

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO 2022/2023**

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;
VISTO il D.Lgs n. 165/2001, come modificato ed integrato dal D.Lgs n. 150/2009;
VISTO il D.Lgs n. 141 del 01.08.2011, di interpretazione autentica del D.Lgs n. 150/2009;
PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e dei ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;
PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei Piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica;

Il giorno **17** del mese di **LUGLIO** dell'anno **2023**, presso gli Uffici di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale Marina di Gioiosa Jonica/Mammola

VIENE SOTTOSCRITTA

la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola in relazione alla distribuzione delle risorse economiche per l'anno scolastico **2022/23**.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti per il previsto parere. L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschè,

Maria Giuliana Fiaschè

PARTE SINDACALE

RSU:

Genova Antonino

Marando Maria Teresa

Vinci Nicodemo

Antonino Genova
Maria Teresa Marando
Nicodemo Vinci

00. SS. PROVINCIALI:

CISL SCUOLA

SNALS CONFAL

FLC CIGL

UIL SCUOLA

GILDA DEGLI INSEGNANTI

A. Genova

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



CAPITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Tale contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo n. 150/2009 e su tutte le materie indicate nell'art.22 c. 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.:
3. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
4. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto; - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c) criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto
 - d) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs 165/2001, al personale docente ed A.T.A., e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari;
 - e) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - f) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.
 - g) criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - h) 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;
 - i) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - j) 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);
 - k) I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.

Il presente contratto definisce, inoltre, la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il Fondo d'istituto da corrispondere:

- a) al personale docente, **non più di due unità**, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 CCNL);

A. Gius

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "Vinc", "Ned", and "Gh".

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

✉ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



- b) **al personale ATA** relativamente agli **incarichi specifici** (art.47 CCNL);
- c) **al personale ATA per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio** (art.51, c. 4, CCNL);
- d) al personale impegnato nelle attività da retribuire con **compensi forfetari** (art. 88, c. 1, CCNL);
- e) al personale docente che attua la **flessibilità organizzativa e didattica** (art.88, c.2, lett. a, CCNL);
- f) al personale scolastico per il rimborso delle spese di autoaggiornamento;
- g) al personale docente che realizza attività complementari di educazione fisica;
- h) al personale coinvolto nei progetti finanziati con i fondi relativi alle aree a rischio (art. 9 del CCNL) determinati sulla base dei criteri generali assunti in sede di contrattazione regionale.

ART. 2 - DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Si premette che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF (a parte le modalità d'utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa che sono, invece, oggetto di contrattazione) o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa.

ART. 3 - AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

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. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

CAPITOLO 2° - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4 - ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati. Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali, improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti:

- **L'informazione preventiva e successiva** sarà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- Partecipazione: attraverso **accordi e/o intese**;
- Contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la **sottoscrizione dei contratti** aventi per oggetto le materie esplicitate nel CCNL 2006/09.
- **Conciliazione**: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

ART. 5 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente fornisce **l'informazione**, supportata dall'eventuale documentazione, sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto, **almeno 5 gg. prima**, per consentirne un esame congiunto.

Nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le RSU **un calendario d'incontri** in cui fornire l'informazione.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU.

A. Gius

Alcorno
Alcorno
Alcorno

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Ogni **convocazione** deve essere **notificata per iscritto** alle singole parti **almeno 5 giorni prima** della data dell'incontro.

Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni e l'esame proseguirà il suo iter formale.

Il Dirigente scolastico, prima della data fissata per la contrattazione, fornirà ai rappresentanti della R.S.U. e delle OO.SS. **informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica**. Inoltre, metterà a disposizione delle RSU il **piano dell'offerta formativa**, la **delibera del Consiglio d'Istituto**, relativa all'orario d'apertura e di chiusura della scuola e degli uffici, il **calendario scolastico** ed il **verbale della riunione programmatica d'inizio anno** con acclusa la **proposta di Piano delle attività** formulata dal DSGA.

Il Dirigente, nell'ambito del diritto all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18, fornirà alle RSU precedentemente alla prima riunione, **copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del Fondo dell'istituzione scolastica**, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi. La stessa copia, ai sensi della CM 243/1999, dovrà essere affissa all'albo dell'Istituzione scolastica.

Successivamente all'informazione preventiva, ai sensi della normativa contrattuale vigente, ciascuno dei soggetti sindacali può chiedere l'apertura formale del tavolo negoziale.

ART. 6 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il Dirigente fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- ② **Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti** retribuiti con il Fondo d'istituto, compresi i progetti finanziati da Enti pubblici e privati;
- ② **Criteri d'individuazione e modalità d'utilizzazione del personale** in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni;
- ② **Verifica dell'attuazione del Contratto Integrativo** d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 24/1/90 e dalla legge 675/96.

ART. 7 PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La Contrattazione integrativa d'Istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs n. 165/2001, in merito a:

- a) Disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di Contrattazione;
- b) Modifica del rapporto tra fonti normative;
- c) Ambiti previsti dalla Contrattazione collettiva e Contrattazione integrativa;
- d) Abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

La Contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della Scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali.

Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art 40 D.Lgs n. 165/2001).

La Contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto.

A. Gius

[Handwritten signatures and initials]

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

 : rcic81300v@istruzione.it - : rcic81300v@pec.istruzione.it : 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC).

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Le piattaforme per la Contrattazione integrativa sono presentate, **almeno 10 giorni prima della scadenza del contratto**, che s'intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta d'**avvio della contrattazione** deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che **si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale**.

È diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, temperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU.

Di ogni seduta deve essere redatto e sottoscritto apposito verbale, copia controfirmata dalle parti è fornita ad ogni partecipante alla trattativa.

Sono ogni volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno degli incontri.

ART. 8 VALIDITA' DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

ART. 9 CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

mesi di Giugno-Settembre:

- ☐ Modalità e criteri d'applicazione delle relazioni sindacali;
- ☐ Criteri di distribuzione del lavoro del personale docente ed A.T.A.;
- ☐ Determinazione degli organici di fatto;
- ☐ Assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate;
- ☐ Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

mese di Novembre:

- ☐ Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
- ☐ Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi (misura dei compensi al personale docente ed A.T.A. e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con Enti pubblici e privati);
- ☐ Sicurezza nei luoghi di lavoro.

mese di Febbraio

- ☐ Proposta di formazione classi e determinazione organico di diritto;

mese di Giugno - Luglio

- ☐ Attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- ☐ Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto nell'utilizzo delle risorse.

