ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO DI BOVINO

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

BOVINO - CASTELLUCCIO DEI SAURI – DELICETO - PANNI

Istituto Istruzione Superiore di II Grado

ACCADIA – BOVINO – DELICETO

Via dei Mille n. 10 – 71023 BOVINO (FG)

C.F. 80031240718 - C.M. FGIC81600N

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2021/2022

CONTRATTO INTEGRATIVO a livello di istituzione scolastica ed educativa (artt. 7 e 22 ccnl 19/4/2018 nonché norme ancora in vigore da precedenti ccnl – vedi raccolta sistematica comparto scuola sul sito ARAN)

Il giorno 08/04/2022 alle ore 10:00, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Omnicomprensivo di Bovino, nella persona del Dirigente Scolastico prof. Ottone Perrina e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di Istituto definitiva dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU	
COGNOME E NOME	
Ins. Cicioni Stefania	
Ins. Consiglio Filomena	
CS Abbazia Veturia	
Prof. Puopolo Renato	/
Prof. Concetta Rea	
OO.SS. firmatarie del CCNL	
	/
	/

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato **contratto integrativo di Istituto definitivo** del personale docente ed ATA appartenente all'Isituto Omnicomprensivo di Bovino all'anno scolastico 2021-2022.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO Bovino, di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce, sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità triennale nella parte normativa, annuale in quella economica e fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o su eventuale richiesta di uno dei soggetti firmatari.

5. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dagli artt. 40 e 40 bis del D.lvo 165/2001, dal CCNL del 29/11/2007, dalla nota del MIUR del 23/09/2010 Prot. n. 8579 e dal D.lvo 150 /2009 e CCNL del 19.04.2018.

6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primario in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

7. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo all'Albo ufficiale e sul sito ufficiale della scuola (www.istitutoomnicomprensivobovino.edu.it).

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2016.

Art. 3 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste negli artt. 6 e 7del CCNL del 19.04.2018

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico

Art. 4 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

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

Art. 5 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di

pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

11. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

12. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2) 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;
3) 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;
4) 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;
5) 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);
6) 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.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
8) 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;
9) 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.

PARTE SECONDA
RELAZIONI SINDACALI

Articolo 6 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'articolo *23/ CCNL/2018* nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla RSU della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente, educativo ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole, entro il giorno successivo alla richiesta.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato tramite circolari interne alla scuola.
6. Secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 9 lettera B del CCNL Scuola Novembre 2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali nella sede centrale, dove sono presenti gli uffici.
7. Ai sensi del comma precedente, al fine di garantire l'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n.1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n.1 Collaboratore Scolastico nella sede centrale (ufficio di segreteria e direzione), n. 1 collaboratore scolastico nella scuola secondaria di I Grado di Bovino, n.1 collaboratore scolastico nel plesso della scuola dell'Infanzia e Primaria di Bovino, n.1 collaboratore scolastico nella sede di Panni, n. 1 collaboratore scolastico per ogni ordine di scuola nella sede di Castelluccio dei Sauri, n. 4 per i 4 plessi delle scuole superiori di II Grado. La scelta del personale (ass. amministrativo e collaboratore scolastico) avverrà per rotazione, in ordine alfabetico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Articolo 7 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali, i Terminali Associativi e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola Novembre 2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47, commi 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL Scuola Novembre 2007.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 commi 2 e 47 bis del D. Lgs 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, in tempo utile, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNL pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n° 150 e della C.M. n° 121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche e integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola.

Articolo 8 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.
2. Le OO.SS, 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.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 9 – Programmazione degli incontri

1. Entro il mese di Settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle OO. SS., di cui in calce al presente protocollo, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006/2009.
2. Entro il mese di Giugno sarà effettuata la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto e delle risorse utilizzate e residue.
3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai comma 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 10 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 24.07.2003 i contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Nella scuola in cui, per qualsivoglia motivo, non è stata effettuata la contrattazione integrativa di cui al comma precedente, per quanto concerne la materia oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal comma seguente.
3. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 2006/2009, si conviene che, in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA, il servizio deve essere prestato esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico, individuati sulla base di volontarietà o rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna all'Istituto.

b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico, individuati sulla base di volontarietà o rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna all'Istituto.

4. In caso di adesione allo sciopero di tutto il Personale A.T.A. dell'Istituto, si assicura il contingente minimo (n.1 membro) sia nei plessi sia negli uffici di segreteria.
5. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 24.07.2003.

PARTE TERZA

PERSONALE ATA

Articolo 11 – Atti preliminari
All'inizio di ogni a.s. sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
- il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. consultano il personale con una riunione in orario di lavoro;
- il D.S.G.A. formula una proposta di Piano Annuale delle Attività;
- il D.S. adotta il Piano delle Attività delle unità personale da assegnare alle diverse scuole e sedi.

