



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“FILIPPO SANTAGATA”

Via E. Fermi, 81030 Gricignano di Aversa (CE)
Tel/Fax 081 5028137 - Fax 081 5028980
C.F. 90035490615 - Cod. Mecc. CEIC8AH008
E-mail ceic8ah008@istruzione.it
pec: ceic8ah008@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icgricignanodiaversa.edu.it



I.C. “FILIPPO SANTAGATA”
GRICIGNANO DI AVERSA (CE)
Prot. 0002959 del 04/05/2022
(Uscita)

*CONTRATTO
INTEGRATIVO
DI ISTITUTO
A.S. 2021/2022*



IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/22

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

CAPO II - DIRITTI SINDACALI e SERVIZI MINIMI

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'Istituzione Scolastica.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022.
3. La contrattazione si svolge con cadenza annuale.
4. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del Contratto

1. La verifica dell'attuazione del Contratto integrativo d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e sono orientate alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione
- c. Confronto
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte

pubblica: il

Dirigente

Scolastico;

- per la parte sindacale:

le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2016-2018, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato, accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

4. Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione. Le parti possono in ogni caso concordare, all'unanimità, di riservare ad essi esperti per fini di consulenza, esplicitazione e/o chiarimenti tecnico/giuridici e comunque specialistici, la predisposizione di atti preparatori alla contrattazione, comprese ipotesi di accordo e contrattazione integrativa, senza oneri per la scuola

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. A conclusione di ogni riunione, il Dirigente e la RSU fissano la data dell'incontro successivo o di un eventuale aggiornamento. Ove ciò non venisse rispettato, il Dirigente, previa consultazione della RSU, indice la riunione per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte

sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare, previa consultazione del DS, richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa, nonché il luogo e l'ora; in alternativa è possibile l'aggiornamento della riunione precedente per volontà unanime dei presenti.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per legge, in particolare l'organizzazione degli uffici e la gestione del rapporto di lavoro e delle risorse umane. Le clausole eventualmente in contrasto sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL 2016/2018 (Art.22, comma 4, lettera c):
 - 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, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - 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;
- 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.

Art. 7 – Oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto (ai sensi dell'art. 6, lettera b, del CCNL 2016/2018):

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

La fruizione da parte dei docenti per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa se:

- l'iniziativa è promossa dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art 66 del CCNL/2003, e l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
- l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso di appartenenza, in primis le tematiche attinenti al PTOF dell'Istituto, al curriculum verticale e didattico per competenze, Valutazione e Miglioramento, Certificazioni delle competenze, problematiche alunni con "BES", strategie didattiche e metodologiche innovative, comunque legate al Piano di formazione triennale approvato.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si adotteranno i seguenti criteri:

1. la partecipazione sarà consentita ad un numero max di 6 docenti;(n.b. per ogni ordine di scuola max 2 docenti in ragione dell'organizzazione)
2. la partecipazione sarà garantita a 2 unità docente per settore di scuola;
3. sarà concessa ai docenti con minor numero di ore di servizio in attività frontale con alunni;
4. si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.

- 4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 8 – Informazione

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- proposta di formazione delle classi e degli organici;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI E SERVIZI MINIMI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale cartaceo, situato nella Sala Professori, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, l'aula magna dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, utilizzando la spedizione e-mail sulle singole caselle di posta elettronica.

Art.10 – Permessi retribuiti e non retribuiti della RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto a tempo indeterminato (153). All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relative comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo. Il monte ore è di 65 ore e 1 minuto da ripartire tra tutte le RSU.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione scolastica, senza pregiudicare il regolare

svolgimento del servizio ed informando il Dirigente Scolastico che assicura il necessario supporto organizzativo.

Art. 12– Assemblea in orario di lavoro – Servizi minimi -

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del CCNL 2006/2009 di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte della RSU e/o delle OO.SS. rappresentative deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo (CCNL 2006-2009, art. 8, comma 7). Ricevuta la richiesta, il Dirigente dispone l'affissione all'ALBO.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare da pubblicarsi all'Albo dell'Istituto, che dovrà essere firmata, per presa visione ed eventuale adesione, da tutto il personale (art. 8, commi 7,8,9, CCNL 2006-09); l'adesione va comunque espressa tassativamente con almeno 3 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico (partendo dalla lettera A).

