

I.C. "BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"  
Prot. 0002457 del 12/03/2024  
II-10 (Uscita)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
a.s. 2023/2024**

**verbale di sottoscrizione definitiva**

Il giorno 12 Marzo 2024, alle ore 09.00, presso gli uffici di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Boccadifalco Tomasi di Lampedusa" di Palermo, si riuniscono giusta convocazione della Dirigente Scolastica prot. 2093 del 05.03.2024,

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica Rosaria Corona;

b) per la RSU d'Istituto i docenti:

Denaro Ilan

Rusticano Anna

Schillaci Giuseppina

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL assente

CISL SCUOLA assente

GILDA-UNAMS assente

SNALS-CONFALS assente

ANIEF Aprile Andrea Alberto e Montalto Lucia.

VERIFICATA che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto a.s. 2023/2024, sottoscritta in data 19/02/2024, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti con nota Prot. n. 1800 del 26/02/2024, con apposite relazioni illustrativa e tecnico finanziaria;

VISTO il verbale n. 2/2024 del 4.03.2024 dei Revisori dei Conti con il quale viene certificata la compatibilità finanziaria dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/2024;

**si stipula**

in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a.s. 2023/2024.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.lgs n. 150/2009, il presente Contratto, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA e alla Relazione illustrativa della Dirigente Scolastica, verrà inviato entro 5 giorni all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni albo sindacale e amministrazione trasparente.

Letto, firmato e sottoscritto.

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica Rosaria Corona.....

b) per la RSU d'Istituto i docenti:

Denaro Ilan.....

Rusticano Anna.....

Schillaci Giuseppina.....

c) per le OO.SS.:

ANIEF non sottoscrive

## SEZIONE A – PARTE NORMATIVA

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato all'utilizzo delle risorse dell'istituto per il conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'istituzione scolastica.

#### Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto, ivi compreso quello a tempo determinato.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito verrà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili.

Il contratto presente ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia, restando, comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, e viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

La parte economica ha validità annuale.

La contrattazione integrativa di istituto non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

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 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto Organo, la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'Organo competente dell'Amministrazione può autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto, il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nella bacheca sindacale on line e sul sito della scuola.

### **Art. 3- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

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 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative.

La richiesta deve essere formulata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto su cui si basa.

L'eventuale nuovo accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI. CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 4 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (artt. 3-8 e art.30, comma 4, lettera c CCNL 2019/21);
- Confronto (art. 6 e art.30, comma 9, lettera b CCNL 2019/21);
- Informazione (art. 5 e art.30, comma 10, lettera b CCNL 2019/21);
- Clausole di raffreddamento (art. 9 CCNL/21).

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e possono anche essere svolte on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

### **Art. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

#### **Art. 6 - Materie oggetto di 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 si avvia mediante la trasmissione ai soggetti sindacali aventi titolo degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21 anche singolarmente.

L'incontro può essere, altresì, proposto dalla Dirigente Scolastica contestualmente all'invio delle informazioni.

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.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- 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;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

### **Art. 7 - Materie oggetto di informazione**

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Parimenti, verrà messa a disposizione la proposta organizzativa del D.S.G.A. e, contestualmente, il verbale della riunione con gli ATA, relativo all'organizzazione del lavoro del personale ATA. e, quindi, il piano delle medesime attività adottato dal DS.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **Art. 8 - Composizione delle Delegazioni**

Le Delegazioni a livello di Istituzione Scolastica sono costituite come segue:

- a) per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico;
- b) per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo Quadro 07.08.1998 sulla costituzione della RSU.

### **Art. 9 - Impossibilità di delega**

Il Dirigente Scolastico e la RSU non possono delegare il potere di contrattare.

Al Dirigente Scolastico è consentito farsi assistere dal DSGA per la parte amministrativo-

contabile.

### **Art. 10 - Agibilità sindacale**

È istituito un albo sindacale on line sul sito istituzionale della scuola.

Il Dirigente Scolastico assicura altresì la possibilità di una bacheca sindacale in ciascuno dei plessi della scuola, ove la RSU – che si atterrà alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 – potrà effettuare comunicazioni ai lavoratori e alle lavoratrici della scuola, senza previa autorizzazione della Dirigenza.

La gestione della bacheca sindacale è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS. che la utilizzeranno senza darne alcun preavviso e senza visto o autorizzazione alcuna sul materiale da affiggere. Eventuali comunicazioni o materiale inviato dalle OO.SS. tramite posta o via telematica sarà consegnato/inoltrato tempestivamente e senza alcun indugio alla RSU o al delegato sindacale interessato.

I documenti affissi alla bacheca/albo sindacale on line devono essere chiaramente firmati dalla persona che affigge, ai fini dell'assunzione delle responsabilità legali.

La corrispondenza di interesse sindacale verrà inviata alla RSU per via telematica.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone un ambiente idoneo e misure organizzative anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, compresi gli accessi a Internet.

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati. È creata una mail istituzionale per la RSU d'Istituto che può essere utilizzata da tutti i lavoratori e le lavoratrici per richieste e/o comunicazioni inerenti il ruolo della RSU.

### **Art. 11 - Assemblee sindacali**

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, comprensivi dei tempi di impiego per raggiungere il luogo in cui si terrà l'assemblea, senza decurtazione della retribuzione.

Il diritto a partecipare all'assemblea è individuale.

Le assemblee e le altre riunioni di interesse sindacale di questa istituzione Scolastica si terranno presso i locali del plesso "E. Loi".

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

Le assemblee del personale possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi; quelle del personale Ata possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

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 rappresentative, sia dalla R.S.U. della scuola nel suo complesso ma non dai singoli componenti di quest'ultima, anche congiuntamente ad una o più organizzazioni sindacali.

La convocazione dell'assemblea, con la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, deve avvenire con preavviso di almeno 3 giorni prima (art. 2 CCNQ 07.08.1998) se si svolge fuori orario di servizio o in orario di attività funzionali all'insegnamento e di almeno 5 giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, e-mail/PEC indirizzata alla Dirigente Scolastica. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario e/o fuori orario di servizio, siano diffuse mediante albo sindacale on line sul sito istituzionale della scuola o bacheca registro elettronico.

Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile per non determinare disfunzioni amministrative.

L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 2 giorni precedenti la data dell'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 4, lettera c10) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, le parti in questa sede concordano *la quota ed il numero del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali* relativi alla vigilanza all'ingresso delle classi e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea: n. 1 Assistente Amm.vo o DSGA e n. 2 Collaboratori Scolastici per i plessi E. Loi e Tomasi di Lampedusa, n. 1 Collaboratore scolastico per gli altri plessi (solo se le sezioni svolgono attività didattica regolare).

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto sopra descritto, la Dirigente Scolastica sceglierà i nominativi tramite sorteggio pubblico il giorno precedente, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico escludendo i sorteggiati la volta precedente.

### **Art. 12 - Permessi sindacali**

Al fine di poter svolgere le proprie funzioni sindacali, sia di scuola, sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

- direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa tramite atto scritto con preavviso non meno di 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La Dirigente Scolastica, entro e non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

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.

Il delegato RSU rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore di permesso l'anno.

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

### **Art. 13 - Patrocinio ed accesso agli atti**

La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva di cui al citato CCNL.

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.

La richiesta di accesso agli atti di cui sopra può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

### **Art. 14 - Programmazione degli incontri per la contrattazione d'Istituto**

Gli incontri per la contrattazione integrativa possono essere richiesti da ambedue le parti e devono essere fissati, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.

### **Art. 15 - Trasparenza amministrativa**

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.M.O.F. e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, viene consegnata alla RSU e ai soggetti sindacali avente titolo, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### **Art. 16 - Referendum**

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori e le lavoratrici, su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto. La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.

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.

### Art. 17 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, e/o posta elettronica.

### Art. 18 – Sciopero

In caso di sciopero indetto da una O.S. a livello nazionale, verranno applicate le vigenti disposizioni di legge.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi della L. 146/1990, della L. 83/2000, del CCNI del 24 novembre 1999 e del CCNL Scuola del 29/11/07 art.6 comma 2 lettera J), si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni citate dalle suddette leggi.

In ottemperanza alle predette disposizioni, secondo quanto stabilito nel protocollo intesa tra il Dirigente Scolastico e la parte sindacale, si individuano i seguenti contingenti di personale per assicurare i servizi essenziali e i seguenti criteri di individuazione del personale:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<b>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</b>	Docenti	Tutti i docenti del consiglio di classe	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
	Assistente amministrativo	2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA	
D. EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<b>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il</b>	DSGA e/o assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA	

**versamento dei  
contributi  
previdenziali ed i  
connessi adempimenti.**

I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi, secondo il criterio della Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto, non vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero e, pertanto, devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione;
- negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Per tutto ciò che riguarda le procedure in caso di sciopero, si fa riferimento al Regolamento d'istituto sulle procedure di sciopero prot. 1506 del 10.02.2021 pubblicato sul sito web istituzionale.