A. Guro

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



ART. 10 DIRITTO D'INFORMAZIONE

L'**informazione** è un atto dovuto da parte del Dirigente Scolastico ed è da ritenersi, pertanto, **automatica e non soggetta ad alcuna richiesta da parte della RSU**; di conseguenza, ai rappresentanti sindacali dovrà essere consegnata copia di tutti gli atti della scuola.

ART. 11 ALBO SINDACALE

Le 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 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 le 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.

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

Il Dirigente s'impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale d'interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax.

ART. 12 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (**25 minuti e 30 secondi**) per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato), per l'a. s. 2022/2023.

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.

Per quanto riguarda il personale docente i permessi sindacali non possono superare, bimestralmente, cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Relativamente al personale ATA si applica l'art. 10 c. 5 del CCNQ 7/8/1998 e 24/11/1999 (20 giorni all'anno senza sostituzione).

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

Per quanto attiene **i dirigenti sindacali collocati in posizione di semi-distacco o semi aspettativa sindacale**, "non possono usufruire di permessi previsti dagli art. 10 (comma 7 dell'art. 8 del C.C.N.Q. del 4/12/2017). "In caso di urgenza è ammessa la fruizione di permessi ad assentarsi dal servizio per l'espletamento del mandato senza riduzione del debito orario, che dovrà essere recuperato nell'arco dello stesso mese".

Nel caso in cui **il componente RSU** sia anche **dirigente sindacale di organizzazione maggiormente rappresentativa collocata in posizione di semi-distacco o semi-aspettativa sindacale**, non può fruire di permessi del monte ore di pertinenza della RSU. In caso di urgenza è ammessa la fruizione di permessi

A. Gius

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



ad assentarsi dal servizio per l'espletamento del mandato senza riduzione del debito orario che dovrà essere recuperato nell'arco dello stesso mese (art. 8, comma 7, CCNQ 4/12/2017)

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- ☐ dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza
- ☐ direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 13 PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 24 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

“È fatto obbligo alle Amministrazioni di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, immediatamente e comunque non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei distacchi, aspettative e permessi sindacali da parte dei propri dipendenti (art. 22 - comma 1 del C.C.N.Q. 4/12/2017).

ART. 14 ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente hanno diritto di accesso a tutti gli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di Contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva: il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.

Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire per iscritto all'Amministrazione Scolastica.

ART. 15 AGIBILITA' SINDACALE

A richiesta, comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.

I componenti della RSU hanno diritto, all'uso di: un locale idoneo per le riunioni, un armadio chiuso, un telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

A. Guro

Handwritten signatures and notes on the right margin.

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V

**ART. 16 DIRITTO DI SCIOPERO**

Il Dirigente Scolastico renderà nota a tutti i lavoratori della scuola, entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale, la comunicazione dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, c. 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90.

La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

ART.17 SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART. 18 ASSEMBLEE SINDACALI

I singoli componenti della RSU possono indire per la propria Istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, normalmente dalla durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL 2006/09.

Le assemblee possono essere indette:

- ☐ da ciascuno dei componenti della RSU;
- ☐ dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati al Dirigente Scolastico per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 5 giorni prima. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà, ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa

A. Gens

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

PEC: rcic81300v@istruzione.it - PEC: rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta al personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

CAPITOLO 3° - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 19 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istruzione scolastica nella quale i programmi e le attività d'insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

A. Gene

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

ART. 20 OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza (art. 17 del D.Lgs. 81/2008):

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
2. Valutazione dei rischi esistenti;
3. Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
4. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
5. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per la informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il DS fornirà alle Figure Sensibili ed al personale coinvolto nel Piano della Sicurezza **un vademecum in cui saranno esplicitati compiti e competenze di ciascuno in caso di emergenza.**

DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è redatto dal DS con il supporto di un consulente interno o esterno.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni.

SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività per la quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o con altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico: il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di un elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia.

A. Genz

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE
@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158
P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)
C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

- a. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
- b. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti secondo quanto specificato nell'Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011 in ottemperanza dell'articolo 37, comma 2, e dall'art.34, commi 2 e 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s. m. i.
2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione in materia di salute e sicurezza sono quelli definiti con l'Accordo del 21 dicembre 2011 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome e integrati e modificati dall'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.
3. Gli addetti alla sicurezza saranno oggetto di formazione ed aggiornamento annuale.

ART. 21 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

1. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i., le parti concordano con quanto segue:
 - a) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.
 - b) La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, a norma degli artt. 18, comma 1, let. s) e art. 50, comma 1, let. b), del D.Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo preventivo e tempestivo in ordine alla

A. Genua

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica, alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 18 e 50 del D.Lgs. 81/2008. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

c) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali previste dagli artt. 18, comma 1, let. s) e art. 50, comma 1, let. e), del D.Lgs. 81/2008); riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

d) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

e) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, comma 1, lett. g del D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli definiti con l'Accordo del 21 dicembre 2011 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome e integrati e modificati dall'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

f) Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, da esercitarsi nel rispetto delle esigenze dell'Istituzione scolastica con le limitazioni previste dalla legge. Tale diritto dell'RLS è contenuto nell'art. 9, dello Statuto dei lavoratori.

g) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

h) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/2008 per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, il RLS utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 22 STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS

Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU, al precedente art. 15.

ART. 23 RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

ART. 24 FORMAZIONE

Gli interventi di formazione per il personale coinvolto nel Piano della sicurezza, vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio, i partecipanti sono considerati

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

A. Giusa



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA
 SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE
 @ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158
 P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)
 C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a tal fine disponibili.

CAPITOLO 4° - PERSONALE DOCENTE

ART. 25 MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

L'orario di lavoro del personale docente di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di 1 grado si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano per le classi a tempo normale ed in orario antimeridiano e pomeridiano per le classi a T.P.; quello del personale della Scuola dell'Infanzia si articola su cinque giorni settimanali con turni antimeridiani e pomeridiani.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio di graduatoria interna.

