



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI LOGRATO
Via G.G. Morando n. 13 – 25030 Lograto - Tel. 030 9973712
e-mail: bsic85900r@istruzione.it – bsic85900r@pec.istruzione.it
- sito internet: www.iclograto.gov.it -

Cod.fisc. 98129510172 Cod. Mecc. BSIC85900R Cod. Univoco UFDLIU

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2021/2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOGRATO".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22-2022/23-2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno scolastico di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

*Per autografo:
Anna Lombardi
Anna Lombardi*

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);

*De Autorelli
Totò Caracciolo Anna Felice*

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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) (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso scolastico nell'atrio principale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l' auditorium situato presso la scuola secondaria di 1° grado di Lograto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Andrea Tolu
 Dea Antonelli
 Caterina Lombardi

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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 secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

*Per documentare
Fondo Contratti
Anno 2019*

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni antimeridiane o pomeridiane.

Art. 16 – Criteri per l'individuazione del personale A.T.A destinatario della riduzione d'orario ai sensi dell'art. 55 CCNL SCUOLA 2006/2009

Il personale in servizio nei plessi con orario di servizio superiore alle 10 ore per almeno tre giorni a settimana, che presta servizio su più turni e adegua il proprio orario di lavoro alle esigenze connesse all'espletamento delle attività didattiche con significative oscillazioni dell'orario individuale, alla sostituzione dei colleghi assenti, all'ampliamento dell'offerta formativa, è destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

Si valuterà la presenza dei requisiti per l'individuazione del personale A.T.A destinatario della riduzione d'orario ai sensi dell'art. 55 CCNL SCUOLA 2006/2009 e si procederà al riconoscimento mediante incarico formale.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

*Dea Autoulli
Cattedra Lettere
Anna Elia*

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 20 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

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

*Dee Autanell.
Kore Sabazeli Anna Felme*

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA come indicato nella **tabella allegata** che sarà rivista annualmente in base ai finanziamenti comunicati dal MIUR. A tal fine sono annualmente definiti e assegnati, i fondi per le attività del personale docente e ATA rispettivamente al 70% e 30% della somma effettivamente disponibile per la contrattazione integrativa. Per il solo anno scolastico 2021/22 la somma accantonata e non liquidata al dsga relativa all'a.s. 2020/21, viene assegnata al personale A.T.A.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. La legge 160/2019 (art. 1 comma 249 L. 160/2019, meglio conosciuta come Legge di Bilancio 2020) ha stabilito che "le risorse finanziarie iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 13 luglio 2015 n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine i fondi disponibili saranno utilizzati per la formazione del personale nelle seguenti misure:
 - DOCENTE-fino al 90% della somma disponibile
 - A.T.A-fino al 10% della somma disponibile.

Art. 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti e A.T.A. , il fondo d'istituto viene ripartito annualmente in base alle assegnazioni ministeriali.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Doc. dell'ist.
 Per la liquidazione
 Anna Folini

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Viene fissato nella misura del 5% il compenso spettante al D.s.g.a per gestione di progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubbliche e da privati.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite annualmente in sede di ripartizione del F.I.S.
3. Qualora gli incarichi di particolare complessità riguardino una sola area, ad essa potrà essere destinata il 100% delle risorse disponibili.

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

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

Anna Folmer

Dea Autourell.
Ester Lombardi

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Il presente contratto viene sottoscritto il giorno 12 gennaio 2022.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica pro-tempore . Dott.ssa Dea Antonelli

Dea Antonelli

PARTE SINDACALE- RSU

CISL/SCUOLA:

Lombardi Katia

Katia Lombardi

SNALS/CONFSAL:

Falsina Anna

Anna Falsina

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL... Tinini Stefania

CISL/SCUOLA.....

=====

UIL/SCUOLA

=====

SNALS/CONFSAL.....

=====

GILDA/UNAMS.....

=====

Allegato: materie oggetto di confronto ed informazione con RSU.