### **TITOLO III - LA COMUNITA' EDUCANTE**

#### **Art. 19 - La comunità educante e democratica**

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art. 20 - Piano delle Attività del personale ATA**

Il Dirigente Scolastico e il DSGA convocano un'apposita riunione di tutto il personale ATA entro i primi 15 gg. del mese di Settembre.

Si precisa che tale riunione:

a) non è sostitutiva della contrattazione, ma servirà ad informare il Personale sugli aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti il PTOF e per proporre, eventualmente attraverso una votazione a maggioranza, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi;

b) servirà ad evidenziare utili indicazioni su problematiche e proposte operative ai fini della predisposizione del Piano delle attività, pertanto, verrà redatto un verbale, che sarà fornito alla RSU d'Istituto.

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 il DSGA dopo la riunione formula il Piano annuale delle Attività. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, lo adotta con atto formale. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Copia del documento è fornita alla RSU e pubblicata all'albo della scuola; copia del piano sarà consegnato, a richiesta, ai delegati sindacali firmatari del CCNL 2019/21.

### **Art. 21 - Orario di lavoro del personale ATA**

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro sulla base delle 36 h settimanali secondo criteri di flessibilità.

Criteri per i lavoratori profilo ATA:

- a) orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- b) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- c) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- d) stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, organizzazione dell'orario del personale ATA su base flessibile, anticipando o posticipando l'entrata e l'uscita del Personale per:
  - necessità connesse al PTOF;
  - fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

### **Art. 22- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata (15 minuti) ed in uscita (15 minuti) alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.33 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3.

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti sopra seguendo un ordine gerarchico.

### **Art. 23 - Fasce di oscillazione**

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale

appartenente alle categorie di cui all'art. 22 potrà indicare uno scambio di turno nell'arco della stessa giornata (nello stesso profilo professionale) previa autorizzazione del DSGA.

#### **Art. 24 - Utilizzo del personale ATA nel caso di chiusura di un plesso**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano chiusi per attività non dipendenti dalla scuola (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione di fornitura idrica, interventi di disinfestazione di un plesso, sede di elezioni politiche amministrative/europee) il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero (su richiesta).

Il dirigente scolastico, sentito il DSGA, attribuisce il personale alle altre sedi, comunicandolo al personale interessato.

#### **Art. 25 - Prestazioni aggiuntive**

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio dovranno essere preventivamente autorizzate e risultare da apposito orologio marcatempo.

Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, precisando anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FMOF, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il personale che darà la disponibilità sarà utilizzato secondo le esigenze, vista la professionalità individuale e le mansioni già affidate nella comunicazione di servizio annuale, considerando la valutazione positiva dell'esperienza pregressa e delle attitudini possedute o a rotazione.

#### **Art. 26 - Rientri pomeridiani**

I rientri pomeridiani a completamento dell'obbligo di lavoro sono predeterminati all'inizio dell'anno scolastico. In caso di assenza per qualsiasi causa (malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie, festività, ecc.), il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà l'orario di servizio definito. Di conseguenza, quando il dipendente si assenta per malattia, permesso, ferie, o recupero compensativo in una giornata in cui ha il completamento di orario d'obbligo, l'assenza copre tutto l'orario di lavoro e non può essere richiesto alcun recupero.

Parimenti, non potrà essere recuperato il giorno libero non fruito per assenza per qualsiasi causa o perché coincidente con festività infrasettimanali.

Sia per garantire il corretto svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF, che per lo svolgimento di attività correlate agli organismi della scuola e/o per garantire l'apertura pomeridiana della Segreteria, sono previsti rientri pomeridiani oltre l'orario d'obbligo, da retribuire fino a concorrenza del budget disponibile con il Fondo d'istituto.

Nel caso in cui i fondi dovessero essere insufficienti a coprire le attività come ore aggiuntive, sarà possibile ricorrere alla flessibilità oraria per garantire i rientri pomeridiani indifferibili e/o connessi alla fruizione da parte dell'utenza.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore. Dopo il completamento dell'orario di servizio pari a 7h e 12 minuti, il lavoratore dovrà effettuare una pausa pari a mezz'ora/un'ora a richiesta del dipendente.

#### **Art. 27 - Sostituzione colleghi assenti**

La sostituzione del personale assente avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- b) rotazione;
- c) non coincidenza con eventuale rientro pomeridiano.

Qualora non vi sia personale disponibile verrà disposto apposito ordine di servizio da parte del DSGA tra il personale in servizio al fine di garantire il servizio di riordino e igiene minimo essenziale.

Al/i collaboratore/i scolastico/i che sostituisce/ono il collega assente viene/vengono riconosciuto/i un compenso pari a un'ora di straordinario qualora effettivamente prestata.

Le ore di *straordinario* prestate per le sostituzioni, non retribuite per mancanza di fondi, possono essere cumulate in giorni di riposo compensativo e usufruite nei periodi estivi e/o durante la sospensione dell'attività didattica, fatta salva la funzionalità e l'operatività dell'Istituzione Scolastica.

#### Assistenti amministrativi

Nel caso di assenza di un assistente amministrativo la sostituzione avviene sia tramite riorganizzazione interna sia con eventuale lavoro straordinario.

#### **Art. 28 - Modalità per la fruizione delle ferie**

L'orario articolato su cinque giorni (settimana corta) è adottato per l'intero anno scolastico, pertanto il computo delle ferie è calcolato in ragione di 1,2 per giorno.

Vengono concesse dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Qualora per esigenze di servizio non fosse stato possibile usufruire delle ferie durante l'anno scolastico di riferimento, sarà possibile fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo entro e non oltre il mese di Aprile, preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica.

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro la prima decade di Giugno, al fine di elaborare il piano ferie.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta, almeno tre giorni prima, al Dirigente Scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi amministrativi nel plesso centrale dall' 01/07 al 31/08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici, e n.2 assistenti amministrativi o n. 1 assistente amministrativo e il DSGA.

#### **Art.29 - Fruizione permessi retribuiti**

Per la fruizione dei permessi retribuiti si richiamano integralmente le disposizioni di cui artt. 35, 67, 68, 69 del CCNL 2019/21.

Il personale ATA a tempo indeterminato o assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ha

diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Tali permessi possono anche essere fruiti dal personale ATA ad ore, fino a un massimo di 18 ore nell'anno scolastico.

Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione scolastica e predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione degli assenti, salvo situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi retribuiti, il lavoratore comunica alla Dirigenza Scolastica i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, 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.

Al fine di consentire la registrazione della richiesta i dipendenti avranno cura di rispettare il "Diritto alla disconnessione" del personale amministrativo.

La richiesta di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 104/1992, dovrà pervenire al dirigente scolastico con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (vedi Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Trattamento del Personale, 18 febbraio 2008, n. 13 "Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni - permessi ex art. 33, comma 3"; circolare 13 del 6 Dicembre 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Nella programmazione dei permessi si dovrà avere cura di indicare, di volta in volta, giorni della settimana non ricorrenti, in un'ottica di rotazione, salvo specifiche esigenze che potranno essere rappresentate nella comunicazione contenente la programmazione mensile.

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.

Il personale ATA ha 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 ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

### **Art.30 - Ritardi, recuperi e riposi compensativi**

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero.

Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, fermo restando che l'articolazione dell'orario su cinque giorni è valida per l'intero anno scolastico e che pertanto non vanno considerati come prefestivi i sabati.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola.

Le ore di servizio a qualsiasi titolo non prestate devono essere recuperate con:

- recuperi compensativi per ore effettuate oltre l'orario d'obbligo;
- giorni di ferie o festività soppresse.

Il recupero compensativo usufruito per l'intera giornata viene calcolato in relazione al proprio orario di servizio.

Se il dipendente, per esigenze di servizio, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti

ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Qualora il Fondo dell'istituzione assegnato per la realizzazione di tutte le attività del personale non fosse sufficiente a retribuire tutte le attività aggiuntive realmente svolte, ove il personale dichiara la propria disponibilità, potrà compensare le ore non retribuite con la fruizione di riposi compensativi durante il periodo della sospensione dell'attività didattica.

Il riposo compensativo per ore già effettuate dovrà essere usufruito entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno in cui è stato effettuato.

### **Art. 31 - Accesso al Fondo d'Istituto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Fermo restando che l'indennità di direzione parte variabile e relativa indennità del sostituto sono a carico del FIS, secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 4 del CCNL 2019/2021 al DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati - ivi incluso il MIM - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 32 - Organizzazione del lavoro e utilizzazione del personale docente**

Le attività curriculari dell'Istituto, avendo adottato la settimana corta, si svolgono dal lunedì al venerdì. Tale orario prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, coincidente, di fatto, con il sabato. L'unità oraria è di 60 minuti, pertanto non sono previste forme di flessibilità.

L'articolazione settimanale dell'orario dei docenti part time è definita in proporzione al monte ore di insegnamento prestato e alla tipologia di part time.

L'orario di lavoro del personale docente è quello previsto dal Contratto di lavoro.