Articolo 12 – Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi
1. Entro l'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato alle cinque sedi di Accadia, Bovino, Castelluccio dei Sauri, Deliceto e Panni, applicando i seguenti criteri decisi dal D.S. in accordo con la RSU:
a) il personale beneficiario della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi, visti i posti disponibili, quella più vicina al proprio domicilio;
b) maggiore anzianità di servizio;
c) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
d) disponibilità e incarichi previsti dal CCNL, provata da attestati specifici;
e) lavoratrici madri
f) distribuzione del personale formato per l'assistenza ai diversamente abili in plessi diversi.
I movimenti di cui sopra sono, di norma, effettuati all'inizio dell'anno scolastico. Per motivate e particolari esigenze di servizio gli spostamenti possono avvenire in qualsiasi periodo dell'anno.

Articolo 13 – Orario di lavoro
1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in n. 36 ore settimanali antimeridiane; in caso di rientri pomeridiani settimanali, si ha diritto ad un giorno di recupero.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
L'apertura degli uffici di segreteria al pubblico è prevista: dal Lunedì al Sabato, dalle ore 10,30 alle 12:30. I rientri pomeridiani di n. 3 ore potranno essere effettuati dalle ore 15,00 alle ore 18.00, in relazione alle effettive necessità lavorative.
I collaboratori scolastici presteranno servizio ordinariamente dalle ore 8.00 alle ore 14.00.
Al fine di garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, considerato il tempo pieno, i collaboratori scolastici effettueranno la turnazione, con possibili variazioni di orario per esigenze personali, ma sempre tali da garantire la copertura del servizio nel rispetto del Piano delle Attività del Personale ATA, predisposto dal DSGA e approvato dal Dirigente Scolastico a inizio a.s. Tutti si alterneranno nella scuola in attività pomeridiane relative alle attività programmate (OO. CC., programmazione settimanale) e per l'attuazione del POF, etc. Tutti presteranno servizio in orario

aggiuntivo, con opportuna rotazione nel plesso di servizio e/o in altri plessi. Le ore di servizio saranno assegnate ed equamente distribuite dal D.S.G.A.

3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di n. 9 ore. In casi straordinari e per motivate esigenze di servizio il personale ATA potrà effettuare un orario massimo giornaliero di n. 10 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di almeno n. 30 minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

4. Nei mesi di Luglio ed Agosto il personale ATA in servizio osserverà l'orario di servizio dalle ore 8.00 alle ore 14.00 ordinariamente dal lunedì al sabato, eccetto i sabato in cui la scuola resterà chiusa.

Articolo 14 – Turnazioni Collaboratori

1. Il D.S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione, identificando il personale addetto e fissando il periodo di turnazione.

2. I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati, solo per esigenze inderogabili, a richiesta del dipendente e disponibilità al cambio di altro personale.

Articolo 15- Sostituzione del D.S.G.A. e personale A.T.A.

a) Sostituzione D.S.G.A.

L'incarico di sostituzione del DSGA verrà affidato al personale interno alla scuola in base all'Accordo Nazionale stipulato il 12/03/2010 tra le OO. SS. e il MIUR concernente l'attuazione dell'art. 2, c. 3 della sequenza contrattuale sottoscritta il 22/07/2008. In caso di assenza, anche temporanea, del personale ATA con i requisiti suddetti, la sostituzione verrà affidata a personale ATA interno alla scuola in possesso dell'art. 7.

b) Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di breve assenza per malattia, la sostituzione verrà considerata intensificazione in orario di servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo calcolato sulla base delle ore di sostituzione. La sostituzione verrà effettuata dal collaboratore scolastico in servizio e/o dal collega più vicino sul posto di lavoro e comunicata dal D.S.G.A.

2. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

3. I collaboratori scolastici potranno, nel corso dell'anno, essere spostati temporaneamente in un altro plesso o scuola per far fronte a sopravvenute esigenze di servizio, sempre sulla base di una graduatoria e/o a rotazione.

Articolo 16 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., fermo restando l'obbligo di effettuare le n. 36 ore settimanali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura, sentiti gli OO.CC., è disposta dal Dirigente Scolastico. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo e sul sito ufficiale della scuola e comunicato all'USR - Ufficio Scolastico Ambito Territoriale di Foggia, alle RSU e ai TAS.

4. Le ore di servizio non prestate nei giorni di chiusura stabiliti dalla scuola devono essere recuperate, tranne i casi in cui il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:

- giorni di ferie e festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 17 Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (CCNL /2018 art 31)

1). Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2). I permessi orari retribuiti del comma 1:

a) non riducono le ferie;

b) non sono fruibili per frazione di ora;

c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3). Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

4). In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

5). Per il personale ATA il presente articolo sostituisce, 15, comma 2 del CCNL del 29/11/2007. Resta fermo quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.

Art.18 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (CCNL/2018 art 32)

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art.1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

5). Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza (da documentare), in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e,comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

6). Per il personale ATA il presente articolo sostituisce l'art. 15, comma 6 e comma 7 del CCNL del 29/11/2007.

Art. 19 Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami Diagnostici (CCNL /2018 art 33)

1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

3. I permessi orari di cui al comma 1:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

4. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruite su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

8. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

10. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

Articolo 20 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a n. 30 minuti.

2. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A.

Articolo 21 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.

2. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi e continuativi, devono essere fruite nel periodo dal giorno 01/07 al giorno 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.

3. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal primo luglio al 31

agosto sarà di n. 1 collaboratore scolastico e di n. 2 assistenti amministrativi, che si ridurranno a 1 assistente amministrativo, in caso i periodi di ferie richiesti da più lavoratori si accavallino per qualche giorno (max 3 giorni). Se, in base alle preferenze espresse, non fosse garantita la presenza minima di personale, il D.S.G.A. propone ai lavoratori "disponibili" un periodo di ferie diverso e, nel caso di un mancato accordo, si attuerà la rotazione annuale. Il D.S.G.A., durante le ferie, sarà sostituito dal sostituto del D.S.G.A.

4. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico. Eventuali ulteriori ferie residue, previo approntamento di un piano ferie attinente alle stesse entro il 30 Ottobre, saranno fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche, sempre entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo. Sarà possibile usufruire di n. 6 giorni di ferie residue anche durante i periodi di attività didattica per non più 3 giorni consecutivi per volta, compatibilmente con le esigenze di servizio e il buon funzionamento dell'istituto, sempre entro il 30 Aprile successivo.

5. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.

6. Durante la settimana di Ferragosto, le vacanze di Natale e di Pasqua, si assicurerà la presenza minima di n. 1 collaboratore scolastico e n. 1 assistente amministrativo nella sede centrale .

7. Il personale a tempo determinato usufruirà, a domanda, delle ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico.

Articolo 22 – Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al fondo di Istituto.

2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate e fruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica, e/o il Sabato entro il 31 Agosto e, comunque, non oltre le vacanze natalizie, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica, a richiesta del lavoratore. In caso di mancata richiesta, saranno attribuite d'ufficio.

Articolo 23 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2. Tali attività consistono in:

a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità, organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;

b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello connessi al profilo);

d) sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse vanno compensati con recuperi giornalieri durante la sospensione delle attività con gli alunni o il Sabato, compatibilmente alle esigenze di servizio.

PARTE QUARTA

PERSONALE DOCENTE

Articolo 24– Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

1.Il personale docente già titolare viene assegnato a plessi, corsi, classi e sezioni in base al criterio della continuità.

2.Il personale docente neo-assegnato all'Istituto viene assegnato al plesso in base al criterio della graduatoria in ingresso sulla base della disponibilità di posti vacanti.

3. Per i posti disponibili in ogni plesso l'assegnazione alle classi e/o alle sezioni avverrà a discrezione del Dirigente Scolastico, sulla base delle competenze dei docenti.

4.Il personale beneficiario della L.104/92 ha diritto di precedenza, secondo la normativa, nella sede più vicina al proprio domicilio, su posto vacante.

5. Per delibera del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti non può essere assegnato alla classe il docente imparentato con un alunno/a entro il secondo grado

Articolo 25 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore cinque di effettiva docenza continuativa. In caso di necessità, per le classi a tempo pieno di infanzia e primaria è possibile svolgere max 6-7 ore di effettiva docenza, interrotte però, da un intervallo per recupero delle energie psico-fisiche. Le ore prestate in aggiunta al proprio orario di servizio sono recuperate durante le ore di contemporaneità dei due mesi successivi a quello in cui si sono prestate.

Articolo 26 – Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, su sua indicazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, a eccezione delle scuole dell'infanzia di Castelluccio dei Sauri, Deliceto, Panni e Bovino, delle classi a tempo pieno della scuola primaria, che restano chiuse il Sabato.

2. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Articolo 27 – Casi particolari di utilizzazione

1. Nei periodi intercorrenti tra il primo Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

2. In caso di sospensioni delle lezioni a causa delle elezioni, i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria, dal momento che fanno parte dello stesso circolo, possono essere utilizzati per sostituzioni di colleghi assenti nei plessi funzionanti di pari ordine dell'Istituto, sulla base della graduatoria e della viciniorietà, a partire dal docente con minor punteggio.

Articolo 28 – Sostituzione dei docenti assenti

L'assenza del docente titolare determina un'interruzione nell'erogazione dei servizi didattici e di vigilanza sugli alunni minori. Premesso che l'orario è flessibile e potrà essere modificato sulla base di esigenze organizzative e didattiche, previo avviso alle famiglie e ai docenti, la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti priorità:

a) Scuola Secondaria di I grado e Scuola Secondaria di II grado

1. Recupero ore permessi brevi, dando la precedenza alle classi di titolarità (entro 60 gg. dalla fruizione, art. 16 CCNL);