Art. 13– Servizi minimi in caso di assemblee e scioperi

1. Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, il Dirigente Scolastico stabilirà la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola ed ogni altro servizio che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico e per la permanenza a scuola degli alunni.

2. Dichiarazione di adesione allo sciopero

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato il 2 dicembre 2020, si ravvisa quanto stabilito:

“In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6.

3. Servizi minimi in caso di sciopero

- In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili di cui all'accordo integrativo nazionale del 2 Dicembre 2020 riguardanti lo svolgimento delle attività dirette e strumentali all'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, ogni tipo d'esame, liquidazione degli stipendi, è indispensabile la presenza di:

- a) n.3 assistenti amministrativi e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi (o di chi ne fa le veci);
- b) n.8 collaboratori scolastici distribuiti nelle diverse sedi scolastiche interessate dalle attività in questione (di cui n.2 in servizio nei plessi dov'è attivo il servizio di refezione scolastica).

- Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale tenuto a garantire i servizi minimi di cui sopra utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- 1) disponibilità individuale;
- 2) criterio di rotazione.

Il personale individuato secondo tali criteri, dovrà assicurare i servizi minimi essenziali richiesti.

Art. 14 – Criteri di Individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Previa richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare l'ingresso con conseguente uscita anticipata.

Il Dirigente Scolastico valuterà la richiesta e ne concederà l'autorizzazione, dopo un'attenta valutazione dell'organizzazione del servizio.

A fronte di regolare ingresso (orario antimeridiano) e in presenza di valide motivazioni, l'entrata anticipata, così come l'uscita posticipata, in una fascia temporale compresa fra i 15 e i 30 minuti, sarà considerata lavoro straordinario e dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I criteri per l'individuazione delle predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente ai 30 minuti successivi all'orario di conclusione delle lezioni;
- la richiesta deve essere compatibile con la garanzia di continuità, qualità dei servizi e sicurezza degli alunni.

- ORARIO DI FUNZIONAMENTO PLESSI

- UFFICI DI SEGRETERIA SEDE CENTRALE F. SANTAGATA

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
LUNEDI- MERCOLEDI- VENERDI	7:45	17:30
MARTEDI- GIOVEDI	7:45	17.45

- SEDE CENTRALE F. SANTAGATA

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
LUNEDI- MERCOLEDI- MERCOLEDI	7:40	17:40
MARTEDI- GIOVEDI	7:40	18:00

- SEDE SEC. DI 1° GRADO PASCOLI

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
	7:40	15:00

- SEDE PRIMARIA PASCOLI

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
DAL LUNEDI AL VENERDI	7:48	15
/	/	

- SEDE INFANZIA PASCOLI

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
DAL LUNEDI AL VENERDI	7.48	17.30

- SEDE INFANZIA LORENZINI

GIORNI	ORARIO APERTURA	ORARIO CHIUSURA
DAL LUNEDI AL VENERDI	7.48	17.30

-

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico **entro le ore 17, 30** (orario di funzionamento dell'Ufficio) ; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta dell'istruzione o altra posta elettronica comunicata ed autorizzata all'uso dal personale stesso.
L'Amministrazione si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente ed Ata e dall'inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio (fatta eccezione per particolari casi di assoluta urgenza).
2. Il personale docente ed Ata si asterrà dal chiamare il Dirigente scolastico e di mandargli messaggi sul cellulare: si rivolgerà esclusivamente all'Ufficio.
3. Il personale docente ed Ata invierà messaggi sulla posta istituzionale solo per questioni di estrema importanza, limitandosi ad usare la PEC solo per scadenze (es. Bandi, domande di mobilità ecc...)
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e ricevere comunicazioni **indifferibili ed urgenti** con qualsiasi mezzo, oltre l'orario concordato.

5. L'orario di disconnessione è più flessibile solo per i collaboratori del DS e la DSGA.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente ed ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale stesso.

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
– FLESSIBILITÀ – VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE - FORMAZIONE**

Art. 17 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente, **può**, su base volontaria, rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti oltre il proprio orario di servizio, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti; tale disponibilità, non può superare le 6 ore settimanali.

