata sottoscritta da MI e OO.SS. il 22 settembre 2021 al fine di individuare i criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2021/2022, delle risorse finanziarie confluite nel "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", di cui all'art. 40 del citato CCNL 2016-2018. In particolare, il CCNI, all'art. 2, comma 1, prevede, tra l'altro, che le risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g) del CCNL (ossia, per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015) sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 29 novembre 2007 e tenuto conto di quanto riportato al successivo comma 2.

Si stabiliscono i seguenti criteri:

- a) l'importo massimo non può essere superiore a € 1.500,00 lordo dipendente.
- b) le economie su questa voce verranno utilizzate per la realizzazione di eventuali progetti di istruzione domiciliare

TITOLO V

-I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/90, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000 –

ART. 17 -CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO-

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed A.T.A. assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART. 18 -RELAZIONI SINDACALI-

Le relazioni sindacali si realizzano nel rispetto della normativa vigente.

ART. 19 -AGIBILITÀ' SINDACALE ALL' INTERNO DELL' ISTITUTO-

1. Albo sindacale RSU

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

La RSU provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

2. Utilizzo dei locali e delle attrezzature:

È consentito:

- inviare nei plessi sedi staccate tramite il normale servizio di posta elettronica comunicazioni e documenti anche da affiggere;
- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso occasionale per il funzionamento della RSU del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché del personal computer eventualmente disponibile, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche da concordare di volta in volta;
- l'utilizzo di un locale per le riunioni senza creare aggravio di spesa e disagio organizzativo per la scuola stessa.

ART. 20 -PERMESSI SINDACALI-

I membri della RSU per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'ACNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalla RSU per la quota di spettanza.

La comunicazione va resa di norma almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Il dirigente scolastico, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.

ART. 21 -LA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE-

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la normativa prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che ha ridisegnato il quadro normativo inerente la materia relativa ai procedimenti disciplinari e la responsabilità dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

Il codice disciplinare come previsto dal suddetto regolamento è pubblicato sul sito istituzionale e trasmesso, tramite e mail, a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione all'atto di conferimento dell'incarico, viene consegnato ai nuovi assunti la copia del codice (che viene sottoscritta) con firma degli interessati per ricevuta notifica.

Per il personale ATA trova altresì applicazione quanto previsto dal TITOLO III RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE del vigente CCNL Comparto Scuola e Ricerca.

ART. 22-CONTINGENTI PER GARANTIRE I SERVIZI ESSENZIALI-

In caso di assemblea sindacale, al fine di garantire la continuità del servizio, l'individuazione del personale ausiliario obbligato al servizio, individuato in una unità di personale collaboratore scolastico per scuola, tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione. In caso di sciopero in concomitanza degli scrutini e nei casi in cui il servizio mensa deve essere mantenuto per esigenze straordinarie (es. scambi culturali) i contingenti di personale, stabiliti nel numero e nelle modalità previste dalla relativa normativa (l. 146/90, art. 2), verranno individuati nel seguente modo: si tiene conto in primo luogo dell'eventuale consenso, in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

TITOLO VI

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

ART. 23 – INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA'ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA

a. Al fine di garantire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare nel periodo di sospensione delle attività didattiche è prevista una flessibilità di un'ora sia in ingresso che in uscita sia per il personale ausiliario che amministrativo.

b. Durante lo svolgimento delle attività didattiche si concorda una flessibilità massima di mezz'ora, fermo restando il regolare funzionamento del servizio e delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, come risultanti dal piano delle attività predisposto dal Dsga.

c. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituzione scolastica, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita in ordine di priorità alle seguenti categorie di personale:

- 1) personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
- 2) personale che assiste familiare in condizione di disabilità grave;
- 3) genitori di figli di età inferiore ad anni tre;
- 4) personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

TITOLO VII

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

ART. 24 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

a. Vengono garantite pari opportunità a tutte le tipologie del personale docente e ATA presenti, nel rispetto delle attività previste dal collegio dei docenti e dal piano di formazione predisposto dal Dsga per gli ATA al fine di poter realizzare al meglio quanto progettato nel PTOF.

b. Si stabilisce il seguente criterio di ripartizione delle risorse disponibili per la formazione del personale dell'istituzione scolastica:

il 40% del budget diviso tra docenti e ata e il rimanente 60% rapportato al numero in organico di fatto comprensivo cioè anche del personale a tempo determinato.

c. E' possibile anche l'utilizzo pluriennale per tipologia di personale al fine di garantire interventi mirati e rispondenti ai bisogni.

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA

MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

ART. 25 CRITERI GENERALI

L'accesso al registro elettronico e agli applicativi utilizzati dall'ufficio sono già regolamentati con fasce orarie di funzionamento al fine di garantire a tutto il personale una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. L'accesso al sito web è libero.