L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente deve prevedere l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione. Precedenza nelle opzioni per l'articolazione dell'orario si assegna a dipendenti a cui sono stati riconosciuti i benefici della L. 104/92. Nella formulazione dell'orario del dipendente si terrà conto d'eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.

Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 legge 53/00) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato, compatibilmente con le esigenze della didattica.

Nell'interesse del servizio, l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time.

Art. 26 ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE NELL'ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico, dopo aver informato il Consiglio d'Istituto circa i criteri che intende adottare, tenendo presenti gli indirizzi generali definiti da tale organo, assegna i docenti di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria ai plessi e alle classi e i collaboratori alle rispettive sedi di servizio. Tali operazioni saranno oggetto di informativa sindacale.

Art. 27 MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL P.O.F.

L'utilizzo dei docenti sui progetti e su attività curriculari ed extracurriculari specifiche previste dal P.T.O.F. avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- 1) Disponibilità accertata
- 2) Competenze dimostrabili derivanti da titoli e/o pubblicazioni
- 3) Rotazione
- 4) Precedenti esperienze nello stesso ambito
- 5) Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto

Per la valutazione dei criteri di cui ai punti 2 e 3, il Collegio dei docenti delibera la relativa tabella di valutazione allegata al **Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti e tutor interni ed esterni**. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica dell'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo d'Istituto, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione, cercando di evitare la concentrazione di più incarichi alla stessa persona. Tale pubblicità viene assicurata tramite

A. Guze

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC).

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei tempi e delle modalità di realizzazione, nonché dei compensi spettanti.

Per la realizzazione di attività inserite nel PTOF e rispondenti ad un bisogno formativo degli allievi, qualora non vi fosse disponibilità di docenti interni all'Istituto, il personale reclutato all'esterno sarà retribuito con fondi specifici eventualmente acquisiti.

ART. 28 TERMINI E MODALITÀ' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del Fondo sono liquidati, di norma, in una soluzione entro il 31 agosto dell'anno di riferimento. Per le attività finanziate da Enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 5 gg. dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare, entro il 30 giugno di ogni a. s. adeguata documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività; tale documentazione conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto ed una relazione sui risultati conseguiti.

Art. 29 PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi, riferiti ad unità oraria, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque sino ad un massimo di due ore, il limite orario annuo complessivo dei permessi brevi non può eccedere l'orario settimanale di insegnamento del docente.

La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

I permessi dovranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi con priorità data dall'amministrazione alle supplenze secondo le necessità individuate; entro tale data, in caso di eventuale indisponibilità motivata del docente interpellato dalla Scuola a fronte di una necessità di sostituzione di un collega assente, si procederà a decurtare dallo stipendio la quota oraria richiesta e non recuperata.

Non è consentito il recupero delle unità orarie di permesso fruite secondo esigenze personali.

In caso di più richieste di ore di permesso di personale in servizio nello stesso plesso e nella stessa fascia oraria di lavoro, al fine di garantire la sostituzione, il diritto sarà accordato in ordine al numero di eventuali fruizioni di permessi già ottenuti e nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 30 PERMESSI RETRIBUITI

Nel corso di ciascun anno scolastico il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, di tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNI comparto scuola.

Ai fini della documentazione necessaria è ammessa la dichiarazione personale resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

I permessi vanno anticipatamente richiesti al Dirigente; solo in caso di sopraggiunti, improvvisi ed imprevedibili motivi, sarà consentita la fruizione nella stessa giornata della richiesta.

IN MERITO AL TRATTAMENTO DELLE ASSENZE DEL PERSONALE SI FARA' RIFERIMENTO DETTAGLIATO A QUANTO DISCIPLINATO DAL D.L. VO 112/2008 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI

A. Guore

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

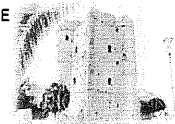


SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

✉ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Art. 31 PERMESSI PER PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI FORMAZIONE

a) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

I docenti possono usufruire, nell'anno scolastico, fino ad un massimo di cinque giorni (*ad eccezione di Corsi di formazione specifica di durata superiore prevista da Accordi di rete e/o da altre Amministrazioni*) per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione con l'esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente per le supplenze brevi.

Per la partecipazione a tali iniziative il D.S. utilizzerà i seguenti criteri di priorità:

1. docenti facenti parte dell'organico consolidato d'istituto;
2. docenti neo immessi in ruolo;
3. docenti in utilizzazione/assegnazione provvisoria presso l'istituto;
4. docenti con incarico annuale.

I permessi sono da chiedere con congruo anticipo (almeno 5 giorni prima) e si intendono concessi se il D.S., entro le 24 ore successive, non comunichi il diniego motivandolo.

Per la concessione di tali permessi il D.S. utilizzerà i seguenti criteri deliberati in sede collegiale:

1. completamento di attività di formazione già iniziate nel precedente anno scolastico;
2. coerenza del percorso di formazione/aggiornamento con gli incarichi ricoperti e/o discipline d'insegnamento;
3. docenti che hanno contribuito alla realizzazione del corso;
4. docenti che nel precedente anno scolastico non hanno fruito di permessi o ne hanno fruito in numero inferiore, garantendo in tal modo la rotazione nelle attività di formazione;
5. In caso di parità di condizioni, la priorità verrà riconosciuta al docente con minor anzianità di servizio.

A conclusione dell'attività di formazione il/i docente/i partecipanti alle iniziative di formazione sarà/saranno tenuto/i a fornire, tramite apposita relazione, dettagliate informazioni al Collegio sul percorso formativo realizzato, sulle tematiche trattate, sui contenuti dei corsi, sugli spunti innovativi e divulgare i materiali didattici prodotti/acquisiti per migliorare la qualità della didattica.

Art. 32 FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

Le ferie e le festività sopprese devono essere usufruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ed a richiesta del dipendente.

Durante la rimanente parte dell'anno è consentita la fruizione di ferie per un periodo non superiore a sei giornate lavorative e con le modalità di cui al precedente art. 30.

La richiesta di usufruire delle ferie dovrà pervenire di norma, almeno 2 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. L'autorizzazione sarà concessa dal D.S. e rilasciata almeno il giorno prima dall'inizio del periodo.

Per le ferie estive la richiesta dovrà pervenire entro il mese di Giugno e la relativa concessione sarà disposta entro il 30 dello stesso mese.