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. Nell'individuazione della/e unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale;
- b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- d. rotazione

Fatti salvi i punti sopra elencati, si cercherà di coinvolgere tutti i lavoratori nell'accesso alle prestazioni aggiuntive.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico

4. In caso di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

-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

Le risorse per la formazione del personale, eventualmente assegnate alla scuola, saranno utilizzate nel rispetto del deliberato del Collegio dei Docenti e tenuto conto del PTOF e del PDM.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Risorse

Assegnazione MOF a.s. 2021/22 nota Miur 21503 del 30/09/21:

Descrizione	Importo €
FIS	46.681,65
FUNZIONI STRUMENTALI	5.064,13
INCARICO SPECIFICO ATA	2.611,81
ORE ECCEDENTI	3.295,15
ATTIVITA COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.280,48
AREE A RISCHIO	1.419,63
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	16.284,24

Il totale delle risorse finanziarie FIS disponibili per il presente contratto ammonta a:

€ 81.197,39 lordo dipendente (€ 46.681,65 assegnazione 21/22+ € 34.515,74 ECONOMIE).

Ripartizione della parte comune del Fondo.

Per quanto attiene la ripartizione della parte comune del fondo di istituto, *ai sensi dell'art 85 del CCNL*, essa viene effettuata sulla base delle seguenti quote percentuali: 30% A.T.A e 70 % docenti.

Il 3% della disponibilità a.s. 21/22 viene accantonato come fondo di riserva e, fatta salva prioritariamente la necessità di affrontare eventuali sforamenti, si ipotizza la seguente programmazione:

fondo di riserva docenti: da destinarsi a ore d'insegnamento e/o funzionali;

fondo di riserva A.T.A: da destinarsi con priorità ad eventuali ulteriori sostituzioni dei colleghi assenti e per assistenza agli alunni diversamente abili, rispetto a quanto già programmato dal DSGA .

La disponibilità è la seguente:

Budget FIS 2021-2022 (Organico di diritto: n. 152 unità, di cui docenti n. 129 e ATA n. 23)		€ 46.681,65
Indennità di direzione DSGA		€ 5.340,00
Indennità di sostituzione del DSGA		€ 430,50
		40.911,15
Fondo riserva 3%	<i>(sottraendo il fondo di riserva)</i>	1.227,33 (€ 859,13 docenti € 368,20 ATA)
Disponibilità		39.683,82
Docenti 70%		27.778,67

Economie docenti a.s. 2020/21		28.091,87
Totale disponibilità Docenti		€ 55.870,54
ATA 30%		€ 11.905,15
Economie ATA 2020/2021		6.423,87
Totale disponibilità ATA		18.329,02

ORE ECCEDENTI

L'assegnazione relativa all'a.s. 2021/22 è pari ad € **3.295,15** come da nota Miur 21503 del 30/09/21.

Le economie relative agli anni precedenti sono pari ad € **19.876,26**.

Totale disponibilità a.s. 2021/22 € **23.171,41**.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA

L'assegnazione relativa all'a.s. 2021/22 è pari ad € **1.280,48** come da nota Miur 21503 del 30/09/21

+ € **2.166,43 (economie) = 3.446,91**

AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

L'assegnazione relativa all'a.s. 2021/22 è pari ad € **1.419,63** come da nota Miur 21503 del 30/09/21.

Le economie sono pari ad € **4.270,71**.

Totale disponibilità € **5.690,34**.

Art. 20– Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 21 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 22 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 13, sulla base del PTOF, si ipotizza di ripartire **il fondo d'istituto destinato al personale docente**, come segue:

PERSONALE DOCENTE

Attività di insegnamento (realizzazione progetti)

Attività di progettazione, coordinamento, monitoraggio e progetti curriculari

Collaborazione con il DS

Animatore digitale e team digitale

Referente sicurezza/bullismo/festa dei popoli

Coordinamento commissioni

Componenti commissioni

Responsabili laboratori

Attività di tutoraggio

PERSONALE ATA

Intensificazione per sostituzione colleghi assenti

Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo

Solo per amministrativi:

Partecipazione a commissioni miste e sostituzione DSGA.

I compensi verranno corrisposti previa verifica degli atti consegnati.