2. I docenti dell'organico di potenziamento effettueranno sostituzioni fino a 10 giorni nel plesso di assegnazione o in altro plesso, a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati, ferme restando le ore di titolarità e la flessibilità oraria;
3. Completamento orario per i docenti di scuola secondaria di I grado con ore a disposizione, con flessibilità oraria programmata;
4. In assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni secondo il proprio orario di servizio;
5. In assenza del docente della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà il docente di classe assente.
In caso di emergenza,
6. Se non ci sono altri docenti a disposizione per la sostituzione, in assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni durante l'intero orario giornaliero;
7. I docenti effettueranno sostituzioni in orario eccedente* il normale orario di servizio;
8. In caso di assenza di docenti, ove non sia possibile fare altrimenti, gli alunni di una classe possono essere egualmente distribuiti tra le classi dello stesso grado scolastico, nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
9. In ultima ipotesi, si provvederà a posticipare l'entrata e/o anticipare l'uscita degli alunni, previa comunicazione scritta ai genitori;
10. Di norma, le sostituzioni dovranno essere effettuate solo nel plesso di servizio, salvo diversa disponibilità data dal docente per ore eccedenti*, anche in giornata libera.
** Le ore eccedenti prestate dai docenti saranno retribuite nel limite delle risorse assegnate.*

b) Scuola Primaria
1. Recupero ore permessi brevi, dando la precedenza alle classi di titolarità (entro 60 gg. dalla fruizione, art. 16 CCNL);
2.I docenti dell'organico di potenziamento effettueranno sostituzioni fino a 10 giorni nel plesso di assegnazione o in altro plesso, a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati, ferme restando le ore di titolarità e la flessibilità oraria;
3. I docenti utilizzati effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità durante le ore di contemporaneità a prescindere da qualsiasi progetto in cui siano impegnati;
4. In assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni secondo il proprio orario di servizio giornaliero, anche in classi in cui non è titolare;
5. I docenti in contemporaneità e/o quelli che hanno dato la disponibilità in orario diverso dal proprio orario di servizio effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità, con precedenza nelle proprie classi;
6. In assenza del docente della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà il docente di classe assente;
7. In caso di sostituzione di n. 1 giorno in classi a tempo pieno, il docente titolare presente sostituirà il docente assente fino a un massimo di 6/7 ore non continuative.
In caso di emergenza
9.Se non ci sono altri docenti a disposizione per la sostituzione, in assenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno effettuerà sostituzioni durante l'intero orario giornaliero;
10.In caso di assenza di docenti, ove non sia possibile fare altrimenti, gli alunni di una classe possono essere egualmente distribuiti tra le classi dello stesso grado scolastico, nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
11. In ultima ipotesi si provvederà a posticipare l'entrata e/o anticipare l'uscita degli alunni, previa comunicazione scritta ai genitori;
12. Di norma, le sostituzioni dovranno essere effettuate principalmente nel plesso di servizio, salvo diversa disponibilità data dal docente per ore eccedenti*, anche in giornata libera.
** Le ore eccedenti prestate dai docenti saranno recuperate nelle ore di contemporaneità o in ore di cui*

usufruire in assenza della classe di servizio.

c) Scuola dell'Infanzia

1. I docenti in contemporaneità effettueranno sostituzioni nel plesso di titolarità, con precedenza nella propria sezione;
2. In assenza dell'alunno d.a. il docente di sostegno effettuerà sostituzioni secondo il proprio orario di servizio, anche nella sezione di cui non è titolare;
3. In assenza dei docenti della classe e in presenza dell'alunno d.a., il docente di sostegno sostituirà i docenti assenti, se non c'è altro docente in contemporaneità;
4. I docenti disponibili in orario non di servizio effettueranno sostituzioni*;
5. In caso di sostituzione per brevi periodi, in assenza del servizio di mensa, nel caso in cui ci sia personale in contemporaneità per tutta la giornata di lavoro la sostituzione stessa sarà effettuata dai docenti a rotazione giornaliera, sulla base della graduatoria d'istituto, partendo dall'ultimo in graduatoria.
6. In caso di sostituzione di n. 1 giorno, il docente titolare presente sostituirà il docente titolare assente fino a un massimo di 6/7 ore non continuative.

** Le ore prestate in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio (per un massimo di 25 ore annuali) saranno recuperate nelle ore di contemporaneità e/o durante il periodo di sospensione della mensa.*

Articolo 32 – Permessi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 18 ore (scuola secondaria di I grado e di II grado), 22 ore (scuola primaria), 25 ore (scuola dell'infanzia) nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere motivata.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti almeno tre giorni prima. Il recupero dovrà essere effettuato per la sostituzione di docenti assenti, prioritariamente nella propria classe.
5. I permessi andranno recuperati entro due mesi lavoratori successivi a quello della fruizione del permesso stesso, dopo averli concordati con il Dirigente scolastico. In caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio, se sarà accertata la responsabilità del dipendente.
6. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere chiesti almeno 5 giorni prima. Per situazioni urgenti, il D.S. vaglierà caso per caso.
7. Qualora più docenti chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi brevi, in mancanza di accordo sarà concesso quello più urgente.
8. I permessi per motivi di studio vengono richiesti per non più di 1 giorno alla settimana o per il numero di ore necessarie, non sempre nello stesso giorno, salvo motivata documentazione o casi espressamente previsti dalla normativa.
9. Coloro che chiedono permessi per motivi di lutto possono chiedere 3 giorni per evento, anche non continuativi, entro 7 giorni dall'evento stesso, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi (D.M. 27 Gennaio 2000, 278).
10. Per i permessi di cui all'art. 33 L. 104/92, vanno richiesti con anticipo di almeno 5 giorni e non sempre nello stesso giorno della settimana, salvo motivata documentazione.