Art. 33 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE

Il personale docente è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza nella scuola durante il proprio orario di lezione.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

A. Gius



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V

**Art. 34 ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI**

Non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

Durante tutti i periodi di interruzione delle attività didattiche (*vacanze natalizie - pasquali - estive - periodo 1° settembre/inizio lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica, etc.*) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi degli artt.39 e 42 del CCNL 1995.

ART. 35 SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Il Dirigente scolastico si attiverà per regolare, sin dall'inizio dell'anno, la sostituzione dei colleghi assenti acquisendo formale disponibilità del personale ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario di lavoro ai sensi dell'art. 54 del CCNL/95. Contestualmente ciascuno dichiarerà la modalità desiderata per il compenso del lavoro svolto (pagamento e/o recupero). Acquisite tali informazioni verrà calcolata la percentuale del numero massimo di unità orarie da espletare per ordine di scuola, successivamente ogni singola quota assegnata al relativo ordine di scuola verrà suddiviso per il corrispondente numero dei docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.

Scuola dell'infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti, in caso di brevi periodi, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. sostituzione del docente assente da parte di altro docente con debiti orari;
2. individuazione, in mancanza di docenti con debiti orari da recuperare, di docenti che abbiano dato la disponibilità all'espletamento di ore eccedenti l'orario di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, (*tale limite è comprensivo delle ore impegnate dallo stesso docente per la settimana considerata in attività di ampliamento dell'offerta formativa*);
3. nomina di docente supplente da graduatorie d'istituto.

Scuola Primaria / Scuola Secondaria di 1 grado

Per la sostituzione dei docenti assenti, nei termini e nei limiti previsti dal CCNL, verrà utilizzato:

1. docenti che devono recuperare permessi brevi usufruiti o da usufruire;
2. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
3. personale che, nell'ambito dello stesso plesso, abbia le ore in compresenza e/o disponibilità secondo il criterio della rotazione;
4. docenti di sostegno, in assenza del proprio alunno, anche in classi diverse da quella di servizio;
5. docente di sostegno contitolare in servizio in quella classe.

Ove non si riuscisse a coprire, si ricorrerà al pagamento di ore eccedenti, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. 2006/09, tra coloro i quali ne abbiano dato la disponibilità fino ad un massimo di 6 ore settimanali, (*tale limite è comprensivo delle ore impegnate dallo stesso docente per la settimana considerata in attività di ampliamento dell'offerta formativa*).

In casi eccezionali si ricorrerà all'accorpamento di due classi.

Le ore non retribuite saranno recuperate entro il termine dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

A. Genua

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

✉ : rcic81300v@istruzione.it - pec✉ : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V

**ART. 36 ACCESSO AGLI UFFICI**

Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituto negli orari stabiliti.

Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.

ART. 37 RICEVUTE

La segreteria dell'Istituto rilascerà sempre ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.

ART. 38 VISIONE DEGLI ATTI

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'Istituto, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

CAPITOLO 5° - PERSONALE ATA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO**ART. 39 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi e del personale amministrativo alle aree, preso atto di eventuali richieste motivate presentate ad inizio anno scolastico, si terrà conto:

- ☐ delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituto;
- ☐ della graduatoria interna del personale a T.I. e della graduatoria provinciale a T.D.;
- ☐ di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- ☐ di eventuali problematiche invalidanti documentate;
- ☐ della disponibilità dichiarata dal personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione sarà mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART. 40 RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente Scolastico, verificata la presenza di almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 10 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro comprese le prestazioni di servizio a tempo parziale ed eventuale part-time;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale ATA;
- individuazione delle necessità di intensificazione delle attività del personale per sostituzione del collega assente;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- disponibilità e modalità di effettuazione delle prestazioni aggiuntive da retribuire con il fondo;



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



- ♦ individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri di recupero delle ore non lavorate.

Della riunione va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Il periodo di svolgimento dell'assemblea programmatica è considerato a tutti gli effetti come orario di servizio. Le altre riunioni in corso di anno scolastico, da espletare al di fuori dell'orario di servizio, saranno comunicate con almeno 5 giorni di anticipo.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito dell'assemblea programmatica, formula al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione, una proposta del piano delle attività relativa all'organizzazione dei servizi del Personale ATA (art. 53 c. 1 del CCNL) tenendo presente il personale disponibile e riservandosi di associare alle mansioni individuate eventuali nominativi del personale ancora non assegnato dall'ATP.

ART. 41 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Al fine di migliorare l'offerta all'utenza, per le esigenze connesse al POF e subordinatamente alle esigenze di servizio, i collaboratori scolastici ed il personale di segreteria effettueranno orari come da allegato Piano di servizio presentato dal DSGA.

Il Direttore dei servizi generali amministrativi adotterà l'orario individuale su sei giorni o su più giorni a seconda delle esigenze.

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.
3. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
6. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
7. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

L'orario di lavoro del personale dovrà:

- tenere conto delle esigenze di servizio della sede centrale, dei plessi e delle sezioni staccate;
- garantire l'apertura al pubblico degli Uffici anche in orario pomeridiano;
- garantire il supporto al regolare svolgimento delle attività didattiche;
- valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio;
- garantire il servizio pomeridiano di vigilanza ed assistenza per permettere l'espletamento delle progettualità inserite nel POF.

Pertanto, si favoriranno le seguenti tipologie di orario di lavoro:

- a) orario di lavoro flessibile ed utilizzo delle ore maturate con i riposi compensativi per facilitare l'espletamento della progettualità extrascolastica;
- b) turnazioni.

A. Gura

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

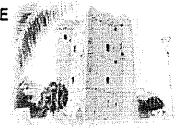


SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, per garantire l'apertura ed il servizio di vigilanza degli uffici ubicati presso la sede centrale di Marina di Gioiosa Jonica, i collaboratori scolastici saranno utilizzati a turnazione secondo un calendario concordato in itinere.

Prestazioni aggiuntive (intensive ed estensive) – Collaborazioni plurime

Le attività aggiuntive sono mansioni che possono essere svolte dal personale ATA in aggiunta a quelle previste dal proprio carico di lavoro ordinario di servizio, come **intensificazione del lavoro** (retribuite con compenso forfettario), e oltre l'orario di servizio come **estensificazione del lavoro** su disponibilità dichiarata (retribuite come da contratto o recuperate a compensazione del servizio non prestato nelle giornate di chiusura prefestiva deliberate dal Consiglio d'Istituto o recuperate su esplicita richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di minor impegno lavorativo e comunque entro il termine dell'a.s. per il personale a T.D. e fino al 30/11 per il personale a T.I.).

- Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
- Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
- Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
- Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

Tali attività sono assegnate, su indicazione del DSGA, con atto sottoscritto dal Dirigente Scolastico contenente attività, ore e compenso, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Desiderata espressi per iscritto;
2. Professionalità e titoli certificati su competenze relative all'incarico da svolgere;
3. Graduatoria d'Istituto.

Non possono essere assegnati incarichi retribuiti a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 47 lett. B del CCNL 2007, **a personale già titolare di posizioni economiche di cui all'art. 50 CCNL/2007 e sequenza contrattuale 25.07.08.** In caso di personale che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca tutto o parte del correlato beneficio economico relativo alle posizioni economiche possono essere assegnati incarichi specifici retribuiti senza superare il limite economico annuo contrattuale previsto per la posizione economica.

ART. 42 ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno 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.

ART. 43 ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53, c. 2 del CCNI citato nelle premesse.

Tale modalità organizzativa si attuerà sulla base dell'accertata disponibilità del personale interessato.

A. Gera

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

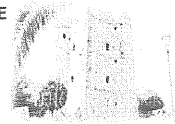


SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato.

ART. 44 TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

E' consentito, compatibilmente con le esigenze di servizio, lo scambio di turni/orario di servizio per esigenze personali straordinarie, previo accordo tra colleghi dello stesso Ufficio/plesso e fatto salvo il rispetto dell'orario d'obbligo e la relativa autorizzazione dell'Amministrazione.

ART. 45 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato su supplenza breve è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il Dirigente, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il titolare assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Anche a tale personale, nominato per periodi superiori a 30 giorni, possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 46 CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e/o interfestive.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Il personale può chiedere di conteggiare i giorni di chiusura con:

- ☐ giornate di ferie o festività sopresse;
- ☐ ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ☐ compensazione con ore aggiuntive già svolte.

Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

A. Genua

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

☉ : rcic81300v@istruzione.it - pec ☉ : rcic81300v@pec.istruzione.it ☎ 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



ART. 47 CONTINGENTE MINIMO IN CASO DI SCIOPERO/ASSEMBLEA SINDACALE

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.5.99 art. 3, dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99 e dalle attuali norme che prevedono 10h di assemblee per ciascun a.s. si conviene che, in caso di sciopero, deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali.

Per lo svolgimento di detto servizio sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria. Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio, escludendo, a turno, il personale già utilizzato nel corso dell'a. s..

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente invia alle RSU ed agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.

I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

ART. 48 PERMESSI BREVI E PERMESSI RETRIBUITI

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno Scolastico; gli stessi dovranno essere recuperati entro i due mesi lavorativi successivi in relazione alle esigenze di servizio e, comunque, non potranno protrarsi oltre l'anno scolastico. Tali permessi saranno autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

ART. 49 SOSTITUZIONE DEL COLLEGA ASSENTE

La sostituzione del collega assente durante il periodo delle attività didattiche sarà riconosciuta a tutto il personale ATA soltanto per assenze dovute a malattia e, più specificatamente:

- per i **collaboratori scolastici** dall'inizio delle lezioni fino al 31 maggio;
- per gli **assistenti amministrativi** dal 1 settembre al 30 giugno.

Fermo restando il principio della rotazione valido per tutto il personale, in caso di assenza del collaboratore scolastico che non permetta la nomina del supplente, si prevede la sostituzione con personale già in servizio nel plesso o attingendo, a rotazione, a personale di altro plesso che si sia reso disponibile anche con prestazioni di tipo aggiuntivo; l'intensificazione (pari ad 1h su 6 ore giornaliere e/o 30 min. su tre ore di compresenza) verrà riconosciuta solo al collaboratore del plesso da cui l'unità è stata spostata. Nel caso in cui la sostituzione del collaboratore assente si effettuerà su plessi ubicati in comuni diversi, l'intensificazione verrà riconosciuta anche al collaboratore che si sposta per effettuare la sostituzione.

ART. 50 RITARDI

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, CCNI 2006/09.

A. Gauri

**ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA**

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

☎ : rcic81300v@istruzione.it - pec

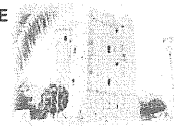
✉ : rcic81300v@pec.istruzione.it



0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V

**ART. 51 RIPOSO COMPENSATIVO**

Ai sensi dell'art. 54 (c. 4, 5 e 6) del CCNL "4. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. 5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite. 6. L'Istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti".

A riposo compensativo verranno conteggiate anche le ore prestate oltre l'orario d'obbligo (ex straordinario) che non rientrano nella disponibilità finanziaria a tal uopo destinata.

Art. 52 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL POF

L'utilizzo del personale ATA nell'attuazione dei progetti, nell'ambito e con i compiti attribuiti alle diverse qualifiche professionali, avviene sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- 1) disponibilità accertata
- 2) equa distribuzione delle risorse
- 3) rotazione

ART. 53 PERMESSI PER LA PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE DI AGGIORNAMENTO

Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio ed ai profili professionali, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, o da Enti e da associazioni professionali autorizzate dall'Amministrazione medesima. Al fine di garantire una ricaduta sulla qualità del servizio offerto dall'Istituzione scolastica, nell'individuazione del personale si darà priorità nell'ordine:

1. al personale titolare facente parte dell'organico consolidato d'istituto;
2. al personale neo immesso in ruolo;
3. al personale in utilizzazione/assegnazione provvisoria presso l'istituto;
4. al personale con incarico annuale.

Successivamente si procederà secondo le seguenti modalità di precedenza:

- personale che sta svolgendo un incarico nella specifica area per corsi di aggiornamento richiedenti una particolare competenza e/o prevedano uno sviluppo di carriera;
- personale che deve completare un percorso già iniziato;
- personale che ha contribuito alla realizzazione dello stesso;
- personale che non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici per lo sviluppo professionale inerenti alle mansioni svolte.

A parità di condizioni parteciperà il personale che ha minor numero di anni di servizio.