PROSPETTO FIS A.S. 2021/22

PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE	UNITA'	N. ORE PROCAPITE	N. ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO	TOTALE PROCAPITO	TOTALE COMPLESSIVO
Collaboratore del Ds	1	110	110	Euro 17,50/ h	1.925,00	1.925,00
Collaboratore del Ds	1	110	110	Euro 17,50/ h	1.925,00	1.925,00
Responsabile plesso primaria "Pascoli" :	1	40	40	Euro 17,50/ h	700,00	700,00
Responsabili plesso infanzia "Lorenzini"	2	40	80	Euro 17,50/ h	700,00	1400,00
Responsabile plesso infanzia "Pascoli"	1	40	40	Euro 17,50/ h	700,00	700,00
Referenti orario	3	20	60	Euro 17,50/ h	350,00	1.050,00
Coordinatore per il sostegno	1	25	25	Euro 17,50/ h	437,50	437,50
Referente per il sostegno	2	10	20	Euro 17,50/ h	175,00	350,00
Coordinatori di classe	20	10	200	Euro 17,50/ h	175,00	3500,00
Referente progetto sicurezza	1	15	15	Euro 17,50/ h	262,50	262,50
Animatore digitale e responsabile sito web e pagine	1	40	40	Euro 17,50/ h	700,00	700,00

social						
Componenti Team digitale	3	10	30	Euro 17,50/ h	175,00	525,00
Commissione Continuità	7	10	70	Euro 17,50/ h	175,00	1.225,00
Referente Intercultura (Festa dei popoli- A piccoli passi)	3	5	15	Euro 17,50/ h	87,50	262,50
Tutor neo immesse in ruolo	5	5	25	Euro 17,50/ h	87,50	437,50
Referente per il contrasto del bullismo e cyberbullismo	1	10	10	Euro 17,50/h	175,00	175,00
Coordinatore per il contrasto del bullismo e cyberbullismo	2	3	6	Euro 17,50/ h	52,50	105,00
Referente Legalità	1	20	20	Euro 17,50/ h	350,00	350,00
Responsabile laboratorio linguistico	1	15	15	Euro 17,50/ h	262,50	262,50
Commissione acquisti e collaudo	1	7	7	Euro 17,50/ h	122,50	122,50
Referente adozioni	1	3	3	Euro 17,50/ h	52,50	52,50
Referente Open day Secondaria	2	10	20	Euro 17,50/ h	175,00	350,00
Referente Open day primaria ed infanzia	2	5	10	Euro 17,50/ h	87,50	175,00
Responsabile del laboratorio artistico	1	5	5	Euro 17,50/ h	87,50	87,50
Responsabile laboratorio informatico SECONDARIA	1	10	10	Euro 17,50/ h	175,00	175,00
Responsabile laboratorio informatico PRIMARIA	1	5	5	Euro 17,50/ h	87,50	87,50
Responsabile laboratorio scientifico	1	5	5	Euro 17,50/ h	87,50	87,50
Responsabile laboratorio musicale	1	5	5	Euro 17,50/ h	87,50	87,50

Coordinatori di dipartimento	3	4	12	Euro 17,50/ h	70,0	210,00
Referente Olimpiadi di Matematica	1	10	10	Euro 17,50/ h	175,00	175,00
Coordinatore Olimpiadi di Matematica	1	10	10	Euro 17,50/ h	175,00	175,00
Commissione accertamento culturale	4	5	20	Euro 17,50/ h	87,50	350,00
Referente Unicef	1	20	20	Euro 17,50/ h	350,00	350,00
Responsabile sito Web	2	3	6	Euro 17,50/ h	52,50	105,00

TOTALE ORE DI FUNZIONAMENTO 1.079= € 18.882,50

Progetto extracurricolari

DESCRIZIONE	UNITA'	N. ORE PROCAPITE	N. ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO	TOTALE PROCAPITO	TOTALE COMPLESSIVO
Progetto "Avviamento allo studio della lingua latina"	1	20	20	€ 35,00	700,00	700,00
Progetto istruzione domiciliare	1	30	30	€ 35,00	1.050,00	1.050,00
Progetto teatro infanzia	15	5	75	€ 35,00	175,00	2.625,00
Progetto musica	1	50	50	€ 35,00	1.750,00	1.750,00
Progetto Natale						
Coordinatore tecnico	1	20	20	€ 17,50	350,00	350,00
Gruppo Operativo	11	5	55	€ 17,50	87,50	962,50
Festa del diploma	10	3	30	€ 17,50	52,50	52,50
Progetto Unicef Team: "Staffetta dei diritti"	11	5	55	€ 17,50	87,50	962,50