Art. 33 Attuazione della normativa per il contenimento da contagio COVID_19 – trattamento lavoratori fragili - DDI/DAD

Rispetto a tale punto, **tenuto conto** che per l'anno scolastico 2021/2022 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell'emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali; **considerato** che

A Cava Vidoni

dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto; **considerate** la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti , genitori, stakeholders in generale) per consentire i necessari ed indifferibili accessi, nel pieno rispetto del principio di precauzione, di buon senso e di prudenza, **il dirigente** ha sintetizzato **nell'Integrazione al Regolamento d'Istituto** le disposizioni per garantire la ripresa delle attività didattiche in presenza in sicurezza rivolta ai docenti, agli alunni, alle famiglie e al personale ATA, nonché indicato nella Direttiva al DSGA la necessità di garantire la puntuale osservanza da parte del personale ATA di tutte le disposizioni del dirigente e degli organi ministeriali, regionali e sanitari relativamente alla gestione dei Protocolli operativi per la ripresa delle attività didattiche in presenza, con idonee for me di gestione di eventuali casi Covid-19, garantendo altresì la prevista sicurezza, i DPI ai docenti e al personale ATA come previsto dalle normative emanate sul tema.
In materia di **lavoratori fragili** il dirigente ha assicurato la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare, recependo i giudizi del medico competente e provvedendo alle conseguenti azioni di sua competenza.

PARTE QUINTA

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

I fondi previsti per la valorizzazione del personale docente ed Ata, sono stati inseriti nel FIS, secondo quanto previsto dalla legge di bilancio 2020 (n. 160/2019), che all'art. 1, comma 249 recita: *"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (si tratta proprio delle risorse per il bonus premiale), 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".*

Le risorse attribuite grazie alla legge 107/2015, saranno utilizzate per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA, nonché tutti gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV.

PARTE SESTA

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capo 1 – RISORSE FINANZIARIE

Art. 35 – Risorse

- Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente calcolato sulla base dei parametri dell'Intesa tra il MIUR e le OO.SS.
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa.
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- Altre eventuali risorse provenienti dall'Amministrazione, da altri Enti pubblici, Privati e Unione Europea destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro (PON).
- Compensi per l'indennità di direzione al sostituto della DSGA, di cui alla lettera i) dell'art. 39 del CCNL/2018.
- La quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA di cui alla lettera j) dell'art. 39 del CCNL/2018, sequenza ATA del 25/07/2008.

- Le risorse finanziarie costituenti il Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2021/22, sono determinate ai sensi dei parametri definiti dall'Intesa su indicata.
- I parametri applicati sono rapportati ai dati del personale in organico di diritto, in aderenza alla quantificazione comunicata dal MIUR sul portale SIDI così come indicato nella tabella di seguito riportata

LE FUNZIONI STRUMENTALI ammontano ad euro 6.319,68 (lordo dipendente).
Le risorse sono definite sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.

- **GLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA ammontano a € 4.428,72 (Lordo dip.).**

Le risorse sono definite sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa del 18/09/2019 tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

- **ECONOMIE AL 31 agosto**
  - Somme non utilizzate, provenienti da esercizi precedenti riguardanti economie per FIS pari ad € **21.614,95** (lordo dipendente): la RSU accoglie la proposta del Dirigente Scolastico di far confluire nei residui attivi **€ 5.000,00** provenienti da economie ore eccedenti per sostituzione docenti assenti ed **€ 5.098,20** relativi alle attività complementari di Ed. Fisica (non utilizzate a causa della mancata frequenza in presenza degli alunni nello scorso a.s.).
  - Somme non utilizzate, provenienti da esercizi precedenti riguardanti economie per le ore eccedenti pari ad € **4.314,25** (lordo dipendente).

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo di istituto

1- Le risorse del fondo delle istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

2 - Il D.S.G.A accede al fondi FIS per la liquidazione dell'Indennità di Direzione in applicazione dei parametri di base stabiliti dalla tabella 9 allegata al CCNL, così come modificata dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008. Il DSGA in aderenza al CCNL 2016/2018, non accede all'utilizzo delle altre risorse destinate al Fondo d'Istituto per la remunerazione delle attività progettuali, ma può accedere ai compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto;

3 - Le risorse complessivamente disponibili per il personale docente saranno utilizzate per le seguenti finalità:

- ✓ per retribuire la partecipazione ai progetti presentati nell'ambito del PTOF di istituto, da calcolare in base ai parametri previsti dal CCNL/2018;
- ✓ per le attività aggiuntive di insegnamento;
- ✓ per attività funzionali non di insegnamento, comprensiva della quota ai due Collaboratori del Dirigente.