I partecipanti alle iniziative di formazione diffonderanno tra i colleghi i contenuti dei corsi, verbalmente o tramite divulgazione dei materiali consegnati dagli organizzatori delle attività di aggiornamento.

Art. 54 FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 15 maggio di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana

A. Genu

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione.

Il DSGA, entro giugno, predisporrà il piano ferie, curandone l'affissione all'albo della scuola.

Art. 55 CRITERI DI SOSTITUZIONE DEL D.S.G.A.

Il sostituto del D.S.G.A. sarà individuato tra gli Ass. Amm.vi secondo i seguenti criteri:

- ☐ Personale in possesso della 2ª posizione economica;
- ☐ Personale in possesso della 1ª posizione economica;
- ☐ Disponibilità formalizzata alla sostituzione del D.S.G.A. e competenza nell'espletamento dell'incarico;
- ☐ Personale con esperienza pregressa documentata nella sostituzione del DSGA.

ART. 56 ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il Dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- ☐ adotta il Piano delle attività;
- ☐ ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e pubblicazione sul sito;
- ☐ incarica il Direttore dei servizi generali ed amministrativi della sua puntuale attuazione.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

A. Genu

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC).

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



TRATTAMENTO ECONOMICO E ACCESSORIO

CAPITOLO 6° - FONDO D'ISTITUTO A.S. 2022-2023

Art. 57 - CALCOLO DELLE RISORSE DA DESTINARE AL FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DETERMINATE AL LORDO DIPENDENTE E CRITERI DI RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 sono calcolate in base ai parametri fissati dal Contratto Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto scuola per il biennio economico 2006/2009, assegnate con nota n.46445 del 04/10/2022.

Le risorse di cui sopra verranno decurtate della quota relativa all'indennità di direzione a.s. 2022/2023 spettante al DSGA ed ai sostituti in caso di assenza o impedimento dello stesso.

Le risorse sopra descritte relative al Fondo dell'Istituzione scolastica verranno ripartite nella misura dell'70% per la componente docenti e del 30% per la componente ATA.

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, € 14.483,29 verranno ripartite nella misura dell'80% per la componente docenti pari ad € 11586,63 e del 20% per la componente ATA pari ad € 2.896,66.

La quantificazione delle risorse risulta determinata come di seguito indicato:

DISPONIBILITA' RISORSE A.S.2022/2023

DESCRIZIONE	A.S. 2022/2023	Economie	Totale lordo dipendente
Fondo d'Istituto	48.517,80	4.719,08	53.236,88

DETERMINAZIONE QUOTA DOCENTI E QUOTA A.T.A. FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA Importi lordo dipendente

Disponibilità risorse a.s. 2022/23 (lordo dipendente)	€ 48.517,80 +
Economie POS a.s. 2021/22	4.719,08 =
Disponibilità Istituzione Scolastica	€ 53.236,88

Da tale quota viene detratta la quota per Indennità di Direzione

Disponibilità Istituzione Scolastica	€ 53.236,88 -
Indennità di Direzione Dsga + Indennità sostituto	€ 10.804,62 =
FIS restante (lordo dipendente)	€ 42.432,26

A. Genu

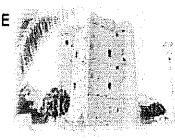
ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



Pertanto per l'a.s. 2022/23 la somma totale di € 42.432,26 è suddivisa nella percentuale del 70% ai docenti e 30% al personale ATA

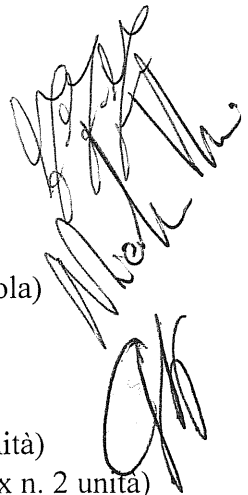
FONDO DISPONIBILE PER IL PERSONALE DOCENTE: 70% del FIS A.S. 2022/23: € 29.702,58

FONDO DISPONIBILE PER IL PERSONALE A.T.A.: 30% del FIS A.S. 2022/23 : € 12.729,68

DOCENTI

Dalla somma di € 29.702,58 va detratto l'importo di € 14.050,00 per le seguenti figure:

- € 2.500,00 1° Collaboratore vicario DS
- € 1.500,00 2° Collaboratore DS
- € 1.400,00 per Commissione gestione PTOF e Progettazione (€ 350,00 x n. 4 unità)
- € 450,00 per Commissione valutazione degli apprendimenti e Invalsi (€ 150,00 x n. 3 unità)
- € 600,00 per Commissione Prove attit. Strumento musicale (€ 150,00 x n. 4 unità)
- € 1050,00 per Tutor (€ 150,00 x n. 7 unità)
- € 700,00 per Referente Inclusione
- € 500,00 per Referente Valutazione
- € 100,00 Referente Giochi sportivi studenteschi
- € 150,00 Referente potenziamento ed. motoria primaria
- € 150,00 Referente scuola attiva kids e scuola attiva Junior
- € 100,00 Referente Bullismo
- € 300,00 Responsabile Biblioteca (€ 150,00 x 2 unità)
- € 200,00 per Referente Coordinamento Ed. Civica
- € 250,00 per Referente Iniziative Matem/scientifiche
- € 200,00 per Responsabile di Laboratorio Musica(Secondaria Marina e Mammola)
- € 200,00 per Responsabile di Laboratorio Scientifico (Plesso Mammola)
- € 400,00 per Responsabile Tecnico Informatico plessi (€ 200,00 x n. 2 unità)
- € 100,00 per Referente Teatro
- € 400,00 per Coordinamento Dipartimento Area Linguistica (€ 200,00 x n. 2 unità)
- € 400,00 per Coordinamento Dipartimento Area Logico/Matematica (€ 200,00 x n. 2 unità)
- € 400,00 per Coordinamento Dipartimento Area Antropologica (€ 200,00 x n. 2 unità)
- € 2.000,00 per NIV (€ 250,00 x n. 8 unità)



La somma residua pari ad € **15.652,58** va proporzionalmente ripartita tenendo conto che l'organico di fatto per i tre ordini di scuola è di n° **120** docenti, così suddivisi:

- N. 21 docenti della Scuola dell'infanzia;
- N. 65 docenti della Scuola primaria;
- N. 34 docenti della Scuola sec. di I grado

Ne consegue che il relativo budget è il seguente:

€ **15.652,58 : 120** (docenti) = € 130,43 arr. (quota unitaria x docente);



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



La quota unitaria va moltiplicata per il numero dei docenti in organico che compongono ogni singola tipologia di scuola.

