



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI"

Via C. Beccaria, 8 – Tel. e Fax n. 080/4897423

e-mail: bric80600r@istruzione.it - bric80600r@pec.istruzione.it

72015 – PEZZE DI GRECO (BR)

(Scuola Secondaria 1° Grado "G. Galilei" Pezze di Greco - Scuola Secondaria 1° Grado "G. Fortunato" Montalbano
Scuola Primaria "Don Milani" Montalbano- "Giovanni Paolo II" e "M. Teresa di Calcutta" Pezze di Greco- "D.
Guanella" – PozzoFaceto Scuola Infanzia " Gianni Rodari" Montalbano "H.C. Andersen" e Via Eroi dello Spazio"
– Pezze di Greco- "W. Disney" – Pozzo Faceto)



Cod. Mecc. BRIC80600R

Codice Fiscale: 81003430741

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022-2023

Il giorno tredici del mese di dicembre dell'anno duemilaventidue, presso l'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Pezze di Greco (Brindisi), in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica,

TRA

Il Dirigente Scolastico Prof. Silvestro FERRARA, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo Statale "Galileo Galilei", per la parte pubblica,

E

- le R. S. U. :

Maddalena LADISA

Caterina MARGARITONDO

VISTA la Legge 59/97 ;

VISTO il D.P.R. 275 / 99 "Regolamento sulle autonomie delle Istituzioni Scolastiche"

VISTI gli artt. 40 e 45 del D.L.vo n.165 del 30.03.2001;

VISTO il CCNL - Scuola del 29.11.2007;

VISTO il CCNL – Istruzione e Ricerca del 19.4.2018;

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2022/2025 approvato dal Collegio dei Docenti in data 9.12.2021 (Delibera n.26) e adottato dal Consiglio d'Istituto in data 10.12.2021 (Delibera n. 5);

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 29 del 26/10/2022 con cui è stato aggiornato e integrato il PTOF per l'anno scolastico 2022/2023;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n..56 del 6.12.2022 relativa all'approvazione delle attività progettuali per l'a.s. 2022/2023 con aggiornamento del PTOF:

VISTE le risultanze dell'Assemblea del personale ATA nella riunione del 27 ottobre 2022;

VISTO il Piano delle Attività del personale ATA predisposto dal DSGA in data 15 novembre 2022 ed adottato dal Dirigente Scolastico in data 16 novembre 2022 con provvedimento prot. n.4123 del 16/11/2022;

VISTA l'intesa tra il MIUR e le OO. SS. del 3 ottobre 2022 ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli istituti contrattuali previsti dall'art. 40 del CCNL 2016/2028 del 19 aprile 2018, per l'anno scolastico 2022 / 2023 ;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 relativa all'assegnazione alle risorse MOF 2022/2023;

CONSIDERATO che l'Istituto si articola su nove punti d'erogazione del servizio:

BRAA80601N - Scuola Infanzia "G. Rodari" Montalbano di Fasano;

BRAA80603Q - Scuola Infanzia "Walt Disney" Pozzo Faceto;

BRAA80604R - Scuola Infanzia "Via Eroi dello Spazio" Pezze di Greco;

BRAA80602P - Scuola Infanzia "Andersen" Pezze di Greco;

BREE80601V - Scuola Primaria "Don Milani" Montalbano di Fasano;

BREE806042 - Scuola Primaria "Don Luigi Guanella" Pozzo Faceto;

BREE806031 - Scuola Primaria "Giovanni Paolo II" Pezze di Greco;

BREE80602X - Scuola Primaria "Madre Teresa di Calcutta" Pezze di Greco;

BRMM80601T - Scuola Sec. di 1° Grado "G. Galilei" Pezze di Greco di Fasano e "G. Fortunato" Montalbano di Fasano;

VIENE STIPULATO

la seguente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2022 / 2023 , precisando che le norme a carattere giuridico hanno validità triennale, a decorrere dall'anno scolastico 2018 / 2019, con proroga per corrente anno scolastico , nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL, mentre l'utilizzo delle risorse finanziarie ha validità annuale.

Art. 1

Materie oggetto di contrattazione , di confronto , di informazione

Si premette che, ai sensi dell'art. 22 , comma 4 , lettera C) del CCNL Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19.4.2018 **sono oggetto di contrattazione integrativa** le seguenti materie :

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 , come modificata e integrata dalle legge 83/2000;

c5) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c6) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c7) 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);

c8) 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.