Allegato al contratto integrativo di Istituto 2021/2024

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2021/2022 PERSONALE DOCENTE

F.I.S. DOCENTI						
ATTIVITA'	N. DOCENTI	FORFAIT - RENDICONTO	N. ORE PROPOSTE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE IMPORTO L.D.
SUPPORTO A DIR.SCOL. E AL MODELLO ORGANIZZATIVO						
REFERENTE PLESSO SEC. LOG	1	F	57	57	€ 17,50	€ 997,50
REFERENTE PLESSO SEC. BER	1	F	48	48	€ 17,50	€ 840,00
REFERENTE PLESSO PRIM.LOG	1	F	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
REFERENTE PLESSO PRIM BER	1	F	57	57	€ 17,50	€ 997,50
REFERENTE PLESSO MACL PRIM	1	F	45	45	€ 17,50	€ 787,50
REFERENTE PLESSO MACL INF	1	F	39	39	€ 17,50	€ 682,50
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA						
COORDINATORE TEAM SC.PRIMARIE	13	F	14	182	€ 17,50	€ 3.185,00
COORDINATORE CLASSE SC.SEC.	15	F	14	210	€ 17,50	€ 3.675,00
SEGRETARIO INTERCLASSE PRIMARIA	3	F	5	15	€ 17,50	€ 262,50
SEGRETARIO VERB C. di CLASSE	15	F	2	30	€ 17,50	€ 525,00
ORARIO	2	F	15	15	€ 17,50	€ 262,50
REFERENTE ACQ. FACILE CONSUMO	6	F	6	36	€ 17,50	€ 630,00
COMMISSIONE DIDATTICA	6	F	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
RESPONSABILI MENSA LOGRATO	1	F	10	10	€ 17,50	€ 175,00
RESPONSABILI MENSA BERLINGO	1	F	10	10	€ 17,50	€ 175,00
RESPONSABILI MENSA MACLODIO	1	F	6	6	€ 17,50	€ 105,00
RESPONSABILI MENSA INFANZIA	1	F	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTI INFORMATICA	2	F	4	8	€ 17,50	€ 140,00
REFERENTE DISAGIO	1	F	14	14	€ 17,50	€ 245,00
REFERENTE COMMISSIONE PTOF	1	F	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
REFERENTI INVALSI/SCRUTINI	2	F	10	20	€ 17,50	€ 350,00
SOTTOCOMM.NE BES (DISAGIO)	6	F	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
COMMISSIONE INTERCULTURA	6	F	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
COMMISSIONE CONTINUITA'	6	F	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00
REFERENTE COMMISSIONE AMBIENTE	1	F	14	14	€ 17,50	€ 245,00
COMMISSIONE AMBIENTE	6	F	10	60	€ 17,50	€ 1.050,00

COORDINATORI CLASSI 3^ SECONDARIE	5	F	3	15	€ 17,50	€ 262,50
TUTOR ANNO DI PROVA DOCENTI	9	F	8	72	€ 17,50	€ 1.260,00
REFERENTI PROGETTI ISTITUTO	4	F	12	48	€ 17,50	€ 840,00
REFERENTE CYBERBULLISMO DI ISTITUTO	1	F	25	25	€ 17,50	€ 437,50
COMPONENTI COMM. CYBERBULLISMO	5	F	10	50	€ 17,50	€ 875,00
ANIMATORE DIGITALE	1	F	20	20	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE COVID SEC. LOGRATO	1	F	34	34	€ 17,50	€ 595,00
REFERENTE COVID PRIM. LOGRATO	1	F	35	35	€ 17,50	€ 612,50
REFERENTE COVID SEC. BERLINGO	1	F	31	31	€ 17,50	€ 542,50
REFERENTE COVID PRIM. BERLINGO	1	F	34	34	€ 17,50	€ 595,00
REFERENTE COVID PRIM. MACLODIO	1	F	30	30	€ 17,50	€ 525,00
REFERENTE COVID INFANZIA	1	F	28	28	€ 17,50	€ 490,00
PREPOSTO SICUR SEC LOG	1	F	19	19	€ 17,50	€ 332,50
PREPOSTO SICUR PR LOG	1	F	20	20	€ 17,50	€ 350,00
PREPOSTO SICUR BERL SEC	1	F	16	16	€ 17,50	€ 280,00
PREPOSTO SICUR BERL PRIM	1	F	19	19	€ 17,50	€ 332,50
PREPOSTO SICUR MACL PRIM	1	F	15	15	€ 17,50	€ 262,50
PREPOSTO SICUR MACL INF	1	F	13	13	€ 17,50	€ 227,50
TOTALE						€ 31.675,00
AVANZO						€ 67,16

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE

FUNZIONI STRUMENTALI	NUMERO	COMPENSO UNITARIO LORDO DIPENDENTE	TOTALE SPESA L.D.
	5	717,555	3.587,78

F.I.S. A.T.A.