L'orario di servizio dei docenti può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa previste dal PTOF d'istituto e deliberate dal Collegio dei docenti, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici.

Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti sono destinate alla sostituzione dei colleghi assenti sino a 10 giorni.

Il docente, per motivate esigenze, previa autorizzazione del dirigente scolastico, può richiedere cambi d'orario, previo accordo con altro docente disponibile.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di insegnamento per un numero di ore pari a quello previsto dal proprio orario giornaliero.

Per la rilevazione delle presenze del personale è utilizzato apposito registro firme cartaceo) per questioni legate alla tutela della sicurezza) e registro elettronico.

La legge n. 190/2014, all'art. 1, comma 333, ha disposto il divieto di sostituzione dei docenti assenti nel primo giorno di assenza (ad eccezione della scuola dell'infanzia) e tale divieto deve essere rispettato, fatto salvo che non si verifichi una situazione di effettiva necessità per assicurare la tutela del diritto allo studio e la garanzia dell'offerta formativa, la sicurezza, l'incolumità e la sorveglianza dei minori.

Pertanto i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, i docenti Responsabili di Plesso e l'Ufficio Personale predisporranno le seguenti modalità organizzative per sopperire all'assenza dei docenti:

- a) docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- b) docenti liberi per assenza della classe;
- c) docenti con ore a disposizione;
- d) docenti su organico potenziato;
- e) docenti che hanno dato disponibilità per le ore eccedenti.

In caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la compresenza di un docente di sostegno, in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13.b6 L.104/92), non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica (situazione da ritenersi quale soluzione limite, ove percorribile e da utilizzare solo in assenza di altre possibilità ed in modo da garantire la dovuta vigilanza, per intervalli temporali il più possibile brevi, al fine di evitare pesanti ricadute sulla qualità dell'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità). Indicazione analoga vale in caso di assenza del docente di sostegno e presenza del docente curricolare.

Qualora non sia assolutamente possibile ricorrere ad alcuno dei criteri sopra menzionati e nei casi imprevedibili e/o imprevisti che necessitano l'allontanamento del docente dal plesso di servizio/Scuola/assenza dal servizio è ipotizzabile la distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza (garantendo la normativa della sicurezza all'interno degli ambienti) e la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari. Nell'eventuale divisione si terrà conto, nella classe da dividere e nelle classi accoglienti, della presenza di alunni in situazione di grave/gravissima problematicità, al fine di ridurre al massimo possibili situazioni di disagio;

Le decisioni prese dai Collaboratori della DS in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto nel registro delle sostituzioni e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio.

Qualora un docente accompagnatore di un viaggio d'istruzione presti servizio in una giornata festiva, può usufruire, a richiesta, di una giornata di riposo compensativo nel giorno immediatamente successivo al rientro dal viaggio d'istruzione.

### **Art. 33 - Personale docente a disposizione in caso di chiusura di un plesso**

Nel caso di chiusura di un plesso per attività non dipendenti dalla scuola per sopraggiunte necessità verificatesi (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione fornitura idrica, interventi di disinfezione di un plesso, elezioni amministrative ecc), tutti i docenti in servizio devono considerarsi a disposizione, secondo il proprio orario di servizio, in quanto possono essere chiamati a sostituire i colleghi assenti nei plessi funzionanti. I docenti non individuati per la copertura sono comunque tenuti ad essere a disposizione per eventuali chiamate a fronte di situazioni impreviste.

Se la chiusura del plesso si protrae anche nelle giornate successive i docenti sono tenuti alla reperibilità per far fronte ad esigenze di sostituzione dei colleghi assenti degli altri plessi.

La segreteria, o il personale delegato dal D.S., provvederà in anticipo ad individuare i docenti interessati alle sostituzioni.

### **Art. 34 - Attività aggiuntive e ore eccedenti**

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento, di cui all'art. all'art.45 del CCNL

2019/21 restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del CCNL.

In questa Istituzione scolastica:

- a) Il Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico inviterà con circolare tutti i docenti di ogni ordine a comunicare in forma scritta la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni, con ore eccedenti al proprio orario di servizio, su base annuale; il Dirigente Scolastico acquisirà, altresì, le disponibilità relative ad effettuare le ore eccedenti per le attività sportive per la Scuola Secondaria di I grado;
- b) Le disponibilità dei docenti su base settimanale verranno fornite ai due Collaboratori di Dirigenza, ai Responsabili di Plesso, al Personale Amministrativo Ufficio Docenti;
- c) i docenti resisi disponibili saranno informati, nel caso in cui le ore da effettuare ricadessero dopo la prima ora, e qualora la sostituzione venga comunicata all'amministrazione in mattinata, nel giorno stesso. Se l'assenza da coprire è continuativa, si comunicherà il giorno prima tale necessità al docente disponibile, per la data in questione;
- d) al docente disponibile alle sostituzioni con ore eccedenti sarà chiesto di registrare su apposito registro: giorno, ore espletate e docente sostituito. Tale registro sarà consegnato, debitamente firmato, al DS a fine attività didattiche e sarà acquisito agli Atti della Scuola;
- e) le ore eccedenti prestate in sostituzione dei colleghi assenti devono essere anche rendicontate dall'Amministrazione, dal Collaboratore del DS o Responsabile di Plesso oltre che dallo stesso Docente, attraverso apposito documento riepilogativo;
- f) il docente destinatario del compenso delle ore eccedenti viene retribuito con il criterio stabilito nella tabella della sezione economica, in base al proprio ordine di appartenenza;
- g) la retribuzione delle ore eccedenti prestate dai docenti deve essere liquidata entro il mese di Agosto, compatibilmente con erogazione delle specifiche risorse, su cedolino unico;
- h) le somme per le attività aggiuntive sportive saranno utilizzabili soltanto se verrà fornita disponibilità del docente abilitato all'insegnamento di scienze motorie e sportive a presentare un progetto;
- i) le ore svolte per il progetto di Educazione Fisica saranno documentate su apposito registro a cura del docente disponibile, incaricato e depositato agli Atti della Scuola.

### **Art.35 - Fruizione permessi retribuiti**

Per la fruizione dei permessi retribuiti si richiamano integralmente le disposizioni di cui artt. 35, 67, 68, 69 del CCNL 2019/21.

Il personale docente a tempo indeterminato o assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione scolastica e predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione degli assenti, salvo situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi retribuiti, il lavoratore comunica al Dirigente Scolastico i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di urgenza, 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.

Al fine di consentire la registrazione della richiesta i dipendenti avranno cura di rispettare il "Diritto alla disconnessione" del personale amministrativo.

La richiesta di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 104/1992, dovrà pervenire alla dirigente scolastica con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (vedi Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Trattamento del Personale, 18 febbraio 2008, n. 13 "Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni - permessi ex art. 33, comma 3"; circolare 13 del 6 Dicembre 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Nella programmazione dei permessi si dovrà avere cura di indicare, di volta in volta, giorni della settimana non ricorrenti, in un'ottica di rotazione, salvo specifiche esigenze che potranno essere rappresentate nella comunicazione contenente la programmazione mensile.

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.

## **TITOLO VI - 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. 36 - Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) sulla base delle effettive esigenze di formazione di tutto il personale, in coerenza con il PTOF secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Il Collegio dei docenti individua le priorità di formazione che la scuola intende adottare in coerenza con le indicazioni ministeriali per la formazione del personale e con le priorità e i traguardi individuati nel RAV, con i relativi obiettivi di processo e con il Piano di Miglioramento. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione degli ATA.

La partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerato servizio a tutti gli effetti. Detta formazione e aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione relative ai punti sopraelencati svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione delle attività didattiche, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. È fatto comunque obbligo al personale ATA esonerato dal servizio presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Il Piano Triennale di Formazione e Aggiornamento del personale docente è inserito nel P.T.O.F. ed è finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa d'Istituto. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

I docenti possono fruire a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 36, comma 8, del del CCNL 2019/21 per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione centrale e periferica.

La fruizione potrà avvenire in modo contemporaneo, nella misura di n. 1 unità per la scuola dell'infanzia, n. 1 unità per la scuola primaria e n. 1 unità secondaria, oltre n. 1 unità ulteriore di personale docente di sostegno per ciascun ordine di scuola.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti e assicurare il regolare funzionamento, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni senza, tuttavia, arrecare disfunzioni di servizio. Alla presentazione della domanda, il Dirigente darà risposta di concessione dei permessi entro i tre giorni lavorativi precedenti, sempreché le istanze pervengano nei cinque giorni lavorativi precedenti alla fruizione; diversamente si procederà in ordine di arrivo della domanda.

Il lavoratore e/o la lavoratrice è tenuto/a a consegnare, presso gli Uffici di Segreteria, l'attestato di partecipazione al corso, la cui validità per esonero dal servizio e sostituzioni è possibile solo se il corso è effettuato da Ente di formazione riconosciuto dal MIM e deve avere ricadute sulla scuola, socializzando l'esperienza formativa al Collegio dei docenti.