TOTALE ORE PROGETTI: 175 X € 35,00= 6.125,00

ORE FUNZIONALI DI SUPPORTO AI PROGETTI: 160X 17,50= 2.800,00

DISPONIBILITA' PERSONALE DOCENTE € 55.870,54

UTILIZZATO : € 27.807,50

DISPONIBILITA' RESIDUA : € 28.063,04

Altri compensi a carico del MOF
Art. 23 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL) € 5.064,13

FUNZIONI STRUMENTALI - n. 9 –

Disponibilità LD

Ad ogni funzione strumentale sarà corrisposta una quota (adeguata al carico di lavoro) del totale disponibile, a fronte della verifica dell'attività svolta. Compiti assegnati :

AREA 1 - Gestione del Piano dell'Offerta formativa“ Gestione e revisione POF e PTOF”

I compiti e le funzioni sono specificati nell'atto di nomina.

AREA 2 “ Nuove Tecnologie per l'Informazione e la Comunicazione “

I compiti e le funzioni sono specificati nell'atto di nomina.

AREA 3 "Inclusione ed Orientamento"(coordinamento delle attività di accoglienza / tutoraggio)

I compiti e le funzioni sono specificati nell'atto di nomina.

AREA 4 “POF territoriale”

I compiti e le funzioni sono specificati nell'atto di nomina.

AREA 5 Gestione valutazione e autovalutazione d'istituto

I compiti e le funzioni sono specificati nell'atto di nomina.

Altri compensi a carico del MOF <u>Funzioni strumentali (art. 33 CCNL) € 5.064,13 (8 unità)</u> FUNZIONI STRUMENTALI		
	NUMERO	COMPENSO €
1. Gestione del Piano dell'Offerta formativa- Gestione e revisione POF e PTOF	2	650,00 x 2
2. Nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione	1	650,00
3. Inclusione e Orientamento	2	650,00 x 2
4. POF Territoriale	1	514,13
5. Gestione valutazione e autovalutazione d'Istituto	2	650,00 x 2

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

LA PERCENTUALE DI RISORSE DESTINATA AL PERSONALE ATA È DEL 30 %

DISPONIBILITA' DA CONTRATTARE € **18.329,02** LORDO DIPENDENTE

ART. 24- ATTIVITÀ DA INCENTIVARE CON LE RISORSE DEL F.I.S.

PERSONALE ATA

Attività Intensificazione e Aggiuntive per Assistenti Amministrativi: n. 7

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Ricevimento/distribuzione materiale/dispositivi covid	1	25	25	14,50	362,50	362,50
Coordinamento assistenti materiali	1	5	5	14,50	72,50	72,50
Referente accordi di rete convenzioni/partenariato/altri Enti/tirocinio	1	50	50	14,50	725,00	725,00
Componenti team digitale	3	10	30	14,50	145,00	435,00
Sostituzione colleghi assenti	5	20	100	14,50	290,00	1.450,00
Ricezione fonogrammi assenze	5	5	25	14,50	72,50	362,50
Supporto alle attività progettuali PTOF	4	15	60	14,50	217,50	870,00
Collaborazione DS/DSGA Bandi di gara/procedure acquisti MEPA	1	15	15	14,50	217,50	217,50
Collaborazione DSGA aggiornamento scritture informatiche inventario	1	20	20	14,50	290,00	290,00
Commissione acquisti e collaudi	1	7	7	14,50	101,50	101,50
Dispersione scolastica/metodo ABA	1	30	30	14,50	435,00	435,00
Totale intensificazione			367			5.321,50
Ore aggiuntive	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Incarichi di lavoro connessi a impegni a cadenza pluriennale/pratiche urgenti/attività di supporto al POF	7	15	105	14,50	217,50	1.522,50
ORE AGGIUNTIVE			105			1.522,50
Totale Ass. Amm. Ore			472			6.844,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

SEDE CENTRALE

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Mantenimento giornaliero del decoro cortile	1	10	10	12.50	125,00	125,00
Servizi esterni	1	10	10	12.50	125,00	125,00
Flessibilità oraria per supporto attività uffici e varie sede centrale	8	15	120	12.50	187,50	1.500,00
Responsabile allarme scuola	1	15	15	12,50	187,50	187,50