4 - Nel caso che in corso d'anno si rendessero disponibili eventuali maggiori risorse, si procederà applicando i medesimi criteri di riparto (75 % al personale docente e 25 % al personale ATA).

Art. 37 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio per un numero di ore stabilite. Non verranno retribuite attività svolte senza incarico del Dirigente Scolastico oltre l'incarico attribuito.

Art. 38 – Funzioni strumentali al POF

Le risorse assegnate alle funzioni strumentali al POF, il cui compenso complessivo è stato definito sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, è pari a **€ 6.3129,68 (lordo dipendente).** Saranno suddivise in tre parti uguali, in relazione alle tre Aree di intervento: PTOF, Invalsi e Disagio. Nelle aree Ptof ed Invalsi il compenso sarà di diviso in tre parti uguali, nell'Area Disagio, invece, sarà prevista una proporzione pari al 60% per la F.S. responsabile del I Ciclo ed il restante 40% per il II Ciclo.

Art. 39 – PERSONALE ATA – Prestazioni lavorative oltre orario d'obbligo e intensificazione

Per le prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo, vista la complessità gestionale di questa Istituzione scolastica, per la sostituzione dei colleghi assenti e per l'intensificazione delle prestazioni lavorative dovute a maggiori carichi di lavoro, sono state previste ore incentivanti per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici (secondo quanto descritto nella tabella in appendice), da attribuire in relazione al maggior carico di lavoro effettivamente svolto durante l'anno scolastico. Sono previste inoltre 300 ore (150 per i collaboratori scolastici e 150 per gli assistenti amministrativi) che saranno impegnati nel "*Progetto Archivio*" per la riorganizzazione dello stesso nei nuovi locali amministrativi appena inaugurati.

Art. 40 – Recuperi Compensativi

In alternativa al pagamento, le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero, a richiesta scritta del dipendente (art. 32, del CCNL2016/2018) o qualora le stesse superino la disponibilità finanziaria, saranno considerate a recupero da usufruire durante il periodo estivo o sospensione delle lezioni. Ai sensi della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 0080572 del 15 luglio 2008, l'intensificazione delle prestazioni lavorative in orario ordinario di lavoro, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere non può dar luogo a recuperi orari o a riposi compensativi.

Art. 41 Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:
- **disponibilità**
- **specifiche competenze professionali e pregresse**

Con il **budget** a disposizione del personale ATA, definito sulla base dei parametri stabiliti dall'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, pari a **€ 4.428,72 (lordo dipendente),** saranno attribuiti gli incarichi specifici tra il personale non beneficiario dell'art.7, così come da proposta del DSGA.

Gli incarichi affidati se non sono svolti correttamente possono essere revocati, su proposta del DSGA, e l'importo equivalente verrà ripartito fra i componenti della stessa categoria. In caso di assenza superiore a 30 giorni saranno proporzionalmente decurtati.

PARTE SETTIMA - TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Articolo 42 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza

Le parti prendono atto che presso l'Istituto Omnicomprensivo, allo scopo di tutelare la salute degli alunni e di tutti i lavoratori della scuola, così come la privacy, sono state predisposte tutte le misure di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro e della messa in sicurezza dei dati sensibili, così come previsto dal D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.Lgs.196/03, dal D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nonché il rispetto di tutte le prescrizioni previste dalla normativa vigente relative alle attività di prevenzione e contenimento della diffusione del COVID_19.

PER QUANTO NON PREVISTO SI FA RIFERIMENTO AL CCNL DEL 19.04.2018 .

TABELLA DELLE RISORSE - A.S. 2021-2022

RISORSE MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione Anno corrente	TOTALE Lordo Dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche A.S. 2021/22	**31.713,15**	**82.124,19**	**113.837,34**
Funzioni strumentali (art.33)	0,00	6.319,68	6.319,68
Incarichi specifici ATA (art.47)	0,00	4.428,72	4.428,72
Ore eccedenti per la sostituzione del collega assente (art. 30)	4.314,25	4.473,84	8.788,09
Area a rischio, a forte processo migratorio	0,00	791,12	791,12
Attività complementari Ed.Fisica (art. 87)	0,00	2.304,87	2.304,87
Valorizzazione personale scolastico - L. 107/2015	0,00	19.965,27	**19.965,27**
Totale Generale			**133.802,61**
Si escludono dalla contrattazione le seguenti voci:			
Indennità di direzione al DSGA			7.633,60
Indennità di direz. Al sostituto del DSGA			627,30
Totale Generale da contrattare			**125.541,71**

RIPARTIZIONE MOF a.s. 2021-2022: 75% DOCENTI - 25% ATA			
			Lordo dipendente
			125.541,71
DOCENTE		**75,00%**	**94.156,28**
ATA		**25,00%**	**31.385,43**
			125.541,71