Sono oggetto di confronto, come previsto dall'art. 22 comma 8, lettera b) del CCNL. Le seguenti materie:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono oggetto di informazione, come previsto dall'art. 22 comma 9, lettera b) del CCNL. Le seguenti materie:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

PARTE PRIMA – MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Art. 2

Art. 22, comma 4, lettera c1 del CCNL - Attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha obblighi in materia di sicurezza così come previsto dalla normativa vigente.

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Per la Scuola è designato in funzione di RLS l'insegnante TERRULI Grazia.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.

Il RSPP è designato dal Dirigente con incarico ad esterno con competenze specifiche.

Vengono qui richiamate tutte le disposizioni normative e regolamentari in materia di prevenzione del contagio da Covid 19 e si sottolinea che le predette disposizioni vengono sistematicamente applicate.

Articolo 3

Art. 22, comma 4, lettera c5 del CCNL vigente. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto

Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020.

Relazioni sindacali a livello di istituto

Il D.S. fornisce le informazioni di cui all'art. 22 del CCNL vigente, alla R.S.U. e alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili, comunque almeno 5 giorni prima di ogni incontro.

La R.S.U. ha diritto, per svolgere la sua attività, a permessi sindacali orari retribuiti e non retribuiti. Alle R.S.U. spetta un tempo calcolato in 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente (docente/ata) in organico (101 dipendenti a T.I. x 25° 30" pari a 42 h 55°).

Tali permessi, gestiti dalla R.S.U., calcolati e registrati su apposito registro della segreteria amministrativa, possono essere utilizzati per:

- a) espletare il mandato sindacale (legge 300/70, art. 23);
- b) partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico
- c) presenziare a convegni o congressi sindacali.

L'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;

Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.

Assemblee sindacali, convocazione e svolgimento

Per le assemblee sindacali, a cui può partecipare tutto il personale della scuola, si conferma quanto previsto dall'art. 23 del CCNL vigente e dalla CIR del 24 Marzo 2004 prot. n. 4388.

Nell'ipotesi di partecipazione ad assemblee non coincidenti con le ore finali del proprio turno di servizio, e in presenza di particolari motivi riconducibili alla distanza tra il luogo di svolgimento dell'assemblea e la sede di servizio, il personale ATA può, previo accordo con il DSGA e il DS, non riassumere servizio al termine dell'assemblea. In tal caso il servizio non prestato si configura come ore di permesso breve soggetto a recupero.

L'adesione all'assemblea è irrevocabile dopo la data di comunicazione di preavviso alle famiglie;

Il D.S., per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate;

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale (un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico) non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione alfabetica dei cognomi.

Servizi essenziali in caso di sciopero

Si rimanda integralmente al Protocollo d'Intesa del 23 ottobre 2021 fra il Dirigente scolastico e le OO.SS. ed al relativo "Regolamento sulle norme di garanzia in caso di sciopero" alla luce di quanto previsto dall'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca", sottoscritto in data 2 dicembre 2020

Albo sindacale e accesso ai locali dell'Istituzione Scolastica

La R.S.U. ha diritto ad una propria bacheca per affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, distinta da quella dei sindacati rappresentativi.

La gestione della bacheca spetta alla RSU; i firmatari sono responsabili di quanto viene affisso e pubblicato.

La R.S.U. e i rappresentanti sindacali possono accedere agli uffici dell'istituzione anche negli orari egli. orari di chiusura al pubblico.

Alla R.S.U. va riservato, quando necessario, un locale all'interno dell'Istituto per esplicitare la propria attività.

Il D.S. assicura la tempestiva consegna alla R.S.U. previa firma per ricevuta del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni inviate dalle organizzazioni provinciali ai rappresentanti sindacali dell'Istituto.

Alla RSU va consentito l'accesso ad INTRANET del MIUR e ad INTERNET per scaricare testi e file inviati attraverso posta elettronica; l'utilizzo del telefono, del fax, previo accordo con l'Istituzione Scolastica.

Il sito web dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo www.comprensivogalilei.edu.it assicura alle organizzazioni sindacali una sezione denominata "RSU" nella home page.

Il D.S. fornirà alla R.S.U. un registro per la verbalizzazione degli incontri.

Articolo 4

Art. 22, comma 4, lettera c6 del CCNL vigente. 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.

Al Personale ATA viene garantito l'istituto della flessibilità oraria e, in generale, è garantito il ritorno a casa in caso di rientro in servizio nel pomeriggio.