ATTIVITA'	N. ATA	FORFAIT - RENDICONTO	N. ORE PROPOSTE	TOTALE ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE IMPORTO L.D.
SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA E INTENSIFICAZIONE PER ASSENZE COLLEGHI DURANTE L'ORDINARIO ORARIO DI SERVIZIO	7	F	30	210	€ 12,50	€ 2.625,00
	1	F	40	40	€ 12,50	€ 500,00
	4	F	15	60	€ 12,50	€ 750,00
	1	F	25	25	€ 12,50	€ 312,50
	2	F	24	48	€ 12,50	€ 600,00
	1	F	12	12	€ 12,50	€ 150,00
	2	F	20	40	€ 12,50	€ 500,00
	1	F	37	37	€ 12,50	€ 462,50
	1	F	7	7	€ 12,50	€ 87,50
	1	F	5	5	€ 12,50	€ 62,50
EFFETTIVA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI ANCHE IN ALTRI PLESSI STESSO COMUNE OLTRE ORARIO DI SERVIZIO IN AGGIUNTA AL LAVORO STRAORDINARIO	10	R	5	50	€ 12,50	€ 625,00
	5	R	3	15	€ 12,50	€ 187,50
SUPPORTO ALUNNI IGIENE PERSONALE	2	F	20	40	€ 12,50	€ 500,00
	1	F	10	10	€ 12,50	€ 125,00
	2	F	29	58	€ 12,50	€ 725,00
	2	F	15	30	€ 12,50	€ 375,00
COLLABORAZIONE SERVIZIO MENSA-RACCOLTA BUONI E ADEMPIMENTI CONNESSI	5	F	4	20	€ 12,50	€ 250,00
	3	F	20	60	€ 12,50	€ 750,00
	2	F	6	12	€ 12,50	€ 150,00
	1	F	16	16	€ 12,50	€ 200,00
LAVORO STRAORDINARIO		R	68	68	€ 12,50	€ 850,00
INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONI LAVORATIVE PER NOMINE- RINNOVI GRADUATORIE-VISITE GUIDATE-PROGETTI-ISTRIZIONI- SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1	F	41	41	€ 14,50	€ 594,50
	3	F	50	150	€ 14,50	€ 2.175,00
FORMAZIONE E SUPPORTO AREA ALUNNI	1	F	60	60	€ 14,50	€ 870,00
TOTALE				1025		€ 14.427,00
AVANZO						€ 51,78

INCARICHI SPECIFICI ATA

INCARICHI SPECIFICI ATA	N. ATA	TOT.LORDO DIP	TOTALE SPESA L.D.
PRIMO SOCCORSO	12	95	1.140,00
	7	70	490,00
SUPPORTO ALUNNI DISABILI	2	280	560,00
	1	81	81,14
TOTALE SPESA			2.271,14

I compensi per il personale ATA sono rapportati a 10 mesi e saranno ridotti in proporzione ai periodi di assenza superiori a 7 gg. consecutivi e alla durata del contratto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di LOGRATO

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO E INFORMAZIONE

AREA DOCENTI

Criteri per assegnazione del personale docente ai plessi, alle classi, agli ambiti.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti ai plessi/classi/moduli/agli ambiti disciplinari, spetta al Dirigente Scolastico emettere i relativi provvedimenti, sentito il parere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto che ne indicano i criteri generali.

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, ai moduli ed agli ambiti, il D.S. (sentito il Collegio docenti) può utilizzare i sotto elencati criteri:

- a) continuità didattica;
- b) valorizzazione delle competenze specifiche dei docenti documentate e documentabili
- c) copertura con docenti a T.I. (ex ruolo) in tutte le classi;
- d) scelta dell'interessato.

Nei casi in cui si venissero a verificare situazioni di particolare gravità, e/o di incompatibilità il Dirigente scolastico può derogare ai suddetti criteri ricercando possibilmente il consenso dei docenti interessati, al fine di favorire il buon funzionamento della scuola.

N.B. Eventuali deroghe ai suddetti criteri dovranno essere motivate da parte del Dirigente scolastico.

Criteri per la formazione delle classi (come da Regolamento di Istituto)

Fermo restando il criterio dei tetti numerici previsti dalla vigente normativa, concorrono alla formazione delle classi prime gli alunni obbligati nella scuola del territorio di residenza, nonché quelli per cui è stata presentata ed accolta domanda di trasferimento.

Nei plessi in cui sono istituite più sezioni di classe prima la formazione delle classi viene operata in base ad una conoscenza la più obiettiva possibile del grado di appropriazione dei prerequisiti per l'apprendimento da parte degli alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia.