DESCRIZIONE	N.	Ore	Tot. Ore	€/ORE	LORDO STATO	€/ORE	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI							
1° collaboratore Dirigente scolastico	1	170	170	23,22	3.947,83	17,50	2.975,00
2° collaboratore Dirigente scolastico	1	170	170	23,22	3.947,83	17,50	2.975,00
Coordinatori di Plesso - Bovino - Sc.Infanzia	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Bovino - Sc.Primaria	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Bovino - Sc.Secondaria	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Castelluccio - Sc.Infanzia	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Castelluccio-Sc.Primaria	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatori di Plesso - Castelluccio - Sc.Second.	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Coordinatore di Plesso_Panni - Sc.Infanzia/Primaria/Sec.	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di Plesso - Deliceto - Sc.Infanzia	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di Plesso - Deliceto - Sc.Primaria	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di Plesso - Deliceto - Sec. I Grado	2	30	60	23,22	1.393,35	17,50	1.050,00
Coordinatori di Plesso - Liceo Bovino	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Vice coordinatore di Plesso - Liceo Bovino	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatore di Plesso - Liceo Accadia	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Vice coordinatore di Plesso - Liceo Accadia	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatori di Plesso - Professionale Bovino	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Vice coordinatore di Plesso - Profess. Bovino	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatori di Plesso - IPC Deliceto	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Vice coordinatori di Plesso - IPC Deliceto	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatore di Plesso - Serale Deliceto	1	50	50	23,22	1.161,13	17,50	875,00
Vice coordinatore di Plesso - Serale Deliceto	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatori di settore - Infanzia	1	60	60	23,22	1.393,35	17,50	1.050,00
Coordinatori di settore - Primaria	1	50	50	23,22	1.161,13	17,50	875,00
Coordinatori di settore - Secondaria I gr.	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di settore - Secondaria II gr.	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Referenti di Dipartimento - Umanistico	2	10	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referenti di Dipartimento - Scientifico	2	10	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referenti di Dipartimento - Artistico-Espressivo	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Referenti di Dipartimento - Lingue	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Referenti di Dipartimento - Discipl. Professinali	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Referenti di Dipartimento - Strumento Musicale	2	30	60	23,22	1.393,35	17,50	1.050,00
Referente Centro Sportivo d'Istituto	1	15	15	23,22	348,34	17,50	262,50
Tutor Docenti Neo-ammessi	17	10	170	23,22	3.947,83	17,50	2.975,00

Referenti Covid_19	15	10	150	23,22	3.483,38	17,50	2.625,00
ReferenteTutor/Docenti Neo-ammessi	1	25	25	23,22	580,56	17,50	437,50
Coordinatori di Intersezione Sc.Infanzia	4	10	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Coordinatori di Classe Sc.Primaria	25	25	625	23,22	14.514,06	17,50	10.937,50
Coordinatori di Classe - Sc.Secondaria I Grado	17	25	425	23,22	9.869,56	17,50	7.437,50
Segretario di Classe - Sc.Secondaria I Grado	17	10	170	23,22	3.947,83	17,50	2.975,00
Coordinatori di Classe - Sc.Secondaria II Grado	20	25	500	23,22	11.611,25	17,50	8.750,00
Segretario di Classe - Sc.Secondaria II Grado	20	10	200	23,22	4.644,50	17,50	3.500,00
Responsabili di laboratori Deliceto	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Responsabili di laboratori Accadia	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Responsabili di laboratori Liceo Bovino	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Responsabili di laboratori Profes. Bovino	1	10	10	23,22	232,23	17,50	175,00
Coordinatore strumento musicale	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Comitato Valutazione	3	5	15	23,22	348,34	17,50	262,50
Referente commissione Viaggi d'Istituto	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Referente commissione Orientamento	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Referente PCTO	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Tutor di classe per CTPO	11	0	0	23,22	0,00	17,50	0,00
Referenti Educazione Civica	10	10	100	23,22	2.322,25	17,50	1.750,00
Referente Indire/Formazione Docenti	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referente Bullismo/Cyberbullismo	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Animatore Digitale/Informatico	1	30	30	23,22	696,68	17,50	525,00
Referente sito web/pagina social	1	40	40	23,22	928,90	17,50	700,00
Referenti ambito digitale/informatico - RE	3	30	90	23,22	2.090,03	17,50	1.575,00
Referente eccellenze umanistitco - sec. I gr.	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referente eccellenze - scientifico - sec. I gr.	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referente eccellenze umanistico - sec. II gr.	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Referente eccellenze scientifico - sec. II gr.	1	20	20	23,22	464,45	17,50	350,00
Totale attività funzionali non di insegnamento			**4.165**		**96.721,71**		**72.887,50**

DOCENTI - Progetti PTOF_a.s. 2021/2022

Progetti in ambito "Scientifico, tecnico, e professionale - Umanistico, sociale"

	Quantità	n. ore	Ore totali			Lordo Dipendente	Totale
Sportello didattico: Matem. e Inglese	10	15	150	46,45	6.966,75	35,00	5.250,00
Parola Nostra *(Giornalino d'Istituto)*	1	30	30	23,22	696,60	17,50	525,00