N. 21 docenti (Sc. infanzia) x € 130,43	€ 2.739,03 quota spettante alla Scuola dell'infanzia
N. 65 docenti (Sc. primaria) x € 130,43	€ 8.477,95 quota spettante alla Scuola primaria
N. 34 docenti (Sc. sec. 1° gr) x € 130,43	€ 4.434,42 quota spettante alla Scuola secondaria di 1° grado

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA (€ 2.739,03)

Tipologia dell'incarico	UNITÀ	Importo forfettario	Totale compensi
Coordinatore didattico di plesso	1	€ 350,00	350,00
Coordinatore Consiglio d'intersezione	1	€ 100,00	100,00
TOTALE			450,00

B – Progetti POF: La somma residua di € 2.289,03 è destinata a progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA SCUOLA PRIMARIA (€ 8.477,95)

Tipologia dell'incarico	n. unità	Importo forfettario	Totale compensi
Coordinatore didattico di plesso Mammola	1	€ 300,00	300,00
Coordinatore didattico di plesso E. Rodinò	1	€ 450,00	450,00
Coordinatore didattico di plesso Spilinga	1	€ 300,00	300,00
Coordinatore di classe E. Rodinò	14	€ 150,00 x 14	2.100,00
Coordinatore di classe Mammola	6	€ 150,00 x 6	900,00
Coordinatore di classe Spilinga	5	€ 150,00 x 5	750,00
Coordinatore Consigli classi parallele	5	€ 150,00 x 5	750,00
TOTALE			5.550,00

B – Progetti POF: La somma residua di € 2.927,95 è destinata a progetti di ampliamento dell'offerta formativa

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA S. SECONDARIA DI I GRADO (€ 4.434,42)

Tipologia dell'incarico	n. unità	Importo forfettario	Totale compensi
Coordinatore didattico di plesso Mammola	1	€ 300,00	300,00
Coordinatori di classe Mammola	3	€ 150,00 x 3	450,00
Coordinatori di classe Marina di G	9	€ 150,00 x 9	1.350,00
Coordinatore Indirizzo musicale	1	€ 200,00	200,00
TOTALE			2.300,00

B – Progetti POF: La somma residua di € 2.134,42 è destinata a Progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

A. Genua



ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



RIEPILOGO DELLE RISORSE IMPEGNATE PER PROGETTI DIDATTICI DA FINANZIARE CON IL FIS:

SCUOLA	DISPONIBILITA'	ATTIVITA'	PROGETTI
Spese per la Scuola dell'Infanzia	€ 2.739,03	€ 450,00	€ 2.289,03
Spese per la Scuola Primaria	€ 8.477,95	€ 5.550,00	€ 2.927,95
Spese per la Scuola Secondaria di I grado	€ 4.434,42	€ 2.300,00	€ 2.134,42
TOTALE	€ 15.651,40	€ 8.300,00	€ 7.351,40

Le somme assegnate ai tre settori scolastici per Progetti FIS possono subire variazioni per esigenze didattiche motivate ed individuate dal Collegio dei Docenti.

TITOLO PROGETTI:

Titolo progetto	Numero unità	Importo forfettario	Totale compensi
Cambridge English Qualification	3	€ 1050,00 ad unità	€ 3.150,00
Avviamento alla pratica strumentale attraverso la Body Percussion	4	€ 1050,00 ad unità	€ 4.200,00

Le eventuali economie saranno utilizzate nell'anno scolastico successivo con destinazione originaria.

ORE ECCEDENTI

DESCRIZIONE	12/12 LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti	€ 2.800,19

FUNZIONI STRUMENTALI

DESCRIZIONE	UNITÀ	12/12 LORDO DIPENDENTE	Pro Capite lordo dipend.
Funzioni Strumentali	8	€ 4.588,33	€ 573,54

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

DESCRIZIONE	A.S. 2022/23	Economie	Totale lordo dipend.
Attività compl. di Ed Fisica	€ 768,11	€ 850,59	€ 1618,70

Handwritten signatures and initials

A. Gues



ISTITUTO COMPRESIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



PERSONALE ATA

La somma disponibile di € **12.729,68** va ripartita tenendo conto che l'organico di fatto per il personale ATA è composto da n.6 Assistenti Amministrativi (di cui n. 2 con servizio per 18 ore /settimanali) e n. 21 Coll. Scolastici.

Si conviene di incentivare le seguenti attività aggiuntive al personale ATA:

ATTIVITA' INTENSIVE/ESTENSIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (€ 3.318,90)

ATTIVITA' INTENSIVE

DESCRIZIONE	Qualifica	UNITÀ	Comp. Forfettario unitario	TOTALE
• Supporto contabilità e gestione badge ata	AA	1	€ 400,00	€ 400,00
• Nomine incarichi Fis + Tirocinanti	AA	1	€ 300,00	€ 300,00
• Supporto gestione pratiche neo immessi	AA	1	€ 250,00	€ 250,00
• Supporto al DS	AA	1	€ 200,00	€ 200,00
TOTALE parziale				1150,00

ATTIVITA' ESTENSIVE	Qualifica	UNITÀ	Comp. Forfettario unitario	TOTALE
ore eccedenti l'orario d'obbligo per attività o esigenze straordinarie non prevedibili	AA	5	362,50	€ 1.812,50
TOTALE Parziale				€ 1.812,50
TOTALE GENERALE				€ 2.962,50
ECONOMIE				€ 0

ATTIVITA' INTENSIVE/ESTENSIVE COLLABORATORI SCOLASTICI (€ 9.767,18)

Attività intensive

INCARICO	Unità	Compenso	Importo complessivo
Servizio giornaliero Posta e fotocopie	1	€ 200,00	€ 200,00
Spostamento arredi e adeguamento Uffici Mammola, Brugnano e Spilinga	9	€ 200,00	€ 1.800,00
Sostituzione collega assente			€ 3212,50
Interventi di piccola manutenzione	3	€ 200,00	€ 600,00
Supporto mensa forfettario personale a T.D. in rapporto alle ore svolte	2	250,00	€ 500,00
	1	125,00	€ 125,00
	1	70,00	€ 70,00
TOTALE			€ 6.507,50

A. Giusa

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC).