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) del CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento), deliberate in collegio dei docenti, inserite nel piano di formazione dell'istituzione scolastica e nel piano annuale delle attività sono remunerate con compensi forfettari a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa secondo quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

## **TITOLO VII - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI**

### **Art. 37 - Criteri di ripartizione**

Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 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 delle attività del personale ATA.

Il Collegio dei Docenti delibera le attribuzioni di nomine ai docenti avendo cura di distribuire gli incarichi tra più docenti anche allo scopo di favorire l'acquisizione di competenze e livelli sempre più significativi di partecipazione alla vita scolastica.

Le parti concordano di ripartire il FMOF secondo un criterio che tenga conto non solo della consistenza organica del personale docente ed Ata dell'Istituto, ma anche di tutte quelle attività necessarie al regolare funzionamento dell'istituzione scolastica; per questo motivo, la ripartizione non va calcolata in percentuale aprioristicamente tra docenti ed ATA, ma va attribuita dopo un'attenta analisi proposta dal dirigente scolastico che tenga conto degli obiettivi dirigenziali, sociali e, naturalmente, pedagogico-didattici.

Ogni incarico assegnato ai lavoratori sarà conferito con nomina scritta del D.S.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, verifica e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Il computo delle ore effettuate verrà fatto sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FMOF devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per quel che concerne il personale ATA le indennità ed i compensi saranno corrisposti secondo le seguenti modalità:

- in modo forfettario riconducibile a base oraria di riferimento, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
- in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;
- In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al periodo di svolgimento a coloro che hanno svolto la mansione.

Nel caso in cui il Budget non fosse sufficiente a garantire la copertura finanziaria delle attività aggiuntive, si ricorrerà all'istituto del recupero compensativo per il personale ATA o nel caso in cui dovesse verificarsi la necessità di superare il numero di ore di straordinario autorizzate si ricorrerà alla flessibilità dell'orario di servizio garantendo l'apertura pomeridiana della scuola e degli uffici per attività inderogabili in orario ordinario.

Le percentuali di attribuzione del FMOF contrattabile vanno decurtate preventivamente delle indennità di direzione -parte variabile- per il DSGA (da tabellario) e di quella al sostituto del DSGA.

Viene istituito un esiguo fondo di riserva per far fronte a necessità imprevedibili.

Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Le retribuzioni delle ore di prestazione aggiuntiva per il personale docente sono definite come segue:

- 17,50 euro LD (lordo dipendente) per ore aggiuntive non di insegnamento/organizzative del proprio profilo effettuate entro il 31 Dicembre 2023 (CCNL 2016-2018). A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di euro 19,25 (CCNL 2019- 2021);
- 35 euro LD per ore aggiuntive d'insegnamento effettuate entro il 31 Dicembre 2023 (CCNL 2016-2018). A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di euro 38,50 (CCNL 2019-2021).

Le retribuzioni delle ore di prestazione aggiuntiva per il personale degli ATA hanno un importo diversificato come segue:

- ATA - DSGA/Funziionario € 18,50 LD per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo effettuate entro il 31 Dicembre 2023. A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di € 20,35 (CCNL 2019-2021);
- ATA - Assistente Amministrativo € 14,50 LD per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo effettuate entro il 31 Dicembre 2023. A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di € 15,95 (CCNL 2019-2021);
- ATA - Assistente Amministrativo (notturno/festivo) € 16,50 LD per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo effettuate entro il 31 Dicembre 2023. A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di € 18,15 (CCNL 2019-2021);

- ATA – Collaboratore Scolastico € 12,50 LD per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo effettuate entro il 31 Dicembre 2023. A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di € 13,75 (CCNL 2019-2021);
- ATA – Collaboratore Scolastico (notturno-reperibilità/festivo) € 14,50 LD per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo effettuate entro il 31 Dicembre 2023. A partire dal 1° Gennaio 2024 la retribuzione oraria è di € 15,95 (CCNL 2018-2021).

Le risorse finanziarie derivanti dalle convenzioni con l'Università, quali tutorati o simili, nelle quali non sia previsto uno specifico compenso per i docenti, verranno ripartiti secondo il seguente criterio:

- 60% della somma erogata all'istituzione scolastica verrà utilizzato per retribuire i tutor;
- 15% della somma erogata all'istituzione scolastica verrà utilizzato per retribuire il docente supervisore;
- 25% della somma erogata all'istituzione scolastica verrà utilizzato per coprire le spese di detergenti/materiale di cancelleria e affini.

## **TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DALL'ART. 1, COMMA 249 DELLA LEGGE N. 160/2019**

### **Art. 38 – Compensi per la valorizzazione del personale**

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse confluiscono nel budget complessivo oggetto di contrattazione d'istituto e vengano ripartite tra docente e ATA con le stesse percentuali delle risorse FMOF.

## **TITOLO IX - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1 DEL D.LGS 165/01 INCLUSA LA QUOTA RELATIVA AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

### **Art. 39 – Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF**

Per l'individuazione del personale ATA il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua le attività da retribuire sulla base del Piano delle Attività, delle esigenze che scaturiscono dal PTOF, nonché da ogni altra necessità connessa a situazioni contingenti.

Nell'individuazione dell'unità di personale cui assegnare gli incarichi si procede tenendo conto dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità allo svolgimento dell'incarico;
- esperienza pregressa documentata;
- possesso di titoli specifici;
- possesso di attitudini, capacità e competenze, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;
- appartenenza di genere (nei casi di assistenza agli alunni disabili).

In caso di pluririchieste di medesimo incarico specifico, a parità di merito, a richiesta degli interessati, è prevista l'equa divisione dell'incarico, diversamente si procederà con l'aspirante anagraficamente più giovane.

Per l'individuazione del personale docente, si procede tenendo conto dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità allo svolgimento dell'incarico;
- competenze e conoscenze possedute coerenti con l'incarico;
- esperienza pregressa acquisita;
- continuità nello svolgimento dell'incarico.

In caso di parità o equivalenza delle competenze, a richiesta degli interessati, è prevista l'equa divisione dell'incarico, diversamente si procederà con l'aspirante anagraficamente più giovane. È opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti anche allo scopo di favorire l'acquisizione di competenze e livelli sempre più significativi di partecipazione alla vita scolastica.

#### **Art. 40 - Individuazione del personale docente e Ata ed esterni da utilizzare nelle attività retribuite con fondi relativi a progetti nazionali, regionali, locali, europei**

Il Dirigente Scolastico fa ricorso a risorse interne che si dichiarino disponibili o, in assenza di specifiche professionalità o di non disponibilità di docenti, ricorrere in subordine a risorse esterne, in possesso delle competenze richieste nelle attività riferite a progetti da realizzare.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione, si prevede che il docente interno si dichiari disponibile e dimostri di essere in possesso di competenze e conoscenze specifiche, attraverso la presentazione di apposito curriculum.

Pertanto, l'assegnazione dell'incarico sarà formalmente disposta dal Dirigente Scolastico, previa valutazione comparativa dei curricula e sulla base delle deliberazioni adottate sia dal Collegio dei Docenti che dal Consiglio d'Istituto (vedi Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ad esperti interni approvato con delibera n. 68 del 27/10/2022 aggiornato e integrato con delibera n. 108 del 29.05.2023 e pubblicato sul sito istituzionale).

Nel caso si rendesse necessario il ricorso ad esperti esterni, si osserveranno i criteri indicati nell'avviso ad evidenza pubblica coerenti con quanto deliberato sia dal Collegio dei Docenti che dal Consiglio d'Istituto (vedi Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ad esperti interni approvato con delibera n. 68 del 27/10/2022 aggiornato e integrato con delibera n. 108 del 29.05.2023 e pubblicato sul sito istituzionale).

I progetti verranno effettuati secondo le modalità e la tempistica deliberata dai componenti OO.CC. dell'Istituto, fatto salvo il rispetto di vincoli dettati dall'Ente finanziatore.

Per il personale AA, stante l'esiguità del personale interessato, si procederà all'individuazione del personale da coinvolgere sulla base di una richiesta di disponibilità individuale, pubblicizzata con apposito avviso, che tenga conto dei seguenti criteri:

- ✓ Disponibilità manifestata;
- ✓ Valutazione positiva dell'esperienza pregressa;
- ✓ Possesso di competenze informatiche.

Le esperienze saranno valutate secondo la seguente tabella:

<b>Esperienza</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Esperienze lavorative in ambito PON/POR/PNRR o altro progetto nazionale, regionale, locale, europeo in qualità di A.A.	Punti 5 per ogni esperienza - Max 20 punti

Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno - Max 10 punti
Attestati di certificazione rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle strumentazioni digitali	Punti 1 per ogni esperienza/ Attestati - Max 3 punti
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione di progetti	Punti 1 per ogni esperienza - max 7 punti

A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si procederà con la rotazione.

Per il personale ausiliario, nell'attribuzione degli incarichi, si terrà conto dei seguenti criteri:

- ✓ dichiarata disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- ✓ valutazione positiva dell'esperienza pregressa e delle attitudini possedute.