Ciascun dipendente valuterà l'eventuale utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, conciliando al meglio la sua vita lavorativa e la sua vita familiare.

Le comunicazioni vengono inviate ai dipendenti di norma negli orari di funzionamento degli uffici.

Solo per particolari emergenze es. chiusura scuola per allerta meteo il personale può essere contattato tempestivamente.

TITOLO IX

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

ART. 26 – Vengono garantite le “pause digitali” giornaliere per gli assistenti amministrativi, per prevenire lo stress da tecnologia: è possibile mezz'ora di disconnessione dalle tecnologie digitali durante l'orario di lavoro (di norma dieci minuti ogni due ore).

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 27 -VALIDITÀ DEL PRESENTE CONTRATTO-

Il presente Contratto ha validità per il triennio **2021/2024** e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e può essere modificato in qualunque momento a seguito di norme imperative.

ART. 28 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA-

Per affrontare problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

ART.29 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA-

In caso di esaurimento del fondo, il dirigente- ai sensi dell'art 48, comma 3, del Dlgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni- può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente informa la RSU.

ART. 30 - ULTERIORE CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA-

La corresponsione ai singoli dipendenti di quanto dovuto ai sensi del presente contratto è subordinato al rispetto dell'art. 9, c. 1, della L. n. 122/2010 e delle eventuali successive integrazioni e modificazioni, o interpretazioni da parte ministeriale.

viene concordato:

TITOLO V

BUDGET DA CONTRATTARE ANNUALMENTE

ART. 31 - BUDGET RELATIVO ALL' A.S. 2022/2023

Si stabilisce quanto segue:

1. Utilizzo economie fondo dell'istituzione scolastica

Dal budget delle economie dello scorso anno scolastico vengono utilizzate le seguenti somme:

- a) € 2.496,53 per incrementare il budget degli incarichi specifici per il personale ATA.
- b) € 269,67 delle economie del F.I.S. per eventuali attivazioni di progetti di istruzione domiciliare

2. Particolare impegno "in aula" anche a distanza dei docenti di scuola primaria connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica anche con utilizzo della Flessibilità organizzativa e didattica, per garantire le migliori condizioni di apprendimento a ciascun alunno nella quotidianità per la realizzazione del curricolo inclusivo verticale con la partecipazione alle azioni previste nel Piano di Miglioramento e ad almeno tre fra le seguenti attività:

1. Attività di ricerca-azione e di formazione per la realizzazione della Didattica Digitale integrata.
2. Attività di personalizzazione dell'insegnamento/apprendimento, di recupero/potenziamento.
3. e-Twinning
4. Modalità didattica-organizzativa Senza Zaino
5. Progetti ambientali con il CEAS
6. Libriamoci/ Io leggo perché!
7. Attività previste nel PNSD: coding, Programma il futuro, Generazioni connesse ecc.
8. Giococalciando
9. Scuola attiva Kids
10. Ulteriori Attività ambientali previste nel PTOF
11. Metodologia CLIL
12. Benessere/ Star bene a scuola
13. Terra sarda Istimada
14. Identità sarda
15. Tutor tirocinanti Scienze della formazione
16. Partecipazione a, concorsi ed eventuali ulteriori attività previste nel PTOF
17. Attività a classi aperte (Manifestazioni comuni in occasione del Natale, Carnevale, fine anno... Giornate particolari)

Si stabilisce un compenso forfetario pro-capite pari a € 68,57 per 61 (sessantuno) docenti e la metà per due docenti

3 Particolare impegno professionale "in aula" anche a distanza dei docenti di scuola dell'infanzia, connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica anche con utilizzo di flessibilità organizzativa e didattica per la realizzazione del curricolo comprensivo anche delle attività di: Didattica Digitale Integrata,; attività motoria (Movimento e fantasia), di lingua inglese (Hello friends!), informatica (www.bambini.it), laboratori di educazione alla salute (Incontriamoci!), progetto lettura (Libriamo la fantasia), Il meglio di noi settimana con giornate a tema, coding, visite guidate, attività ambientali previste nel PTOF, partecipazione a manifestazioni, concorsi ed eventuali ulteriori attività previste nel PTOF

Si stabilisce un compenso forfetario pro-capite pari a € 50,14 per 18 (diciotto) docenti.