Le sezioni di classe prima primaria e secondaria vanno formate sulla base di dati conoscitivi raccolti in seguito alle attività di raccordo promosse in collaborazione con le varie scuole dell'infanzia-primaria-secondaria. Per la scuola Primaria si prevede un periodo di osservazione durante le prime due settimane di scuola da parte degli insegnanti delle classi prime.

La formazione delle classi segue i seguenti criteri:

Infanzia

Nel caso in cui le iscrizioni fossero superiori al numero di posti disponibili, si procederà all'accettazione delle domande considerando i seguenti criteri:

- a) iscrizioni nei termini di legge;
- b) bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre;
- c) bambini con disabilità che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- d) bambini in difficoltà (su segnalazione dei Servizi Sociali);
- e) bambini che vivono con un solo genitore;
- f) bambini che hanno entrambi i genitori che lavorano;

- g) bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento aventi fratelli già frequentanti l'Ic di Lograto;
- h) residenti in altri comuni.

Non sono ammesse le iscrizioni di bambini non vaccinati (si veda D.L. 73/2017)

Primaria

- a) classi omogenee per numero;
- b) classi omogenee per competenze acquisite;
- c) classi con un omogeneo numero di alunni certificati ai sensi della L.104/1992;
- d) classi con un omogeneo numero di alunni dei quali vi siano segnalazioni di particolare rilievo dal punto di vista del comportamento, delle capacità, del vissuto;
- e) classi omogenee per numero di maschi e femmine;
- f) classi omogenee per numero di alunni anticipatari;
- g) classi omogenee per alunni non autoctoni;
- h) numero 2 massimo di studenti non vaccinati per classe (si veda D.L. 73/2017).

Secondaria

La formazione delle classi, salvo motivate deroghe valutate dalla Commissione formazione classi prime e dal DS, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) classi omogenee per numero di alunni certificati ai sensi della Legge 104/1992;
- b) classi omogenee per numero di alunni;
- c) classi omogenee per alunni con cittadinanza non italiana;
- d) classi eterogenee al loro interno per competenze acquisite;
- e) classi omogenee tra loro per media di competenze acquisite;
- f) classi omogenee per numero di maschi e femmine;
- g) classi omogenee per alunni con disturbi specifici dell'apprendimento certificati ai sensi della Legge 170/2010;
- h) numero 2 massimo di studenti non vaccinati per classe (si veda D.L. 73/2017)

Nel corso dell'anno l'esigenza di spostamento di alunni va considerata in via eccezionale, per gravi motivi, e viene disposta dal Dirigente Scolastico dopo aver sentito il Consiglio di Interclasse tecnico/Consiglio di classe, i genitori dell'alunno interessato ed eventuali specialisti ed esperti esterni.

Assegnazione incarichi

Qualsiasi incarico, con l'elencazione dei compiti da trattare, coordinamento del consiglio di classe, coordinamento di plesso o di sede, utilizzazione di personale per il miglioramento dell'offerta formativa, prestazioni aggiuntive in genere, sarà assegnato sulla base di una dichiarata disponibilità e in caso di concorrenza di richieste:

1. I criteri per l'assegnazione saranno ispirati al possesso dei requisiti necessari e documentati per l'espletamento dell'incarico individuati in seno al Collegio dei Docenti e si cercherà in ogni caso di coinvolgere tutti i Docenti che ne abbiano fatto richiesta, sia pure a rotazione, evitando il cumulo di più incarichi sullo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri.
2. Si potrà graduare il personale in base ai titoli professionali e di servizio e procedere a rotazione annuale nelle nomine.
3. In caso di indisponibilità, per attività dovuta, dovendo procedere all'assegnazione d'ufficio, si farà ricorso ad una graduatoria (del personale a T.I.) formulata in base all'anzianità di servizio iniziando però, nel conferimento, dal meno graduato e a rotazione.
4. Si conviene che qualsiasi incarico sia conferito con comunicazione al personale contenente la descrizione dei compiti assegnati.

Formazione

La formazione in servizio rappresenta una scelta strategica di qualità e va quindi favorita. Può partecipare contemporaneamente, previa richiesta scritta e autorizzazione del Dirigente Scolastico, ad iniziative di aggiornamento, proposte dall'USP, dal MIUR, da scuole in rete, enti accreditati, una quota di personale tale da non pregiudicare o interrompere il servizio.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività di formazione avviene seguendo determinati criteri:

- attinenza alla disciplina insegnata e/o all'incarico assegnato;
- attinenza al piano per la formazione dei docenti di istituto;
- incarico a tempo indeterminato
- numero adesioni a garanzia del servizio.