A parità di punteggio, per il conferimento dell'incarico, si procederà con la rotazione.

Verranno sottoscritti appositi incarichi con attribuzione dei compensi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, e compensi al Personale ATA Ausiliario per la copertura dell'attività (apertura locali, pulizia, sorveglianza, ecc) ed al Personale ATA Amministrativo (Dsga ed Ass.Amm.vi) per curare gli aspetti amministrativo contabili legati allo svolgimento dei Progetti (incarichi, acquisti di beni, liquidazione delle competenze, rendicontazione delle spese, ecc), in modo da assicurare una più ampia suddivisione degli incarichi tra tutti coloro che daranno la propria disponibilità.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

I compensi per attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato o dai Fondi Europei, o da Enti locali, in mancanza di esplicite indicazioni previste dai relativi bandi dei progetti di cui trattasi, sono quelli di cui alle tabelle annesse al CCNL vigente.

## **TITOLO X - CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 41 - Misure generali di tutela**

In applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza, le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, al fine di ridurre gli effetti sulla salute;
- e) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- f) il controllo sanitario dei lavoratori ove previsto;
- g) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- h) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- i) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l) l'informazione e formazione adeguate per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- o) la partecipazione e consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori e le lavoratrici.

#### **Art. 42 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

#### **Art. 43 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, dott.ssa Rosaria Corona, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, unitamente al R.S.P.P., il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato ad attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 44 -Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono, in particolare:

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, segnalare immediatamente al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Non rimuovere o modificare senza alcuna autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto legislativo 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

#### **Art. 45 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito. Egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente dal RSPP o un addetto da questi incaricato.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto; viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo, e in tale occasione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate e sottoscritte.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato altresì sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di

programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è consultato anche in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36, 37 del D. Lgs. 81/08.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof.re ILAN DENARO. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore annue, autonomamente gestiti).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 46 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

In assenza di professionalità specifiche all'interno della scuola, la funzione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidata a un professionista esterno reclutato con apposito avviso ad evidenza pubblica.

#### **Art. 47 - Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

I lavoratori designati (docenti e ATA) devono essere di numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

L'incarico di componente del Servizio di prevenzione e protezione costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti. I lavoratori sono obbligati a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire.

Il Dirigente Scolastico predisporre il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come di seguito riportato:

##### Preposti

##### Compiti

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il Dirigente Scolastico;
  - verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e

inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Dirigente ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.lgs 81/2008.

#### Squadre di primo soccorso

##### Compiti

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all'Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

#### Squadre antincendio

##### Compiti

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

#### Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

##### Compiti

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

#### Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

##### Compiti

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori;
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori;
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.

#### **Art. 48 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il personale addetto in modo sistematico ai videoterminali ha diritto a una interruzione dell'attività mediante una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 49 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **Art. 50 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, il responsabile per la protezione e per la prevenzione dei rischi, i collaboratori di Presidenza, le responsabili di plesso.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 51 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori e, ove necessario, degli alunni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi individuati nell'art. 37 del D.lgs 81/2008.

Nel sito istituzionale è creata apposita sezione per pubblicare tutte le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza.

In ciascun plesso è adibita una bacheca in cui sono resi pubblici i nominativi degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

#### **Art. 52 - Rapporto con gli Enti Locali**

Le richieste di intervento di tipo strutturale devono essere rivolte all'Ente Locale con richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

### **TITOLO XI – 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. 53 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica comunica con il proprio personale via telefonica e/o via mail.

#### Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che sia il Dirigente Scolastico che gli uffici di segreteria, incluso il DSGA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonica ed e-mail per inviare comunicazioni al personale.

#### Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al precedente punto possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura ore 8.00 alla chiusura della scuola ore 18.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni di sabato, domenica, festivi e nelle ore notturne.

È comunque consentito l'invio di qualsivoglia comunicazione che si riferisca a ragioni contingibili di necessità e urgenza.

### Art. 54 - Diritto alla disconnessione

Al fine di garantire una adeguata conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare viene sottolineato il diritto a fornire la propria prestazione espressamente ed esclusivamente nel rispetto degli orari di servizio dei singoli dipendenti e, comunque, non prima delle ore 8.00 e non oltre le ore 18.30, salvo i casi di estrema emergenza escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni di sabato, domenica, festivi e nelle ore notturne. Nessuna delle attività programmate nelle circolari interne devono avere ricadute nel giorno lavorativo successivo al giorno festivo di pubblicazioni.

Tale diritto viene garantito fatto salve comunicazioni urgenti e non altrimenti differibili.

## TITOLO XII - RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

### Art. 55 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNRR;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO XIII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 56 - Impegni di spesa**

A norma dell'art. 51, comma 30, dei DL 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

### **Art. 57 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento al fine di destinare le risorse non utilizzate.

### **Art. 58 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

### **Art. 59 - Variazioni della situazione e clausola di salvaguardia**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata apposita nuova contrattazione.

Nel caso in cui pervenissero disposizioni ministeriali in merito a compensi aggiuntivi da destinare al DSGA, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata apposita nuova contrattazione.

### **Art. 60 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

### **Art.61 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

## TITOLO XIV – INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 CCNL 2019/21

### Art. 62 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica Rosaria Corona\_\_\_\_\_

b) per la RSU d'Istituto i docenti:

Denaro Ilan\_\_\_\_\_

Rusticano Anna\_\_\_\_\_

Schillaci Giuseppina\_\_\_\_\_

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL assente

CISL SCUOLA assente

GILDA-UNAMS assente

SNALS-CONFALS assente

ANIEF non sottoscrive

## SEZIONE B – PARTE ECONOMICA

### Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti.

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8 del CCNL2019/21.

### Calcolo delle risorse del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal MIM con nota **Prot. 25954 del 29 settembre 2023** della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie Ufficio IX, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

<b>Personale docenti e Ata in O.D</b>	
docenti scuola dell'infanzia:	9
docenti scuola primaria:	33
docenti scuola secondaria di primo grado:	26
Personale Ata compreso il dsga	17
<b>Punti di erogazione del servizio</b>	<b>3</b>
<b>Totale Numero posti O.D. docenti ed Ata per FIS</b>	<b>85</b>
<b>Totale Numero O.D. docenti per Funzioni Strumentali</b>	<b>68</b>
<b>Numero classi per calcolo pratica sportiva</b>	<b>10</b>
<b>Numero Ata per Incarichi Specifici</b>	<b>16</b>

Pertanto il numero complessivo tra docenti e ATA da utilizzare come parametro di calcolo del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa è di 85, mentre 3 sono i punti di erogazione del servizio.

FIS			Tot. LORDO	lordo dipendente	oneri stato
	Unità	Par. 2023/24			
Punti di erogazione del servizio	3	2.556,67	7.670,01	5779,96	1890,05
N° Docenti + Ata	85	315,92	26.853,20	20236,02	6617,18
			<b>34.523,21</b>	<b>26.015,98</b>	<b>8.507,23</b>

Alla luce dei parametri di calcolo, il Fondo d'Istituto per l'a.s. 2023/24 è di € 34.523,21 LORDO STATO, cioè comprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione (IRAP e INPDAP

Stato), pari ad **€ 26.015,98 LORDO DIPENDENTE**.

Occorre, inoltre, calcolare preventivamente *l'indennità di direzione* spettante al DSGA quota variabile, che ai sensi della sequenza contrattuale ATA del 25/7/08 è posta a carico del FIS, al fine di depurare a monte il budget del FIS di quell'importo, prima di destinare il finanziamento ai docenti ed Ata.

Detta indennità calcolata secondo i parametri di cui alla novellata tabella 9 del CCNL è pari a € 4.379,10 LORDO STATO, pari ad **3.300,00 LORDO DIPENDENTE**.

Parimenti va detratto a monte la quota fissa e variabile dell'indennità di direzione che percepisce il sostituto del DSGA in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Detta quota calcolata prudenzialmente per la sostituzione per n. 45 giorni di assenza del DSGA ammonta ad 717,08 LORDO STATO, pari ad **€ 540,38 LORDO DIPENDENTE**.

Pertanto il Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa per l'anno scolastico corrente calcolato in precedenza, decurtato degli importi di dette indennità, risulta pari € 29.427,02 (LORDO STATO), pari ad **22.175,60 LORDO DIPENDENTE**.

Tuttavia al fine di determinare in sede di contrattazione decentrata d'Istituto i compensi dei docenti ed ATA da porre a carico del FIS dell'anno scolastico in essere dovrà tenersi conto oltre al budget assegnato a favore dell'istituto, anche delle economie non spese dell'a.s. precedente, per complessivi per complessivi € **5.783,80** (lordo dipendente) pari ad € 7.675,10 LORDO STATO.

FIS da Contrattare	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	oneri stato
FIS 2023/24 decurtato indennità+ sost dsga	29.427,02	<b>22.175,60</b>	7251,42
economie FIS	7.675,10	5.783,80	1.891,30 €
	37.102,12	<b>27.959,40</b>	9142,72

Tutti i compensi verranno liquidati secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino Unico).