Articolo 5

Art. 22, comma 4, lettera c7 del CCNL vigente. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

La realizzazione del presente articolo è finalizzato all'assegnazione di fondi per la formazione del personale da parte del MIUR. Nell'eventualità di una partecipazione ai corsi di aggiornamento e di formazione di diversi docenti si precederà col criterio della rotazione, privilegiando, comunque i docenti più giovani.

Articolo 6

Art. 22, comma 4, lettera c8 e c9 del CCNL vigente. 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) e 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.

Le parti si assumono l'impegno ad evitare qualsiasi comunicazione ordinaria, tranne situazioni straordinarie e urgenti, che possa essere presa in considerazione dall'intero personale partendo dal presupposto che, dalle ore 13,30 del Sabato alle ore 7,30 del lunedì, e per tutti gli altri giorni, dalle ore 17,00 alle ore 7,30 del giorno successivo, deve essere garantito il diritto alla disconnessione.

Art. 7

Prestazione lavorativa in smart working

Nell'organizzazione del lavoro si terrà presente quanto disposto dalla Legge 142 del 21/9/2022 di conversione del D.L. 9/8/2022 n. 115, in materia di lavoro agile.

PARTE SECONDA – MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Art. 8

Art. 22, comma 8, lettera b1 e b2 del CCNL vigente. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito personale medesimo.

Modalità di utilizzo del personale Docente

Organico di diritto

La determinazione dell'organico di diritto è effettuata con decreto dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Brindisi. Per il corrente a. s. l'Organico di diritto è costituito da n. 90 docenti.

- Assegnazione dei Docenti alle classi ed assegnazione ore eccedenti :

Ferma restando la competenza del Dirigente Scolastico nella costituzione delle cattedre in relazione all'organico attribuito, per l'assegnazione dei docenti alle classi si adotteranno i seguenti criteri assunti in ordine prioritario così come vengono espressi:

- a. continuità didattica;
- b. assegnazione alle classi che, nel corso degli anni, hanno avuto un percorso didattico disomogeneo (cambio docenti, supplenze, ecc) di docenti che possono garantire stabilità/continuità;
- c. richiesta formale del docente (a parità di concorrenza si utilizzerà la graduatoria d'Istituto);
- d. in mancanza di disponibilità e di richiesta formale, il D.S. si avvarrà della graduatoria d'Istituto che sarà utilizzata a partire dal basso.

Modalità di utilizzo del personale Docente in rapporto al PTOF

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle attività extracurricolari secondo i seguenti criteri non assunti in ordine prioritario :

- diverse professionalità presenti nella scuola in ragione del progetto da espletare;
- disponibilità espresse dai singoli docenti.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA alle varie sedi

Il Dirigente Scolastico, in relazione all'assegnazione del personale docente alle sedi segue i seguenti criteri:

1. rispetto della continuità educativa e didattica nella propria sede;
2. richiesta formulata dal docente;
3. scorrimento della graduatoria d'istituto .

In caso di nessuna richiesta il Dirigente assegna seguendo lo scorrimento della graduatoria dal basso.

Modalità di utilizzo del personale ATA in rapporto al PTOF

Il Dirigente Scolastico assegna il personale A.T.A. alle sedi e ai plessi secondo i seguenti criteri :

1. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
2. Maggiore anzianità di servizio;
3. Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti del CCNL.

Articolo 9

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

Orario di lavoro per l'attività funzionale all'insegnamento

1. L'orario di lavoro per le attività funzionali all'insegnamento è regolamentato dal CCNL vigente, nonché dalle norme contrattuali, nazionali ed integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del nuovo contratto.

2. Il Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto discusso e stabilito nel Collegio dei Docenti in merito all'attività funzionale all'insegnamento e delle schede progettuali presentate provvede con gli strumenti che ritiene più opportuni al conteggio delle ore effettuate da ciascun docente, sia in relazione al monte ore stabilito per le attività funzionali e sia in relazione a quanto previsto all'art. 40.

3. Nel caso di superamento del monte ore di cui ai commi precedenti il Docente può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico ad assentarsi nelle relative attività, se il Dirigente Scolastico stesso ritiene che tale assenza non pregiudica i lavori interessati, altrimenti le ore eccedenti il monte ore di cui trattasi saranno retribuite con i finanziamenti del Fondo di Istituto come ore di attività di non insegnamento.

4. Il Collegio dei docenti entro i primi giorni di ottobre, provvede a programmare gli obblighi relativi alle attività di cui all'art. 29 del CCNL 2007, ovvero "a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue; b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue", secondo criteri stabiliti dallo stesso organo collegiale.