Orario di servizio

L'orario di servizio del personale docente è quello fissato dagli art. 28 e 29 del CCNL 2007 rispettivamente per le attività di insegnamento e per quelle funzionali all'insegnamento.

L'orario massimo giornaliero di servizio del personale docente non può superare le 8 ore di cui 6 di insegnamento frontale con gli alunni comprensivi di mensa.

Qualsiasi incremento d'orario dovrà essere richiesto al docente, autorizzato in forma scritta dal D.S., e compensato secondo contratto.

Criteri per la formulazione dell'Orario scolastico

L'orario, predisposto dal Dirigente Scolastico, deve mirare al benessere degli alunni.

Per la formulazione dell'orario delle lezioni si seguono i seguenti criteri:

A)

Tutela per coloro che usufruiscono della L. 104 e D.L.vo 151.

Maternità L. 53/2000.

Esigenze di famiglia per cura bambini di età inferiore agli anni tre.

Esigenze di famiglia per cura bambini di età inferiore agli anni sei.

B)

1. Per i docenti a scavalco tra scuole diverse: Il Dirigente Scolastico, sentiti i Referenti dei plessi della scuola primaria, valutate le varie situazioni organizzative, concorda con l'altra Istituzione Scolastica l'utilizzo del personale (giornate, orari e programmazioni).
2. Per i docenti a scavalco su moduli dello stesso plesso: saranno i docenti coordinatori di classe del plesso a concordare, insieme al docente interessato, l'utilizzo dello stesso in base ai bisogni delle classi.
3. In mancanza di accordo sul punto 2, il Dirigente sopperisce assegnando giornate e orari.
4. I docenti del team partendo da questi elementi fissi formulano una proposta di orario al Dirigente Scolastico, per tutto l'anno.

C)

1. Equa distribuzione per tutte le discipline delle prime e delle ultime ore di lezione e ritmo equilibrato nella successione delle discipline nel corso della settimana;
2. Flessibilità per l'attuazione di progetti nell'ambito dell'autonomia;
3. Eventuale turnazione nella richiesta del giorno libero;

D)

1. Equa distribuzione dei turni mensa e dei rientri pomeridiani;
2. L'orario dell'insegnante di sostegno, valutati i bisogni dello studente, viene concordato con i docenti di classe e proposto al Dirigente Scolastico;

3. Tra le richieste di “desiderata” si cercherà di tener conto prioritariamente di quelle avanzate dalle Lavoratrici madri. Saranno considerate “ Lavoratrici madri” coloro che hanno figli che frequentano la Scuola dell’infanzia e la Scuola primaria.
4. Tutela per coloro che usufruiscono della L. 104 e D.L.vo 151.
5. Maternità L. 53/2000.
6. Esigenze di famiglia per cura bambini di età inferiore agli anni tre.
7. Esigenze di famiglia per cura bambini di età inferiore agli anni sei.

n.b. Eventuali richieste in deroga a quanto sopra riportato devono essere concordate con il Dirigente scolastico.

PERSONALE ATA

Parametri e criteri per l’assegnazione del personale ausiliario ai plessi

L’assegnazione del personale scolastico ai singoli plessi è effettuata in modo equo, applicando i seguenti parametri di ripartizione:

- Numero plessi;
- Orario di funzionamento del plesso;
- Alunni e classi di ciascun plesso;
- Tempo scuola/mensa;
- Direzione/uffici;
- Presenza di personale con limitazioni della prestazione lavorativa;
- Necessità supporto alunni disabili.

Criteri per l’assegnazione ai plessi:

1. Il personale ATA è assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - a) Conferma della sede occupata nell’anno scolastico precedente (salvo variazione del numero di collaboratori scolastici assegnati al plesso interessato). La conferma è disposta dall’ufficio nel caso l’interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - b) Disponibilità a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L.
 - c) Graduatoria di Istituto (in caso di contrazione dei posti).
 - d) Personale che faccia richiesta di assegnazione a un’altra sede (prima del 30 giugno):
 - i. l’assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale disponibile a svolgere gli incarichi specifici previsti nel C.C.N.L. e gli incarichi previsti dal D.Lgs. 81/2008 necessari per la sicurezza e l’ottimale servizio del plesso;
 - ii. in subordine, l’assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell’organico dell’Istituto rispetto al personale entrato nell’organico nell’anno scolastico cui si riferisce l’assegnazione;
 - iii. in caso di concorrenza tra più soggetti si applica la graduatoria d’Istituto secondo quanto previsto nel C.C.N.L. sulla mobilità
 - e) Personale supplente annuale: il personale viene assegnato al plesso di servizio, secondo i posti residui e le peculiari esigenze dei singoli plessi e ordini di scuola.
 - f) A parità di condizione si procederà:
 - i. confermando la sede se già assegnata l’anno precedente;
 - ii. disponibilità a svolgere incarichi specifici;
 - iii. sorteggio.