Di fatto tutti i compensi oggetto di contrattazione non transitano più per il bilancio della scuola, ma trattasi di un'assegnazione virtuale al fine di disporre direttamente i pagamenti tramite il sistema del MEF -Sicoge sul cedolino nel quale vengono liquidate le competenze fondamentali.

Il Budget comprensivo delle economie, oggetto della contrattazione è pari complessivamente ad € 37.102,12 LORDO STATO pari ad **€ 27.959,40 (lordo dipendente)**.

Confluisce nel budget oggetto di contrattazione anche il *finanziamento per valorizzazione del personale scolastico* pari complessivamente di € 11.902,34 LORDO STATO pari a **€ 8.969,36** lordo dipendente.

Pertanto, il budget oggetto della presente contrattazione ammonta complessivamente: € 49.004,46 LORDO STATO, pari ad **36.928,76** lordo dipendente.

Dalla disamina, viene fuori che circa il **69,59%** dell'intero finanziamento viene destinato al Personale Docente per remunerare Attività (attività aggiuntive non d'insegnamento ed insegnamento), pari **€ 25.700,50 € (lordo dipendente)**.

Il **29,97 %** dell'intero finanziamento viene destinato per remunerare le attività aggiuntive e l'intensificazione del Personale ATA, pari a **€ 11.067,23 € (lordo dipendente)**.

Il Fondo di riserva ammonta al **0,44 %** dell'intero finanziamento comprensivo delle economie pari **€ 161,03** (lordo dipendente) ed esso viene accantonato per esigenze impreviste e non preventivabili.

### **Funzioni strumentali**

Il budget per le Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2023/24 ammonta ad euro ad € **3.356,39 LORDO DIPENDENTE**.

Le attività da esplicare sono state già identificate con delibera del Collegio Docenti che, contestualmente, ne ha definito le aree e il numero. Le nomine assegnate a n. 9 (NOVE) docenti sono state attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico relativamente a **6 Aree determinate** dal Collegio dei docenti.

Alla luce di quanto detto sopra, le parti convengono di corrispondere, per l'anno scolastico in corso il compenso pari a 1/6 del budget assegnato ( cfr. Allegato A), in quanto SEI sono le aree determinate dal Collegio dei docenti; mentre nove sono gli assegnatari della funzione. Pertanto nel caso di assegnazione della stessa Area a due docenti il compenso verrà equamente distribuito tra gli stessi.

### **Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti**

Per quel che concerne le ore per sostituzioni docenti assenti il budget per l'intero anno scolastico risulta pari a € **2.321,26 LORDO STATO**, pari a € **1.749,25 LORDO DIPENDENTE**, così suddiviso: € 1.117,20 (€ 841,90 LORDO DIPENDENTE) per la scuola primaria ed infanzia, ed 1.204,06 (€ 907,35 LORDO DIPENDENTE) per la scuola secondaria di I grado ( cfr. allegato A). Circa le ore per la sostituzione dei docenti assenti si stimano con questa assegnazione n. 41 ore per la scuola primaria ed infanzia e n. 30 per la scuola secondaria di I grado.

Le parti concordano di utilizzare le economie degli anni precedenti, pari ad € 637,32 lordo dipendente provenienti dalle risorse non utilizzate per la sostituzione dei docenti, interamente per le sostituzioni dei docenti assenti della scuola secondaria di I grado, tenendo in considerazione che la scuola primaria beneficia di ore di potenziamento da destinare alle supplenze.

Qualora, per esigenze di servizio, le ore venissero effettuate per assegnazione dei collaboratori del dirigente scolastico, prima dell'effettiva assegnazione delle somme, queste verranno comunque riconosciute ai prestatori, purché registrate formalmente dal delegato di Dirigenza in apposito registro sostituzioni.

Nel caso in cui il budget previsto per i rispettivi ordini non rispondesse alle reali necessità, potrà essere utilizzato, ove necessario, per l'altro ordine di scuola, indipendentemente dalle percentuali definite in sede di contrattazione.

### **Attività aggiuntive del personale docente**

I prospetti dei compensi di tutto il personale docente, ivi compreso quello dei collaboratori del Dirigente, vengono di seguito allegati e divengono parte integrante del presente contratto. (cfr. Allegato).

### **Ore eccedenti le ore funzionali di insegnamento**

Nell'anno scolastico 2023/2024, le ore eccedenti le ore funzionali di insegnamento (40+40) verranno retribuiti secondo le seguenti modalità:

- Fascia A da 2 a 5 ore eccedenti : compenso forfettario euro 38,5 (2 ore);
- Fascia B da 6 a 12 ore: compenso forfettario euro 96,25 (5 ore);
- Fascia C da 13 a 20 ore: compenso forfettario euro 192,50 (10 ore).

Qualora le risorse finanziarie disponibili dovessero essere insufficienti per remunerare tutti i

docenti che ne avessero diritto, si attingerà dalle disponibilità residua fondo di riserva (parte docenti) ovvero si procederà con una distribuzione dell'intera risorsa finanziaria disponibile proporzionata alle ore eccedenti effettuate dal personale docente.

### **Attività aggiuntive ed intensificazione del Personale ATA**

In base a quanto ha ribadito la circolare n.7/2009 della Funzione Pubblica si applica il principio di corrispettività: *"Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non rispondano alle prestazioni effettivamente rese"*.

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) e in attività richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro (intensificazione) e saranno finalizzate a garantire adeguati livelli di efficienza e produttività.

Per esse si prevede una spesa complessiva pari a € 11.067,23 € lordo dipendente.

Le ore per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo costituiscono un monte ore a cui può accedere equamente tutto il personale nell'ambito della quota stabilita.

Qualora non tutti manifestino volontà a svolgere attività aggiuntive, le ore residuali potranno essere utilizzate a favore di coloro che invece abbiano manifestato detta volontà anche qualora singolarmente superino il monte ore pro-capite.

I prospetti dei compensi di tutto il personale ATA vengono di seguito allegati e divengono parte integrante del presente contratto. (cfr. Allegato).

### **Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2, comma 2, quinto capoverso del CCNL 7/8/2014**

Costituiscono parte integrante del "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" i fondi per Progetti relativi alle aree a rischio il cui ammontare è pari ad euro € 255,04 lordo dipendente, pari € 338,44 Lordo Stato cui si sommano € 171,19 lordo dipendente quali economie del precedente anno scolastico, da destinare alle misure incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio. Pertanto il totale complessivo tra nuova assegnazione ed economie è pari ad € 426,23 lordo dipendente.

Le parti concordano di utilizzare la risorsa economica per remunerare un docente per attività laboratoriali ad integrazione del monte ore destinato ai progetti d'Istituto e un collaboratore scolastico per attività di sorveglianza/supporto ai servizi igienici per gli alunni disabili durante le attività progettuali. I prospetti dei compensi vengono di seguito allegati e divengono parte integrante del presente contratto (cfr. Allegato).

### **Incarichi specifici del personale ATA**

In coerenza con il CCNL vigente, gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro concordata nel presente contratto integrativo d'istituto.

Gli incarichi di che trattasi non possono dar luogo alla corresponsione di somme a titolo di lavoro straordinario o di intensificazione né possono dar luogo a riposi compensativi.

Al personale che abbia conseguito la posizione economica a seguito di specifico percorso formativo non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL.

In coerenza con il piano dell'offerta formativa gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2023/24 risultano così suddivisi:

AREA A -Servizi Ausiliari  
(vedi tabella allegata)

AREA B -Servizi Amm.vi  
(vedi tabella allegata)

Ove uno dei predetti incarichi non venisse, per qualsivoglia motivo, ricoperto, si conviene sin d'ora che l'economia verrà ridistribuita all'interno della stessa area, sempre che non superi l'equivalente degli emolumenti previsti per le corrispondenti posizioni economiche ex art. 7 CCNL 7/12/2005.

Il valore per l'intero anno scolastico per gli Incarichi Specifici del Personale Ata è di **€ 1.819,43 LORDO DIPENDENTE**, comprensivo delle residue economie dell'anno precedente(cfr. Allegato). I compensi, che verranno erogati, solo a valutazione positiva del raggiungimento del compito assegnato, saranno da intendersi Lordo Dipendente.

Tali compensi non potranno essere superiori a quanto percepito dai colleghi che godono del beneficio della prima posizione economica.

Le parti convengono di retribuire pertanto N.11 Incarichi dell'area A (servizi ausiliari), e n. 1 incarico per l'area B (servizi amministrativi) con un compenso lordo dipendente diversificato, (vedi tabella allegata parte integrante del presente contratto).

L'incarico può essere revocato in itinere ove il lavoratore tenga comportamenti incompatibili con le esigenze di buon funzionamento dell'istituzione scolastica o con il raggiungimento delle finalità per le quali l'incarico è stato conferito; di detta circostanza deve essere fatta espressa menzione nella lettera di affidamento d'incarico, a pena di nullità. È fatta salva la liquidazione di quanto dovuto in proporzione al lavoro effettivamente svolto nel periodo compreso tra la data di conferimento dell'incarico e quella in cui ne viene eventualmente disposta la revoca.