Gioco con l'Inglese *(Infanzia)*	3	15	45	46,45	2.090,25	35,00	1.575,00
Screening DSA	1	85	85	23,22	1.973,70	17,50	1.487,50
Spotrtello CIC	1	30	30	23,22	696,60	17,50	525,00
Organizzazione Screening DSA	1	25	25	23,22	580,50	17,50	437,50
TOTALE			**365**		**13.004,40**		**9.800,00**

DESCRIZIONE	N.	Ore	Tot. Ore	€/ORE	LORDO STATO		LORDO TABELLARE
FUNZIONI STRUMENTALI					**8.386,22**		**6.319,68**
Area 1 - Coordinamento PTOF/Continuità/ Verticalità/indetdipartimento	3				2.795,41		2106,56
Area 2 - Intercultura/Disagio/inclusione/dispersione scolastica	2				2.795,41		2106,56
Area 3 - Autovalutazione di Istituto/Invalsi	3				2.795,40		2106,56
TOTALE (A)					**8.386,22**		**6.319,68**

PERSONALE ATA

DESCRIZIONE	N.	Ore	Tot. Ore	€/ORE	LORDO STATO	€/ORE	LORDO TABELLARE
INCARICHI SPECIFICI ATA							**4.428,72**
n. 1 Assistente Amministrativo: coordinamento dipartimento area docenti 2° grado	1	80	80	19,24	1539,20	14,50	1160,00
n.1 Assistente Amministrativo: Referente Gestione del Patrimonio	1	80	80	19,24	1539,20	14,50	1160,00
n. 1 Assistente tecnico: Referente laboratori dell'Istituto Omnicomprensivo	1	35	35	19,24	673,40	14,50	507,50
n. 2 Collaboratori scolastici: Organizzazione degli interventi di primo soccorso	2	12	24	16,59	398,16	12,50	300,00
n. 5 Collaboratori scolastici:Ausilio alunni diversamente abili	5	12	60	16,59	995,40	12,50	750,00
n. 1 collaboratore scolastico: Ausilio RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso	1	12	12	16,59	199,08	12,50	150,00
n. 2 collaboratore scolastico: addetto ai servizi esterni	2	14	28	16,59	464,52	12,50	350,00
TOTALE					**5.808,96**		**4.377,50**

FIS ATA							
Assistenti Amministrativi: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane per sostituzione dei colleghi assenti attribuite per l'intero anno scolastico in rapporto all'effettivo svolgimento del servizio	9	20	180	19,24	3.463,20	14,50	**2.610,00**
Assistenti Amministrativi: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dalla realizzazione del P.O.F. e dalla gestione del Sito web attribuite per l'intero anno scolastico in rapporto all'effettivo svolgimento del servizio.	2	30	60	19,24	1.154,40	14,50	**870,00**
Assistenti amministrativi: Prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario di servizio Ore 250	10	25	250	19,24	4.810,00	14,50	**3.625,00**
Assistenti Tecnici: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dalla realizzazione del P.O.F. e attribuite per l'intero anno scolastico in rapporto all'effettivo svolgimento del servizio	1	25	25	19,24	481,00	14,50	**362,50**
Assistenti Tecnici: Prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario di servizio Ore 60	3	20	60	19,24	1.154,40	14,50	**870,00**
Collaboratori scolastici: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dalla verifica delle certificazioni verdi (Green Pass) e dall'attività di disinfezione dei locali scolastici.	28	20	560	16,59	9.290,40	12,50	**7.000,00**
Collaboratori scolastici: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dall'attività di piccola manutenzione	2	35	70	16,59	1.161,30	12,50	**875,00**
Collaboratori scolastici: Riconoscimento incentivazione per maggiore carico di lavoro nelle ore antimeridiane derivante dall'attività di gestione urgenze	3	35	105	16,59	1.741,95	12,50	**1.312,50**
Collaboratori scolastici: Prestazioni di lavoro aggiuntive oltre l'orario di servizio Ore 560	28	20	560	16,59	9.290,40	12,50	**7.000,00**
Assistenti Amministrativi (Progetto archivio)	3	50	150	19,24	2.886,00	14,50	**2.175,00**
Collaboratori Scolastici (Progetto archivio)	5	30	150	16,59	2.488,50	12,50	**1.875,00**
TOTALE FIS ATA					**37.919,03**		**28.575,00**

PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Perrina Ottone)

PARTE SINDACALE – R.S.U.	**FIRMA**
Ins. CONSIGLIO Filomena	Filomena Consiglio
Ins. CICIONI Stefania	Stefania Cicioni
Coll. Scolastico ABAZIA Veturia	Abazia Veturia
Prof. PUOPOLO Renato	/
Prof. REA Concetta	Concetta Rea
Coll. Scolastico D'ONOFRIO Vincenzo	/

PARTE SINDACALE –T.A.S.

Prof. /

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

C.G.I.L. - C.I.S.L. - U.I.L. - S.N.A.L.S. GILDA /

/