ISTITUTO COMPRENSIVO - "DON MILANI"-GELA
Prot. 0005952 del 27/05/2024
VI (Uscita)

*Ministero dell'Istruzione*
*Repubblica Italiana – Regione Siciliana*
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"**
Via Venezia, 283 – 93012 Gela (CL)
Tel. 09331965968 - 09331965969 Cod. Mecc. CLIC83100X – C.F. 90030240858
e-mail: clic83100x@istruzione.it – PEC: clic83100x@pec.istruzione.it
www.icsdonmilanigela.edu.it - Codice Univoco Ufficio di IPA: UFIY68
***Mi sta a cuore! Una scuola per diventare grandi.***

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
**Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024**

**A.S. 2023-2024**

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Gela.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio di carica della RSU, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Per l'anno scolastico 2023-2024 è designato RLS: Adamo Elio
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Previa richiesta di una delle parti, sarà data la possibilità alle componenti della contrattazione di partecipare ai lavori anche in modalità a distanza.

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci

e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c11).

**Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

a. 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 (art. 30, c. 9, lett. b1);
b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

## Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dei plessi oltre che della area sindacale del sito della scuola www.icsdonmilanigela.edu.it e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. I documenti pubblicabili in area sindacale sul sito della scuola saranno inseriti dal dirigente scolastico o delegato alla gestione del sito previa richiesta della RSU.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale Plesso Don Milani, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

## Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con **almeno sei giorni di anticipo**. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'**adesione** va espressa con almeno **due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei singoli plessi, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per punto di erogazione e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

## Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 01/02/2021, assunta al prot. n.725, fra il Dirigente Scolastico (I.S.) e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 05/02/2021 assunto al prot. n. 865.

## TITOLO TERZO
## PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze;
- Nell'assegnazione degli incarichi al personale docente, si procederà con delibera del Collegio dei docenti e/o con Avviso interno e criteri definiti dal Collegio. Tra i criteri sarà garantito quanto segue:
- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze, individuate con procedura selettiva ad evidenza pubblica;
- divieto di concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone;
- Nell' assegnazione degli incarichi al personale ATA, si procederà come da proposta del Piano dei servizi e/o con Avviso interno. L'avviso interno per acquisire la necessaria disponibilità, dovrà tenere conto dei seguenti criteri:
  - proposte contenute nel Piano dei servizi;
  - precedenza a coloro che sono in possesso di manifeste attitudini di accoglienza degli alunni e disponibilità al supporto didattico;
  - rotazione, in caso di più soggetti disponibili;
  - esigenze connesse al pendolarismo dello stesso personale.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

## TITOLO QUARTO
## DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 15 — Assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

1. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
2. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

• assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi

• assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base dei criteri di cui al successivo art. 16.
• assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza dal primo settembre;
• assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria

4. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92

5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

**Art. 16 — Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

L'assegnazione del personale docente alle classi ai plessi viene fatta secondo criteri ispirati alla valorizzazione delle professionalità, alla razionalizzazione delle risorse, nella prospettiva dell'innalzamento della qualità dell'offerta formativa.
In particolare, il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:
• assicurare la qualità del servizio scolastico;
• assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
• assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
• assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
• assicurare, ove possibile, la continuità;

**Art. 17 — Orario di insegnamento**

1. Ferme restando le disposizioni in materia contenute nel C.C.N.L. del comparto scuola, la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, articolandosi il tempo scuola in 5 giorni settimanali, é fissata in massimo cinque ore di effettiva docenza, comprensive di eventuali ore di disponibilità e fatta esclusione per eventuali impegni di docenza cui l'insegnante è tenuto nell'ambito di progetti aggiuntivi o per recupero di ore non prestate a causa di permessi fruiti.

3. Nell'organizzazione dell'orario d'insegnamento sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/92, dalla legge 1204 per la lavoratrice madre e dal decreto legislativo 151/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità)

4. Poiché, per l'a.s. in corso. la scuola funziona per 5 giorni, la fruizione del giorno libero avviene per tutti nel medesimo giorno di sospensione delle attività.

**Art. 18 — Casi particolari di utilizzazione**

1. La partecipazione alle attività programmate, fatti salvi motivi documentati di impedimento grave, attentamente vagliati dal dirigente per eventuali provvedimenti di esonero con contestuale sostituzione dell'insegnante, è oggetto di specifico impegno da parte del personale docente che pertanto non vi si può sottrarre;

2. In caso di esonero dalla partecipazione alle visite d'istruzione, il docente esonerato sarà utilizzato ove possibile nelle classi del suo sostituto o in altre attività assegnate dal Dirigente Scolastico, avuto riguardo alle esigenze della scuola;

3. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

4. I docenti di scuola dell'infanzia prestano attività d'insegnamento fino al 30 giugno.

**Art. 19 — Permessi orari - ritardi**

1. Oltre a quanto previsto dal C.C.N.L., il personale docente potrà usufruire, per esigenze documentate, di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare le ore di permesso in attività analoghe da indicare in base al piano annuale, ad esclusione della partecipazione agli organi collegiali.