### **Posizioni Economiche ex art 7 CCNL 7/12/2005**

Al personale che ha conseguito la posizione economica a seguito di specifico percorso formativo non possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici.

#### Per quel che concerne l'area A

Al collaboratore scolastico, pertanto, va attribuito un incarico che rappresenta assunzione di responsabilità ulteriore rispetto ai compiti del profilo di appartenenza, tra quelli previsti per l'area A, costituendosi come obbligo di servizio.

Nell'istituzione scolastica solo un collaboratore scolastico ha in godimento il beneficio economico della prima posizione economica ma non si propone alcun incarico che rappresenti assunzione di responsabilità ulteriore rispetto ai compiti del profilo di appartenenza, tra quelli previsti per l'area A, costituendosi come obbligo di servizio, a tutela della salute del lavoratore, visto il giudizio di idoneità alla mansione con limitazioni emesso dal medico competente.

#### Per quel che concerne l'area B

All'Assistente amministrativo va attribuito un incarico che rappresenta assunzione di responsabilità ulteriore rispetto ai compiti del profilo di appartenenza, tra quelli previsti per l'area B, costituendosi come obbligo di servizio.

Nell'istituzione scolastica è presente n.1 Assistente Amministrativo che ha conseguito la prima posizione economica, pertanto, non potrà ricevere ulteriori incarichi specifici, avendo il riconoscimento del beneficio economico, in considerazione della utile posizione occupata nella graduatoria di merito di cui all'art.7 del CCNL del 7/12/2005.

Le parti concordano per l'assegnazione del seguente incarico: Sostituzione del DSGA.

Per lo svolgimento del predetto incarico verrà corrisposto un compenso annuo lordo da

corrispondersi per tredici mensilità, erogato direttamente dal MEF.

**Progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!"- Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 30 Agosto 2023, n. 176 - c.d. "Agenda SUD" a valere sulle risorse dell'Asse I del PON Scuola, Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo", sotto-azione 10.2.2 "Competenze di base"**

L'Istituto è risultato destinatario di finanziamento pari a **euro 69.984,00** relativo al progetto "Vedo, Sento e Parlo: Vivo al Sud!" 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-295 CUP: F74D23002210001, per interventi finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060.

Il piano finanziario del progetto è stato elaborato automaticamente all'atto di inserimento e acquisizione in apposita area all'interno del sito dei Fondi Strutturali 2014-2020 GPU della candidatura, sommando i costi standard unitari dell'attività formativa prevista (esperti e tutor) con la percentuale, calcolata anch'essa in automatico, dei "costi di gestione".

Alla voce "costi di gestione", di importo complessivo pari a **euro 24.984**, sono ricomprese tutte le spese riferite all'acquisto di materiali didattici, di consumo, compensi DS, DSGA, referente per la valutazione, personale ATA, personale docente di supporto al coordinamento del progetto.

Le parti concordano di ripartire la somma complessiva delle attività di gestione, pari a euro 24.984, nel modo seguente:

- al Dirigente Scolastico verranno retribuite fino ad un massimo di 110 ore al fine di espletare l'incarico di direzione, coordinamento e organizzazione del progetto;
- al DSGA verranno retribuite fino ad un massimo di 80 ore al fine di espletare l'incarico di gestione amministrativo contabile del progetto;
- al personale docente verranno retribuite fino ad un massimo di 110 ore al fine di espletare gli incarichi di supporto al coordinamento del progetto (80 ore) e referente per la valutazione (30 ore);
- al personale ATA verranno retribuite fino ad un massimo di 575 ore (ausiliario 525 ore ed amministrativo 50 ore) per attività di supporto all'attuazione del progetto.
- Euro 5.725,05 da destinare alla pubblicità del progetto e all'acquisto di materiali didattici e di consumo necessari per la realizzazione dei moduli progettuali.

Visto l'art.40 del presente contratto integrativo nel quale è esplicitato che "i compensi per attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato o dai Fondi Europei, o da Enti locali, in mancanza di esplicite indicazioni previste dai relativi bandi dei progetti di cui trattasi, sono quelli di cui alle tabelle annesse al CCNL vigente", il compenso orario lordo onnicomprensivo previsto per il dirigente scolastico sarà pari a euro 33,18; per il personale docente sarà pari a euro 25,54 – attività funzionali all'insegnamento; per il personale ATA – Area D sarà pari a euro 27; per il personale ATA – Area B sarà pari a euro 21,17; per il personale

ATA – Area A sarà pari a euro 18,25. Tutti i compensi sono da intendersi Lordo Stato.  
Per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite, si rinvia sempre al sopramenzionato art. 40.

### **Conclusione generale**

Il Tavolo si impegna ad effettuare una valutazione consuntiva nel periodo giugno/luglio per eventuali modifiche prima dell'emissione dei mandati di pagamento delle spettanze dovute ai lavoratori di tutti i profili considerati. Tutte le quote di economia risultanti dal consuntivo relativo al corrente anno scolastico, sia per il personale Docente che ATA (MOF e FIS), e/o eventuali altre quote integrative del MOF 2023-2024, che dovessero pervenire all'Istituzione Scolastica, saranno tempestivamente comunicate alla RSU e ricontrattate dal Tavolo (Parte Pubblica e Rappresentanza Unitaria Sindacale)e/o aggiunte alle economie del prossimo anno scolastico.

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica Rosaria Corona\_\_\_\_\_

b) per la RSU d'Istituto i docenti:

Denaro Ilan\_\_\_\_\_

Rusticano Anna\_\_\_\_\_

Schillaci Giuseppina\_\_\_\_\_

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL assente

CISL SCUOLA assente

GILDA-UNAMS assente

SNALS-CONFALS assente

ANIEF non sottoscrive

# ATTIVITA' FONDO D' ISTITUTO 2023 / 24

BOCCADIFALCO TOMASI DI LAMPEDUSA

A) 2555/05	FINANZIAMENTO FIS 2023/24 (da NOTA MIM prot.25954 del 29.09.2023) INDENNITA' DSGA INDENNITA' SOSTITUTO DSGA  ECONOMIE FIS A.P.2022-23	26.015,98 €  -3.300,00 € -540,38 € 22.175,60 € 5.783,80 € 27.959,40 €	25.850,13 € 11.078,63 €
G) 2555/05	FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE 2023/24  <b>Importo disponibile FIS DOCENTI L.D. 70%</b> <b>Importo disponibile FIS ATA L.D. 30%</b>	8.969,36 € <b>36.928,76 €</b>	
B) 2555/05	FUNZIONI STRUMENTALI 2023/24 ECONOMIE F.S. A.P.	3.356,39 € 0,00 € 3.356,39 €	
C) 2555/05	INCARICHI SPECIFICI ATA ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI ATA A.P.	1.817,27 € 2,16 € 1.819,43 €	
D) 2555/06	ORE ECCEDENTI A.S.2023/24 ECONOMIE A.P.	1.749,25 € 637,32 € 2.386,57 €	
E) 2555/12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA ECONOMIE A.P.	640,99 € 704,10 € 1.345,09 €	
F) 2555/05	FONDI AREE A RISCHIO ECONOMIE A.P.	255,04 € 171,19 € 426,23 €	