Articolazione orario di lavoro

Orario di lavoro

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, l'orario di servizio è flessibile e articolato su 36 ore settimanali suddivise in 5 o 6 giorni lavorativi in relazione al tempo scuola presente nei vari plessi, salvo gli orari di lavoro conseguenti a fattispecie contrattuali o a tutela di situazioni individuali previsti dalla normativa vigente.

Durante i periodi di sospensione delle lezioni tutto il personale presterà servizio SOLO IN ORARIO ANTIMERIDIANO, mantenendo gli orari per il mattino previsti per ogni plesso/sezione, salvo eventi eccezionali per i quali sia richiesto il rientro pomeridiano (es. rientro dei docenti per impegni calendarizzati). Nel caso di impegni calendarizzati, compresi gli incontri settimanali di programmazione e le elezioni per il rinnovo degli organi collegiali, un solo collaboratore scolastico modificherà il proprio orario di servizio senza prestare lavoro straordinario.

Il personale in servizio presso le scuole secondarie di primo grado di Lograto e Berlingo effettuerà servizio antimeridiano e pomeridiano fino al 30 giugno.

L'orario di lavoro non deve essere superiore a 9 ore, salvo improrogabili ed impreviste esigenze di servizio da concordare con il personale.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Chiusure pre-festive

Le chiusure pre festive saranno deliberate dal Consiglio di Istituto e comunicate al personale ATA.

Tali giornate saranno coperte prioritariamente con ore lavoro straordinario e, successivamente, con ferie/festività soppresse.

Permessi orari-riposi compensativi-lavoro straordinario.

I permessi orari e quelli giornalieri per recupero lavoro straordinario devono essere formulati per iscritto, motivati, e autorizzati dall'amministrazione. **La richiesta deve essere inviata in segreteria con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data di fruizione** salvo casi eccezionali ed imprevedibili. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando la motivazione.

La prestazione di lavoro straordinario deve essere autorizzata dall'amministrazione.

Il lavoro straordinario (ad eccezione di quello prestato per la copertura delle giornate di chiusura pre festiva) potrà essere retribuito fino ad esaurimento dei fondi disponibili che saranno indicati nella contrattazione integrativa d'Istituto o recuperato. Le ore di lavoro straordinario non retribuite dovranno essere recuperate entro il 31.8 dell'anno scolastico di riferimento.

Criteri per la prestazione del lavoro straordinario:

- 1) Personale che deve restituire ore di permesso già fruite;
- 2) Ordine alfabetico;
- 3) In caso di impossibilità di seguire l'ordine alfabetico a causa di improrogabili impegni personali si procederà mediante accordi con i colleghi previa autorizzazione dell'amministrazione;
- 4) Estrazione.

Formazione

La formazione in servizio rappresenta una scelta strategica di qualità e va quindi favorita.

Può partecipare contemporaneamente ad iniziative di aggiornamento, proposte dall'Istituto Comprensivo, dal MIUR, da scuole in rete, enti accreditati, una quota di personale tale da non pregiudicare o interrompere il servizio.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività di formazione avviene seguendo determinati criteri:

- incarico a tempo indeterminato/determinato (a rotazione)

- attinenza alle attività esercitate abitualmente;
- esperienza, autonomia e professionalità già dimostrate;
- disponibilità dichiarata da parte del personale interessato.

L'attività di formazione è considerata servizio a tutti gli effetti e se svolta al di fuori dell'orario di lavoro, darà luogo a servizio straordinario da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche.

RIPARTIZIONE RISORSE M.O.F.

Viene concordata la seguente percentuale di ripartizione dei fondi M.O.F.:

Fondo di Istituto disponibile per contrattazione: 70% destinato ai compensi del personale docente e 30% destinato ai compensi del personale A.T.A.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

I criteri per l'individuazione sono i seguenti:

1. disponibilità, titolo di studio e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. posto occupato nella graduatoria di Istituto;
3. esperienze pregresse in incarichi similari.

La Dirigente Scolastica
Dott. ssa Dea Antonelli