Conferimento degli incarichi

Il D.S. ha l'obbligo di conferire l'incarico in forma scritta e protocollata.

Deve essere predisposto l'elenco degli incarichi (da affiggere all'albo on line del sito web della Scuola) e copia dello stesso consegnato alla R.S.U..

Detto elenco deve inoltre indicare:

- ◆ La durata dell'incarico;
- ◆ L'impegno orario previsto o, in assenza, gli obiettivi da raggiungere;
- ◆ Il relativo compenso orario o forfetario previsto;
- ◆ La delibera del Consiglio d'Istituto quando è necessaria.

Funzioni Strumentali art. 33 CCNL 2006/2009 - Accordo Nazionale del 18/11/2009 art. 2

Il Collegio dei Docenti determina, oltre alle funzioni-strumentali, le competenze professionali necessarie per l'espletamento di dette funzioni, i parametri e i criteri per la valutazione dei risultati attesi e la durata di ciascun incarico.

AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA

L'organico di diritto ATA è stabilito con decreto dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Brindisi e per il corrente anno scolastico è così determinato:

- n. 1 Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- n. 5 Assistenti Amministrativi
- n. 17 Collaboratori Scolastici

Assegnazione delle mansioni e degli orari di lavoro al personale

Il Dirigente Scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, convoca un'apposita riunione per tutto il Personale ATA nella quale vengono formulate proposte circa le mansioni da assegnare e l'organizzazione oraria del personale.

1 - Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di lavoro, si terrà conto dei seguenti criteri:

- tipologia e necessità delle sedi scolastiche
- distribuzione equa del carico di lavoro
- funzionalità alle esigenze di servizio della scuola
- disponibilità alla flessibilità
- attitudini, professionalità ed esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio.

2 - Per adeguare l'orario di lavoro alle esigenze di servizio delle due sedi e d'apertura all'utenza, si stabilisce il ricorso:

- all'orario flessibile di lavoro, mediante anticipo o posticipo dell'entrata;
- alla turnazione.

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 impreviste e non programmabili.

Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.

L'intensificazione del personale Assistente Amministrativo verrà retribuito secondo i seguenti criteri:

- priorità per sostituzione personale assente anche nei casi previsti dalle disposizioni della Legge di Stabilità 2015 n. 190 /2015 e successive modifiche (primi 30 giorni di assenza);
- supporto progettualità PTOF
- maggiore impegno relativo predisposizione graduatorie, sistematico espletamento di pratiche relativo allo stato giuridico del personale, adempimenti fiscali, adempimenti rivenienti da procedure di acquisto, maggiore impegno d per espletamento pratiche area alunni.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale, oltre l'orario di lavoro, saranno oggetto retribuzione o, su richiesta di recuperi compensativi.

Settori di lavoro

I settori saranno definiti, ove possibile, in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori avrà effetto, di norma, per l'intero anno scolastico e sarà indicata nel piano annuale delle attività predisposto dal DSGA.

Incarichi Specifici (Accordo Nazionale del 18/11/2009 art. 3)

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL/2007 – Comparto Scuola per iscritto, attraverso regolare ordine di servizio.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Personale non titolare di posizione economica;
- Comprovata professionalità specifica;
- Disponibilità degli interessati;
- Anzianità di servizio

PARTE TERZA – UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE PER L'ATTUAZIONE DEL PTOF

FONDI MOF

Le risorse MOF per l'anno scolastico 2022/2023 sono definite dall'intesa MIUR – OO.SS del 3/10/2022 ed assegnate all'Istituzione Scolastica con nota MI n. 46445 del 4 ottobre 2022.

Si aggiungono alle predette risorse le economie al 31.08.2022.

ANALISI DELLE RISORSE TOTALI – Fondo M.O.F. – a.s. 2022 / 2023 - LORDO DIPENDENTE			
Descrizione	M.O.F. a.s. 2022 / 23	Economie	Totale
Fondo Istituto Scolastica	44.438,71	19.813,57	64.252,28
Funzioni Strumentali	3.966,96	0,00	3.966,96
Incarichi Specifici ATA	2.498,42	276,94	2.775,36
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.304,10	44,81	2.348,91
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti nel PA	0,00	107,69	107,69
Attività complementari di Educazione Fisica	832,12	1.178,92	2.011,04

Progetti Aree a rischio	562,48	1499,34	2.061,82
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	11.873,23	8.367,20	20.240,43
TOTALE FONDO M.O.F.	66.476,02	31.288,47	97.764,49