BOCCADIFALCO TOMASI DI LAMPEDUSA									quota docenti	25.850,13
								4/12	8/12	TOTALE FIS DOCENTI
Importo disponibile FIS docenti L.D.								8.616,71	17.233,42	25.850,13
Attività	N.docenti	ore cad.	Totale ore	ORE 4/12	ORE 8/12	Importo orario L.D.	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D. 4/12	Importo complessivo L.D. 8/12	TOTALE L.D.
I collaboratore DS	1	150	150	50	100	17,5	19,25	875,00	1.925,00	2.800,00 €
II collaboratore DS	1	72	72	24	48	17,5	19,25	420,00	924,00	1.344,00 €
Referente Plesso castellana	1	18	18	6	12	17,5	19,25	105,00	231,00	336,00 €
Referente Plesso De Cosmi	1	18	18	6	12	17,5	19,25	105,00	231,00	336,00 €
Referente rapporti con le famiglie Plesso Tomasi di Lampedusa	1	33	33	11	22	17,5	19,25	192,50	423,50	616,00 €
Sostituto Plesso Tomasi	1	23	23	7,6667	15,3333	17,5	19,25	134,17	295,17	429,33 €
Coordinatori nei Consigli di classe sec e presidenti interclasse	15	12	180	60	120	17,5	19,25	1.050,00	2.310,00	3.360,00 €
Referente Progettazione Infanzia	1	12	12	4	8	17,5	19,25	70,00	154,00	224,00 €
Referente D'Istituto Educazione Civica e legalità	1	22	22	7,3333	14,667	17,5	19,25	128,33	282,33	410,67 €
Referente Registro elettronico	1	14	14	4,6667	9,3333	17,5	19,25	81,67	179,67	261,33 €
Referente Sito web	1	25	25	8,3333	16,667	17,5	19,25	145,83	320,83	466,67 €
Supporto famiglie/docenti Piattaforma Microsoft 365	1	26	26	8,6667	17,333	17,5	19,25	151,67	333,67	485,33 €
Team per innovazione tecnologica	6	10	60	20	40	17,5	19,25	350,00	770,00	1.120,00 €
Referente INVALSI	1	20	20	6,6667	13,333	17,5	19,25	116,67	256,67	373,33 €
Referente relazioni con l'università	1	10	10	3,3333	6,6667	17,5	19,25	58,33	128,33	186,67 €
Responsabili laboratori tecnologici e attrezzature multimediali	2	10	20	6,6667	13,333	17,5	19,25	116,67	256,67	373,33 €
Referente laboratorio scientifico sc.sec.di I grado	1	10	10	3,3333	6,6667	17,5	19,25	58,33	128,33	186,67 €
Commissione orario	4	10	40	13,333	26,667	17,5	19,25	233,33	513,33	746,67 €
Referente Bullismo e Cyberbullismo primaria	1	20	20	6,6667	13,333	17,5	19,25	116,67	256,67	373,33 €
Referente Bullismo e Cyberbullismo secondaria	1	24	24	8	16	17,5	19,25	140,00	308,00	448,00 €
Referenti Biblioteca	2	10	20	6,6667	13,333	17,5	19,25	116,67	256,67	373,33 €
Referente alla salute	1	10	10	3,3333	6,6667	17,5	19,25	58,33	128,33	186,67 €
Coordinatore dei docenti di Educazione Fisica	2	10	20	6,6667	13,333	17,5	19,25	116,67	256,67	373,33 €
Commissione continuità e orientamento	10	10	100	33,333	66,667	17,5	19,25	583,33	1.283,33	1.866,67 €
Team antibullismo	4	8	32	10,667	21,333	17,5	19,25	186,67	410,67	597,33 €
Commissione PTOF e curricolo	5	10	50	16,667	33,333	17,5	19,25	291,67	641,67	933,33 €
Referente strumenti audiovisivi	1	10	10	3,3333	6,6667	17,5	19,25	58,33	128,33	186,67 €
referente visite guidate e viaggi d'istruzione	4	10	40	13,333	26,667	17,5	19,25	233,33	513,33	746,67 €
Tutor neo immessi in ruolo	4	10	40	13,333	26,667	17,5	19,25	233,33	513,33	746,67 €
									-	
Ore aggiuntive di non insegnamento (oltre le 40+40 ore)*	1	80	80	0	80	17,5	19,25	-	1.540,00	1.540,00 €
*FASCIA A da 2 a 5 ore = 2 ore forfettario									-	
*FASCIA B da 6 a 12 ore = 5 ore forfettario									-	
*FASCIA C da 13 a 20 ore = 10 ore forfettario									-	
<b>TOTALE</b>			<b>1199</b>	<b>373</b>	<b>826</b>			<b>6.527,50</b>	<b>15.900,50</b>	<b>22.428,00 €</b>

Progetti	N.docenti	ore cad.	Totale ore	ORE 4/12	ORE 8/12	Importo orario L.D.	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D. 4/12	Importo complessivo L.D. 8/12	TOTALE L.D.
progetto 1	1	25	25		25		38,50	-	962,50	962,50 €
progetto 2	1	30	30		30		38,50	-	1.155,00	1.155,00 €
progetto 3	1	30	30		30		38,50	-	1.155,00	1.155,00 €
<b>TOTALE</b>			<b>85</b>		<b>85</b>			<b>0,00</b>	<b>3.272,50</b>	<b>3.272,50 €</b>
Disponibilità residua doc per fondo di riserva										<b>149,63 €</b>

totale docente utilizzato

25.700,50 €

% di utilizzo

69,59%

DESTINAZIONE RISORSE FINANZIARIE PERSONALE ATA									TOTALE	11.078,63	
ALLEGATO AL CONTRATTO		PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO							quota ATA		
	N. Collaboratori	ore cad.	Totale ore	ORE 4/12	ORE 8/12	Importo orario L.D.	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D. 4/12	Importo complessivo L.D. 8/12	TOTALE L.D.	
straordinario progetti Fis+ Pratica sportiva	17		178	0	178	€ 12,50	13,75 €	€ 0,00	€ 2.447,50	2.447,50 €	
sostituzioni colleghi assenti			0	0	0	€ 12,50	13,75 €	€ 0,00	€ 0,00	0,00 €	
Intensificazione gestione utenza ingresso principale Plesso LOI	1	25	25	8,3333	16,667	€ 12,50	13,75 €	€ 104,17	€ 229,17	333,33 €	
Intensificazione gestione utenza ingresso principale Tomasi	1	20	20	6,6667	13,333	€ 12,50	13,75 €	€ 83,33	€ 183,33	266,67 €	
Ore aggiuntive di servizio per esigenze di carattere straordinario con rientri pomeridiani oltre orario di servizio <b>compresa sostituzione</b>	17		310	222	88	€ 12,50	13,75 €	€ 2.775,00	€ 1.210,00	3.985,00 €	
intensificazione manifestazioni /supporto alla didattica	4	5	20	6,6667	13,333	€ 12,50	13,75 €	€ 83,33	€ 183,33	266,67 €	
intensificazione gestione emergenze reperibilità notturno e festivo	1	30	30	10	20	€ 14,50	15,95 €	€ 145,00	€ 319,00	464,00 €	
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			583	253,67	329,33			€ 3.190,83	€ 4.572,33	7.763,17 €	
<b>PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>											
	N. ASSISTENTI	ore cad.	Totale ore	ORE 4/12	ORE 8/12	Importo orario L.D.	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D. 4/12	Importo complessivo L.D. 8/12	TOTALE L.D.	
Ore aggiuntive di servizio per esigenze di carattere straordinario con	5	25	125	35	90	€ 14,50	€ 15,95	€ 507,50	€ 1.435,50	1.943,00 €	
intensificazione gestione personale Comunale ed esternalizzato	1	15	15	5	10	€ 14,50	€ 15,95	€ 72,50	€ 159,50	232,00 €	
intensificazione valutazione graduatorie	1	35	35	11,667	23,333	€ 14,50	€ 15,95	€ 169,17	€ 372,17	541,33 €	
intensificazione adempimenti norme superiori e aggiornamento amministrazione trasparente	1	25	25	8,3333	16,667	€ 14,50	€ 15,95	€ 120,83	€ 265,83	386,67 €	
sostituzione colleghi assenti			13	4,3333	8,6667	€ 14,50	€ 15,95	€ 62,83	€ 138,23	201,07 €	
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			213	64,333	148,67			€ 932,83	€ 2.371,23	3.304,07 €	
<b>TOTALE ATA</b>										11.067,23 €	
<b>DISPONIBILITA' RESIDUA ATA PER FONDO DI RISERVA</b>										11,39 €	
Si precisa che è prevista la possibilità di compensazione fra le parti											

totale ATA utilizzate  
**11.067,23 €**

**FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2023/24**

<b>Importo disponibile L.D. a.s. 2023/24</b>			3.356,39 €	
			Importo L.D.      Importo tot.L.D.	
<b>AREA 1</b>	<b>GESTIONE PTOF</b>	1	€ 559,40	€ 559,40
<b>AREA 2</b>	<b>AUTOANALISI D'ISTITUTO</b>	1	€ 559,40	€ 559,40
<b>AREA 3</b>	<b>SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO</b>	1	€ 559,40	€ 559,40
<b>AREA 4</b>	<b>COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO</b>	2	€ 279,70	€ 559,40
<b>AREA 5</b>	<b>DISPERSIONE SCOLASTICA ED INCLUSIONE</b>	2	€ 279,70	€ 559,40
<b>AREA 6</b>	<b>CURA EDUCATIVA DEGLI ALUNNI CON BES</b>	2	€ 279,70	€ 559,40
	<b>TOTALE L.D.</b>			<b>€ 3.356,39</b>

**ALLEGATO AL CONTRATTO - INCARICHI SPECIFICI a.s. 2023/24**

<b>Importo disponibile L.D. a.s. 2023/24 (IMPORTO + ECONOMIE)</b>		<b>1.819,43</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>		<b>forfettario</b>
Gestione magazzino	1	301,43 €
<b>Collaboratori Scolastici</b>		
Piccola manutenzione plessi primaria e infanzia	1	200,00 €
Piccola manutenzione plesso Secondaria	1	100,00 €
servizio esterno Posta/USR/Istituti scolastici per adempimenti istituzionali	1	130,00 €
Servizio fotocopie prove di verifica e materiale progetti didattici	1	130,00 €
supporto alunni disabili Tomasi	2	212,00 €
supporto alunni disabili Castellana	1	133,00 €
supporto alunni disabili De cosmi	1	133,00 €
supporto alunni disabili Loi 1 piano	1	160,00 €
supporto alunni disabili Loi piano terra	2	320,00 €

**TOTALE L.D.**

**1.819,43 €**