PLESSO SCUOLA SEC. DI 1° GRADO PASCOLI

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Apertura scuola/Mantenimento giornaliero del decoro cortile	2	10	20	12.50	125,00	250,00
Supporto collaboratore DS permessi entrata/uscita servizio copie plesso e custodia chiavi/distribuzione supporti didattici alunni	1	35	35	12.50	437,50	437.50
Collaborazione con colleghi di plesso/ausilio alunni diversamente abili	7	10	70	12.50	125,00	875,00

PLESSO PRIMARIA PASCOLI

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Mantenimento giornaliero del decoro cortile e piccola manutenzione	1	15	15	12.50	187,50	187,50

PLESSO INFANZIA LORENZINI

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
-------------------------------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	---------------------------	-----------------

Mantenimento giornaliero del decoro cortile e piccola manutenzione	1	15	15	12.50	187,50	187,50
Supporto alunni H	2	10	20	12.50	125,00	250,00
Supporto alunni H	1	5	5	12.50	62,50	62,50

PLESSO INFANZIA PASCOLI

Attività di intensificazione	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
Mantenimento giornaliero del decoro cortile e piccola manutenzione	1	15	15	12.50	187,50	187,50
Supporto alunni H	1	10	10	12.50	125,00	125,00

TOT. INTENSIFICAZIONE COLL. SCOL. = ORE 360 X 12,50 = 4.500,00

ORE AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI

	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
ATTIVITÀ ESTENSIVE CONNESSE AL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA E PER ESIGENZE DI NATURA URGENTE	7	25	175	12.50	312,50	2.187,50
			175			2.187,50

INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLL.SCOL. ASSENTI

Sostituzione colleghi assenti	n. unità	n. ore	Tot. Ore	Importo € / h	€ Lordo dipendente	Totale €
		0.30 min. per C.S. ASSENTE	60	12.50		750,00

**INCARICHI SPECIFICI ATA NOTA MIUR 21503 DEL 30/09/21
TOTALE ASSEGNAZIONI € 2.611,81**

LE POSIZIONI ECONOMICHE EX ART. 7 -ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. 2 ASSISTENTI SONO BENEFICIARI DI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA.

Nominativo	Oggetto dell' incarico	Natura giuridica incarico
1	RACCOLTA DATI LIBRI DI TESTO	Titolare di prima posizione economica ART. 7

1	Sostituzione e collaborazione DSGA	Titolare di prima posizione economica ART. 7
---	------------------------------------	--

INCARICHI SPECIFICI ART.47- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Nominativo	Oggetto dell' incarico	Importo € L.dipendente
1	PDM/RAV/PTOF	470,61
1	Supporto area personale per istruttoria ricostruzioni di carriera	470,60
1	Coordinamento,approvvigionamento,distribuzione merci e beni all'interno dell'Istituto/ facile consumo/ materiale di pulizia.	470,60
		1.411,81

N. 8 INCARICHI SPECIFICI ART.47 Collaboratori scolastici
TOT. € 1.200,00

Nominativo	Oggetto dell' incarico	Importo € L.dipendente
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
1	Ausilio agli alunni diversamente abili	150,00
		TOTALE 1.200,00

POSIZIONI ECONOMICHE EX ART. 7 Collaboratori scolastici

N.10 COLLABORATORI SONO BENEFICIARI DI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA.

Nominativo	Oggetto dell' incarico	Natura giuridica incarico
• 10	ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	Titolare di prima posizione economica ART. 7

TOTALE ORE COLLABORATORI SCOLASTICI

	ORE TOT.	IMPORTO TOT.
INTENSIFICAZIONE	360	4.500,00
ORE AGGIUNTIVE	175	2.187,50
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	60	750,00
TOTALE C.S.	595	7.437,50

TOTALE ORE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	ORE TOTALI	IMPORTO TOTALE
INTENSIFICAZIONE	367	5.321,50
ORE AGGIUNTIVE	105	1.522,50
TOTALE A.A.	472	6.844,00