La somma relativa al F.I.S. oggetto di contrattazione risulta essere la seguente:

Totale F.I.S. + valorizzazione personale scolastico	84.492,71
Indennità di Direzione DSGA parte variabile a carico del FIS	4.140,00
Indennità di Direzione Sostituzione DSGA	350,00
Somma del F.I.S. a disposizione per la contrattazione	80.002,71

Riguardo la ripartizione delle risorse del F.I.S. oggetto di contrattazione si stabilisce la seguente suddivisione:

Suddivisione del F.I.S.		
68 %	docenti	54.401,84
32 %	ATA	25.600,87

La somma relativa al Fondo per la valorizzazione del personale scolastico viene ripartita secondo le medesime percentuali del Fondo dell'Istituzione Scolastica e viene utilizzata per i compensi al personale per attività relativa all'ampliamento dell'offerta formativa.

PERSONALE DOCENTE

FIS + Fondo per la valorizzazione del personale scolastico : € 54.401,84

Per il personale docente la destinazione della relativa quota del FIS è la seguente:

Compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico

FIGURE DI SISTEMA	NUM. DOC.	N. ORE	Costo orario	TOTALE LORDO DIP.
1 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	1	150	17,50	2.625,00
2 COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	1	124	17,50	2.170,00
TOTALE FIGURE	2			4.795,00

Dall'importo FIS viene detratto l'importo destinato ai collaboratori del Dirigente Scolastico, pari a € 4.795,00. Pertanto l'importo destinato alla retribuzione relativa all'attività progettuale è pari a € 49.606,84.

Attività Progettuale – FIS + valorizzazione : 49,606,84

ORDINE DI SCUOLA	PROGETTO :	Docenti	Ore non insegn.	Ore insegn.	Totale Lordo dipen.	Totale spesa per ordine di scuola
INFANZIA	Musicando nella natura	25	25	251	9.222,50	10.972,50
	Coordinamento e Sicurezza Scolastica	7	100		1.750,00	
PRIMARIA	Un volo emozionale da condividere	23	89	460	17.657,50	20.807,50
	Organizzazione scolastica	1	10	10	525,00	
	Coordinamento e Sicurezza Scolastica	6	150		2.625,00	

SECONDA- RIA	Teatrando in musica e prosa	7	90	350	13.825,00	15.750,00
	Organizzazione scolastica	1	10	10	525,00	
	Progetto Orientamento	1	10		175,00	
	Coordinamento e Sicurezza Scolastica	4	70		1.225,00	
TOTALE		-	554	1.081	47.530,00	47.530,00

Rispetto al finanziamento vi sono economie pari a € 2.076,84

Funzioni Strumentali

Considerate le esigenze dell'Istituto e il PTOF, e recependo quanto deliberato dal collegio de docenti si ripartisce il finanziamento nel seguente modo

Area	Descrizione	N. docenti	Compenso pro capite
1	GESTIONE PTOF – Rapporti con Enti Locali e con associazioni di volontariato	1	793,39
2	Gestione del "Piano annuale dell'inclusione" -	2	793,40
3	Gestione dei servizi informatici – Scuola Primaria	1	793,39
4	Gestione dei servizi informatici – Scuola Secondaria di 1° Grado	1	793,39
5	Valutazione alunni e autovalutazione d'Istituto	1	793,40
Totale finanziamento FF.SS.			3.966,96

Parte destinata al personale A.T.A.:

- 1- **Gli incarichi specifici** sono assegnati al personale non titolare di posizione economica ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL 2007 e sequenza contrattuale ATA 5/08/2008 e, precisamente, a n. 1 Assistente Amministrativa e a n. 5 Collaboratori scolastici.

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA			
Descrizione Incarico	N.	Compenso pro capite	Compenso totale
AA – Supporto ad attività negoziale	1	1.000,00	1.000,00
C.S. - Maggior impegno – Scuola dell'Infanzia	4	355,07	1.420,28
C.S. - Maggior impegno – Scuola dell'Infanzia	1	355,08	355,08
Totale			2.775,36

- 2- **Le prestazioni aggiuntive** del personale A.T.A. sono quelle previste dalla lettera e) dell'art. 88 del CCNL del 29.11.2007.