2. Ogni ritardo deve essere comunicato prima dell'inizio delle lezioni. Se il ritardo del docente è inferiore a 15 minuti, i minuti di ritardo sono conteggiati e alimentano un conto ore di cui il docente è debitore. Se il ritardo è superiore a 15 minuti e al suo arrivo il docente è già stato sostituito e quindi non entra in classe, è dovuta, per quel ritardo, un'ora di recupero; se al suo arrivo non è ancora stato sostituito ed entra in classe, è debitore dei minuti di ritardo. Il docente sarà informato mensilmente, per iscritto, dei ritardi rilevati. I recuperi saranno effettuati con le medesime modalità previste per i permessi orari di cui all'art.16 comma 3,4,5 del CCNL, salvo i casi previsti dall'art.1256 e 1258 del codice civile.

**Art. 20 - Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente**

**20.1** - La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa:
a) per motivate esigenze di servizio;
b) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIUR con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 66 del CCNL/2003; se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIUR con specifico atto;
c) prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse:
- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico - didattico
- a esigenze formative indicate nel POF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie
- ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze
- ai processi di innovazione in atto
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- ad incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica.
- altre iniziative formative tematiche afferenti la Scuola.

**20.2** - In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività d'insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a. s;
b. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
c. neo-immessi in ruolo;
d. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s;
e. il docente a t. i. con minore anzianità di servizio
La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto, sentito il parere dei componenti dello staff di direzione.
**20.3** La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

**20.4** Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed a documentare sul sito i materiali avuti e l'esperienza.

**20.5** Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

**20.6** Alla luce delle novità introdotte dalla L. 107/2015 in merito alla formazione obbligatoria in servizio e al bonus di 500€ per docente, si osserva la decisone del Collegio dei docenti e alla possibilità di deliberare utilizzo della card per autofinanziare formazione in servizio organizzata dalla scuola di appartenenza tenendo conto della specificità del POFT e del PDM approvato.

**Art. 21 — Sostituzione dei docenti assenti e utilizzazione flessibile**

La sostituzione dei docenti assenti verrà effettuata come segue:

1. sostituzione dei colleghi assenti, nelle ore di disponibilità, prioritariamente nel plesso di appartenenza, per tutto il perdurare dell'emergenza, in subordine, si potrà sostituire anche nei plessi esterni;
2. docenti di scuola dell'infanzia: con l'avvio del tempo ridotto (8:00/ 14:00) e con l'inizio del servizio mensa (8:00/16:00), si procede a chiamata del supplente sin dal primo giorno di assenza, qualora non sia possibile applicare i criteri successivamente indicati;
3. docenti le cui classi sono assenti;
4. docenti che hanno usufruito di permessi brevi a recupero. prioritariamente nelle proprie classi, in subordine in altre classi;
5. docenti che intendono anticipare ore che successivamente saranno usufruite, compatibilmente con le esigenze della scuola, come permesso a recupero;
6. docenti della stessa classe ne11'ordine a) in compresenza, b) di potenziamento, c) di sostegno (in presenza di un alunno non grave, art. 3 c. 1) seguendo un ordine di rotazione il cui controllo è affidato al/alla responsabile di plesso;
7. docenti di sostegno, in assenza dell'alunno disabile, in altre classi. Per tale finalità i docenti di sostegno devono comunicare quotidianamente l'eventuale assenza dell'alunno disabile al/alla responsabile di plesso;
8. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti remunerate secondo l'art. 3, c. 10 del DPR 399/88;
9. chiamata del docente a tempo determinato.

**Art. 22 — Interruzione delle attività didattiche e servizio dei docenti**

Qualora per ragioni impreviste, le classi/sezioni dovessero risultare vuote per l'assenza del 100% degli alunni, i docenti in servizio in quella giornata, dovranno assicurare la loro permanenza a scuola anche per esigenze connesse alla sostituzione dei colleghi assenti in altre classi/sezioni.

Nei casi di assenza in tutte le classi/sezioni, i docenti garantiranno la loro presenza in Istituto per le prime due ore.

**Art. 23 - Collaborazione plurime del personale docente**

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

**PERSONALE ATA**

**Art.24 - Assegnazione personale ATA ai plessi**

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno, salvo specifiche esigenze connesse al buon funzionamento organizzativo.
2. L'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi avviene secondo criteri ispirati alla valorizzazione delle professionalità, alla razionalizzazione delle risorse, nella prospettiva del buon andamento dei servizi.

In particolare, il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:

a. assicurare la qualità del servizio scolastico,
b. assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
c. assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
d. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
e. assicurare, ove possibile, la continuità;

**Art.25 - Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti, sulla base delle proposte contenute nel Piano dei servizi, in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. Nell'assegnare i collaboratori ai plessi si terrà conto di alcune specifiche priorità:

- presenza di un congruo numero di collaboratori residenti nel territorio comunale, per ogni plesso;
- presenza, laddove occorre, di collaboratori che possano garantire l'assistenza igienico-sanitaria qualificata agli alunni con disabilità;

- equa distribuzione in base al genere;

3. Per garantire la funzionalità dei servizi, ove possibile, il DSGA organizzerà il personale evitando che nello stesso plesso prestino servizio più unità di personale con particolari benefici di legge tali per cui il servizio può venire compromesso da elevati numeri di assenze.