**TOTALE PROGRAMMATO FONDO D' ISTITUTO ATA €
18.329,02 TOTALE IMPEGNATO € 14.281,50
Somma non utilizzata € 4.047,52**

FUNZIONI AGGIUNTIVE ART. 47

	Lordo dipendente
ASS. AMM.	1.411,81
COLL.SCOL.	1.200,00
	€ 2.611,81

Art. 27 – Valorizzazione del merito del personale

Il merito sarà assegnato dal DS sulla base dei seguenti criteri:

- **impegno mostrato**
- **partecipazione ad eventuali progetti o concorsi con la classe**
- **ricaduta didattica**
- **risultati ottenuti dalle attività**

L'attività del personale è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. – 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;

L'assegnazione per l'A.S. 2021/22 è pari ad € **16.284,24** come da nota MIUR 21503 del 30/09/21. Le economie sono pari ad € **3.082,11** per un totale di € **19.366,35**. In seguito ai criteri stabiliti dal comitato di valutazione, saranno stabilite almeno 2 fasce di attribuzione.

Art. 28 - Piano delle attività

1. Il piano delle attività del Personale A.T.A. è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi secondo la Direttiva ricevuta dal Dirigente Scolastico a norma dell'art. 53 comma 1 del C.C.N.L. 2006-09.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore dei servizi generali e amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) adottato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il Dirigente Scolastico organizza il lavoro del personale, tenuto conto delle proposte del DSGA, esercita gli autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, tenuto conto del proprio Atto di Indirizzo, delle competenze degli OO.CC e, nello specifico, del PTOF .
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, alla valutazione dei risultati conseguiti, all'accertamento delle somme da utilizzare.

Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di **intensificazione della prestazione**, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese **in aggiunta all'orario d'obbligo**, in alternativa al ricorso al FIS, sono remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Collaboratori Scolastici

- Straordinario: secondo cartellini e solo se autorizzato dal D.S. su proposta del DSGA, secondo le necessità della scuola; è esclusa l'attribuzione di straordinario per assenti per ferie; le ore di straordinario potranno essere recuperate generalmente in periodo di

sospensione dell'attività didattica, se richiesto dal dipendente, durante tutto l'anno o compensate con il FIS.

Assistenti Amministrativi

- Straordinario: secondo cartellini e solo se autorizzato dal D.S. sentito il DSGA, secondo le necessità della scuola.
- È esclusa l'attribuzione di straordinario per assenti per ferie.
- Le ore di straordinario potranno essere recuperate in periodo di interruzione delle lezioni.

Art. 31 – Accesso al Fondo d'Istituto del D.S.G.A.

Relativamente ai compensi previsti per il DSGA, la sequenza contrattuale per il personale ATA, all'art.3 recita: L'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007 è sostituito dal seguente:

"1. Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto; tali compensi verranno comunicati con comunicazione successiva, considerata al momento l'impossibilità di effettuare esatte previsioni.

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate come sopra specificato

TITOLO QUINTO –

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un

corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 34 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
 - addetti ASPP
 - addetti all'uso del defibrillatore
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e – compatibilmente con i fondi disponibili - saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli addetti all'evacuazione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e di due coordinatori (n.1 docente per la sede centrale e n.1 ata per la sezione associata).

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora non siano utilizzati tutti i fondi disponibili per le attività di recupero nel periodo estivo, essi saranno disponibili, previo accertamento delle risorse, durante l'anno scolastico successivo.
2. In caso di mancata utilizzazione delle ore programmate per lo straordinario da parte dei Collaboratori Scolastici, l'ammontare residuo sarà considerato nella disponibilità, ove necessario, dello straordinario degli Assistenti Amm.vi .
3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
4. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del

D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 36 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti che fanno parte del PTOF e per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, adeguandosi agli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione di tutti i compensi avverrà a consuntivo e solo a seguito di verifica da parte del Dirigente Scolastico e del DSGA (per il personale ATA) dello svolgimento dell'incarico assegnato e del conseguimento dei risultati.

Gricignano di Aversa, 18/05/2022

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

I COMPONENTI DELLA RSU

PER LA CISL

MICHELINA D'ANIELLO

PER LA UIL

DOMENICA ESPOSITO

I TERMINALI ASSOCIATIVI

PER LA GILDA

PIERA PASTORE

PER LO SNALS

RITA COLELLA

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Loredana Russo
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*