Il finanziamento complessivo, per tali attività, è di euro 25.600,87 lordo dipendente, importo è stato determinato dalla somma della quota DIS e della quota del Fondo per la valorizzazione del personale scolastico. La misura oraria del compenso è definita dalla tabella 6 allegata al CCNL 29.11.2009 e il numero di ore è riepilogato nella tabella che segue:

**Compensi al personale A.T.A. per prestazioni aggiuntive
FIS**

	COMPENSI PERSONALE A.T.A.	Numero ATA	Numero ore straordinari o	Intensificaz. del lavoro	Spesa ATA Lordo dipend.
PERSONALE ATA	Assistenti Amministrativi	5	50	520	8.265,00
	Collaboratori scolastici	17	586	800	17.325,00
	TOTALE				25.590,00

Rispetto al finanziamento vi sono economie pari a € 10,87

FONDI PER AREE A RISCHIO

ORDINE DI SCUOLA	ATTIVITA' / PROGETTO : E	Docenti	Ore insegn	Totale lordo dipendente
Secondaria di 1° grado	PROGETTO	7	58	€ 2.030,00

Rispetto al finanziamento vi sono economie pari a € 31,82.

FONDI PER LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

ORDINE DI SCUOLA	ATTIVITA' DI PROGETTO : DESCRIZIONE	Docenti	Ore	Totale lordo dipendente
Secondaria di 1° grado	Attività complementari di Educazione Fisica	1	30	€ 960,00

LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI, INFORMAZIONE E VERIFICA

Liquidazione dei compensi

Al termine dell'attività il personale presenterà la documentazione relativa al servizio svolto e il Dirigente scolastico autorizzerà il pagamento del solo servizio espressamente autorizzato in forma scritta tramite lettera di incarico.

Il DSGA verifica la congruità della spesa a fronte delle previsioni del Contratto Integrativo di Istituto e di quanto erogato sul POS - Punto Ordinante di Spesa di questo Istituto e procede alla liquidazione del compenso tra il mese di agosto e settembre 2023 a mezzo "cedolino unico".

Gli importi inseriti nel Programma Annuale saranno liquidati a prestazioni rese.

Per cause eccezionali, comunicate per iscritto alla RSU e al personale, il DSGA può posticipare il termine di liquidazione dei compensi.

Informazione

Il presente contratto sarà portato a conoscenza di tutto il personale interessato e inserito sul sito web dell'istituto www.comprensivogalilei.edu.it.

La parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico prof. Silvestro FERRARA

La R.S.U.

LADISA Maddalena

MARGARITONDO Caterina

COMPLEMENTARIATA

RESPONSABILI	AMMONTARE	DATA	DESCRIZIONE
ATA	17.000,00	01/01/2010	ATTIVITA' DI PROGETTO
ATA	17.000,00	01/01/2010	ATTIVITA' DI PROGETTO
TOTALE			

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della società in data 01/01/2010.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	AMMONTARE
ATTIVITA' DI PROGETTO - DESCRIZIONE ATTIVITA'	17.000,00

FONDI PER LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FINANZIARIA

DESCRIZIONE ATTIVITA'	AMMONTARE	TOTALE FONDI
ATTIVITA' DI PROGETTO - DESCRIZIONE ATTIVITA'	17.000,00	17.000,00

LICITAZIONE DEI COMPENSI INFORMATIVI E VERIFICA

Informazioni del contratto

Il presente contratto è stato stipulato in data 01/01/2010 tra la società e il cliente. Il contratto ha una durata di 12 mesi. Il cliente ha pagato alla società l'importo di 17.000,00 euro. La società ha fornito al cliente i servizi di consulenza e formazione finanziaria. Il cliente ha pagato alla società l'importo di 17.000,00 euro. La società ha fornito al cliente i servizi di consulenza e formazione finanziaria.

Informazioni

Il presente contratto è stato stipulato in data 01/01/2010 tra la società e il cliente. Il contratto ha una durata di 12 mesi. Il cliente ha pagato alla società l'importo di 17.000,00 euro. La società ha fornito al cliente i servizi di consulenza e formazione finanziaria.

La parte pubblica

Il presente contratto è stato stipulato in data 01/01/2010 tra la società e il cliente. Il contratto ha una durata di 12 mesi. Il cliente ha pagato alla società l'importo di 17.000,00 euro. La società ha fornito al cliente i servizi di consulenza e formazione finanziaria.

La R.S.U.

Il presente contratto è stato stipulato in data 01/01/2010 tra la società e il cliente. Il contratto ha una durata di 12 mesi. Il cliente ha pagato alla società l'importo di 17.000,00 euro. La società ha fornito al cliente i servizi di consulenza e formazione finanziaria.