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



ATTIVITA' ESTENSIVE	UNITÀ	ORE	Comp. forfet./orario	TOTALE
ore eccedenti l'orario d'obbligo per attività o esigenze straordinarie non prevedibili e supporto mensa		260		€ 3.250,00
TOTALE GENERALE				€9.757,50
ECONOMIE				€ 9,68

INCARICHI SPECIFICI (art. 47 c.2 lett. B, CCNL 2006/2009)

L'attribuzione effettiva degli incarichi specifici sarà effettuata dal D. S., nell'ambito del piano delle attività.
La dotazione per gli incarichi specifici è:

DESCRIZIONE	12/12 lordo dipendente
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.725,55

che vengono così ripartiti:

- € 1.800,00 destinati a n. 7 Collaboratori Scolastici
- € 925,55 destinati a n. 2 Assistenti Amm.vi

Nel rispetto della vigente normativa, ai fini dell'attribuzione degli Incarichi specifici per il personale amministrativo e ausiliario si terrà conto delle competenze e professionalità individuali.

Nella proposta di attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNL 07/12/2005 (ora art. 50 CCNL 29/11/07), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR-OO.SS. del 10/05/2006 e dalla Sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008 e degli accordi MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 e 12/03/2009 che presso questa istituzione sono 2 Collaboratori e 2 Amministrativi:

Collaboratori scolastici

- sig. Staltari Alessandro
- sig. Barbiero Francesco (assente per malattia)

Assistenti amministrativi.

- sig.ra Franzè A. (titolare seconda pos. Economica, DSGA f.f.)
- sig. ra Lombardo Elisabetta (titolare prima posizione economica)

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

Unità	Plesso	Attività	Compenso unitario	Importo complessivo
1	Rodinò	Assistenza alunni con particolare disabilità (alunni n. 1)	400,00	400,00
1	Brugnano	Assistenza alunni con particolare disabilità (n. 1 alunno)	400,00	400,00
1	Mammola Infanzia	Assistenza alunni con particolare disabilità (n. 1 alunno)	400,00	400,00
2	Infanzia Capoluogo	Ausilio nell'uso dei servizi igienici e cura della persona S. infanzia	200,00	400,00
1	Mammola	Ausilio nell'uso dei servizi igienici e cura della persona S. infanzia	200,00	200,00
TOTALE				1.800,00

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Unità	Attività	Compenso
1	COORDINAMENTO e supporto area didattica	€ 462,78
1	COORDINAMENTO area personale e rapporti enti esterni	€ 462,77
	TOTALE	€ 925,55

[Handwritten signatures]

A. Gera

ISTITUTO COMPRENSIVO MARINA DI GIOIOSA JONICA-MAMMOLA



SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO – SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

@ : rcic81300v@istruzione.it - pec : rcic81300v@pec.istruzione.it 0964 415158

P.zza Mazzini - 89046 – MARINA DI GIOIOSA JONICA (RC)

C.F.: 90011450807- Cod. Mecc.: RCIC81300V



NORME FINALI

ART.61 VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 62 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto (ha quindi valore retroattivo).

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 63 DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Compatto Scuola 2006- 2009.

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschè

Maria Giuliana Fiaschè

PER LA PARTE SINDACALE

I componenti della RSU:

Genova Antonino

Marando Maria Teresa

Vinci Nicodemo

*Antonino Genova
Maria Teresa Marando
Nicodemo Vinci*

00. SS. PROVINCIALI:

CISL SCUOLA

SNALS CONFAL

FLC CIGL

UIL SCUOLA

GILDA DEGLI INSEGNANTI

Cfr. Verbale della seduta in allegato

Verbale RSU del 17 Luglio 2023

Il giorno **17** (diciassette) del mese di **luglio**, dell'anno **2023** (duemilaventitre), alle ore **11:30** si riunisce nei locali di Dirigenza della scuola secondaria di I grado "P. Brugnano" la Rappresentanza Sindacale, giusta convocazione Prot.9190 del 07/07/2023 per discutere il seguente o.d.g.:

Sottoscrizione Contrattazione integrativa d'istituto a.s. 2022/2023

Sono presenti:

la Dirigente: Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschè,

Componenti RSU: Genova Antonino, Marando Maria Teresa, Vinci Nicodemo

Organizzazioni Sindacali: Assenti

La Dirigente dopo aver salutato e ringraziato i presenti per essere intervenuti alla riunione, illustra il contratto integrativo predisposto, con le rettifiche ed integrazioni facendo presente che si è dovuto intervenire a rideterminare gli importi precedentemente discussi relativi al personale docente per farli rientrare nel totale del fondo d'istituto assegnato per l'a.s. 2022/23.

Per il personale docente che ha espletato il servizio di sorveglianza mensa nelle classi a tempo normale dei plessi "E. Rodinò" e "P. Brugnano" si concorda un compenso forfettario proporzionale al servizio prestato tramite il fondo del bonus premiale.

Per il personale ATA in relazione alle ore di mensa riconosciute si concorda, invece, vista la mancanza di disponibilità economica per pagare il tutto, che le ore non retribuite potranno essere recuperate entro il 31/12/2023 (a coperture di prefestivi, in assenza di attività didattica, ecc..).

Le ore di straordinario del personale ATA saranno retribuite fino a capienza di fondi proporzionalmente alle ore svolte, il resto sarà riconosciuto a riposo compensativo da usufruire entro il 31/12/2023 (a coperture di prefestivi, in assenza di attività didattica, ecc..).

Per il personale ATA a T.D. (Coll. Scolastici) si concorda che le ore di mensa saranno retribuite forfettariamente in proporzione alle ore svolte tra loro.

Dopo confronto e discussione, viene confermato quanto riportato nel contratto integrativo d'istituto e le parti procedono alla sottoscrizione definitiva per l'a.s. 2022/2023.

La riunione si conclude alle ore 12.45.

Per l'Amministrazione:

Il DS Dott.ssa Maria Giuliana Fiaschè

Maria Giuliana Fiaschè

La RSU

Vinci Nicodemo

Nicodemo Vinci

Genova Antonino

Genova Antonino

Marando Maria Teresa

Marando Maria Teresa

OO.SS. Provinciali

ASSENTI