4. Il fondo per "la valorizzazione del personale scolastico"

Il fondo per “la valorizzazione del personale scolastico”, pari a € 8.360,95 viene utilizzato nei limiti stabiliti dall’art. 16 del presente contratto per la retribuzione delle seguenti voci deliberate dal collegio dei docenti:

Staff di direzione collaboratori e ffss	150 ore
N.I.V. :	100 ore
REFERENTI PER IL BULLISMO:	30 ore
ANIMATORE DIGITALE	25 ore
TEAM PER L’INNOVAZIONE	45 ore
Referente senza zaino	15 ore
Referente e-twinning	15 ore
Referente della biblioteca per la scuola	15 ore
Referente inclusione	15 ore
4 Tutor Docenti anno di prova	42 ore
Tutor tirocinanti scienze della formazione primaria Da distribuire proporzionalmente alle ore effettuate Max 5 ore ciascuno	25 ore

5. Budget annuali relativi a quanto stabilito nell’art. 8 punti 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12.

SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	ORE
Lavoro intensivo di collaborazione e supporto al Dirigente Scolastico (organizzazione giornaliera variazioni orari di servizio dei docenti in sostituzione dei colleghi assenti, comunicazione ai plessi degli adattamenti delle lezioni)	50
Supporto amministrativo gestione scritture contabili e inventariali	30
Supporto amm.vo attività previste nel PTOF	80
Prove invalsi / tirocini /dati servizio mensa / passweb / relazioni enti	120
Lavoro straordinario per apertura pomeridiana uffici e disbrigo pratiche urgenti assistenti amministrativi	17
Lavoro straordinario collaboratori scolastici	50
Cambio turno collega assente collaboratore scolastico	30
Apertura plesso in attesa nomina supplente collaboratore scolastico come da incarico di servizio	20
Lavoro intensivo di collaborazione da parte dei collaboratori scolastici e supporto alle attività previste nel PTOF	110
Lavoro intensivo per pulizia straordinaria e igienizzazione locali scolastici, sistemazione nuovi ambienti e spostamento arredi	100
Partecipazione visite guidate collaboratori scolastici in qualità di accompagnatori, come da incarico del Dirigente Scolastico.	46

6. INCARICHI SPECIFICI ATA di cui all' art. 11 del C.I.I.

a) Ai sensi del comma a) Vengono riconosciuti n. 4 incarichi specifici e 12 ore:

4 interi per i collaboratori scolastici in servizio nella scuola dell'infanzia e 12 ore da distribuire tra le due unità Part time in servizio in due plessi di scuola dell'infanzia

per l'importo di € 600,00 (le unità intere) e l'importo di € 100,00 (le unità part time) per lo svolgimento dell'attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale oltre che di assistenza di base dove prevista, da retribuire in rapporto alla effettiva prestazione resa.

B) Ai sensi del comma b) si concorda di stabilire un budget pari a € 1.600,00 per retribuire il personale a tempo determinato che sostituisce il personale assente nell'attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia e nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, e, nell'assistenza di base dove necessaria, qualora non ci sia contemporaneamente altro personale in servizio beneficiario dell'art.7. o di incarico specifico

7. ALTRI FONDI

a) Ai sensi dell'art. 9 del presente C.I.I. si stabilisce un budget annuo massimo pari a 50 ore al Dsga.

b) Le spese di personale con l'utilizzo di altri fondi sono previste nei rispettivi piani finanziari dei progetti come riportate in sintesi nelle seguenti tabelle:

PON FESR EDUGREEN	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale ATA</u>
Gestione amministrativa e rendicontazione D.S.G.A.	555,00

PON FESR AMBIENTI DIDATTICI INNOVATIVI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale ATA</u>
Gestione amministrativa e rendicontazione D.S.G.A.	925,00

POC FDR SOCIALITA'	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale ATA</u>
Supporto amministrativo	2.422,00

PROGETTO STAR BENE A SCUOLA Linea Ascoltoesupporto	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale DOCENTE</u>	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale ATA</u>
Supporto amministrativo	////	1.650,00

PNRR 4.1 Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale DOCENTE</u>	<u>LORDO DIPENDENTE</u> <u>Personale ATA</u>
Supporto amministrativo	////	Budget complessivo 9.734,45 €
Spese di progettazione e tecnico- operative		

8. Budget ampliamento offerta formativa

Si riporta il prospetto relativo al budget per l'a.s. 2022/2023

DETERMINAZIONE FIS					
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2022/2023					
<i>Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022</i>					
CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	OGGETTO	FONDI A.S. 2022/23	ECONOMIE NOIPA	TOTALE
2554	5	FIS	35.552,92	269,67	35.822,59
2554	5	FUNZIONI STRUMENTALI	2.914,56		2.914,56
2554	5	INCARIHI SPECIFICI ATA	1.703,47	2.496,53	4.200,00
2554	6	ORE ECC DOC ASSENTI	1.377,94	2.981,23	4.359,17
2554	5	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		4.937,41	4.937,41
2554	5	VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	8.360,95		8.360,95
2556	6	AREA A RISCHIO	73,37		73,37
TOTALE			49.983,21	10.684,84	60.668,05

Guspini, 24/07/2023

Il Dirigente scolastico

La RSU

Le 00.SS.

		
		