**Art.26 - Orario di lavoro**

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, riguardante le modalità di prestazione dell'orario di lavoro, i ritardi, i recuperi ed i riposi compensativi, l'articolazione dell'orario di lavoro viene definita con riferimento all'anno scolastico;

2. In relazione ai progetti aggiuntivi, gli impegni di lavoro del personale collaboratore saranno strettamente legati alla durata dei progetti in termini di orario aggiuntivo qualora il servizio del personale collaboratore venga effettuato in modo esclusivo a supporto dei suddetti progetti con prestazione di servizio aggiuntivo.

**Art.27 - Programmazione plurisettimanale**

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, connessi ad attività didattiche in presenza, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative;

2. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato;

3. Le ore prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo sono cumulate e recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto, per il personale a Tempo Determinato.

**Art.28- Orario di lavoro articolato su 5 giorni**

1. L'orario di lavoro settimanale prestato in 5 giorni lavorativi (settimana corta) decorre dall'inizio dell'anno scolastico (1 settembre) fino al 31 agosto dello stesso anno scolastico ed è confermato per l'anno successivo, fatte salve nuove scelte organizzative deliberate nel PTOF.

2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive - luglio, agosto) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42.

**Art.29 -Turnazioni**

1. Servizi "serali" potranno attuarsi soltanto nell'ipotesi remota di specifiche attività didattiche programmate.

2. Sono possibili forme di flessibilità quali lo scambio di orario, purché vi sia una preventiva intesa tra il personale interessato e l'approvazione del DSGA e/o del Dirigente.

**Art.30 - Lavoro straordinario e sostituzione colleghi assenti**

1. Il compenso per le attività aggiuntive estensive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario ordinario, previo formale incarico e verifica del lavoro svolto a cura del DSGA.

2. Le ore di lavoro per attività estensive dovranno essere sempre preventivamente autorizzate, d'intesa con il DSGA, dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, dal DSGA. Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.

3. La sostituzione temporanea del DSGA, spetta all'assistente amministrativo titolare della II posizione economica, in quanto risorsa interna tenuta alla supplenza del DSGA (art. 2 sequenza contrattuale 25.7.2008), in subordine il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità ad assumere le funzioni di DSGA dell'assistente amministrativo titolare della I posizione economica, come individuato nel Piano dei servizi del personale ATA proposto dal DSGA.

4. Gli assistenti amministrativi si sostituiranno a vicenda previa verifica della necessità di sostituzione da parte del DSGA. Lo stesso provvede ad individuare il sostituto sulla base delle disponibilità. All'A.A. che sostituisce viene riconosciuta due ore giornaliere di intensificazione. Le ore complessive accumulate vengono retribuite fino ad esaurimento del budget disponibile per il monte ore per l'intensificazione del personale amministrativo. Laddove, a consuntivo, il numero delle ore di intensificazione è superiore al budget destinato per i compensi per maggior carico, esso verrà attribuito in modo forfettario. Il compenso per maggior carico verrà ridotto in misura proporzionale alle assenze fatte registrare, così come previsto dalla Legge 133/2008.

5. La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti verrà effettuata sulla base della disponibilità o, in subordine, a rotazione, utilizzando un elenco appositamente predisposto, prioritariamente nel plesso di servizio, diversamente, in altro plesso. Salvo diverse emergenze organizzative, verrà impiegato il collaboratore scolastico per la sostituzione nel reparto del collega assente. La sostituzione del collega assente darà luogo all'intensificazione della prestazione lavorativa consistente in 2 h per giornata da attribuire al collaboratore che sostituisce. Quando saranno scoperti più di due reparti nello stesso plesso il DSGA organizza la copertura del servizio provvedendo con l'intensificazione di un numero di collaboratori scolastici ritenuto sufficiente alla copertura del fabbisogno.
6. I giorni di riposo compensativo dovranno aver luogo esclusivamente nei giorni di sospensione delle attività didattiche.
7. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica non scatteranno sostituzioni, se non in casi eccezionali.
8. Il DSGA provvede a monitorare le sostituzioni tenendo conto del budget economico previsto dalla presente contrattazione e annota le eventuali eccedenze per l'accesso al riposo compensativo.

**Art.31 - Chiusura prefestiva**

1. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche durante l'anno scolastico, nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, il personale ATA potrà scegliere di usufruire delle ferie o di prestare regolare servizio.
2. Nei giorni di sospensione delle attività didattiche e di chiusura dell'unità scolastica deliberate dal Consiglio di Istituto, se ci si trova in presenza di particolari esigenze di servizio e secondo un piano annuale di rotazione predisposto dal DSGA, viene garantita all'occorrenza la continuità del servizio di segreteria con il numero di unità necessario a coprire il fabbisogno.
3. Le ore di servizio non prestate per effetto della chiusura dell'unità scolastica devono essere compensate con:

a) crediti di lavoro passati (eccedenze di servizio prestato) o futuri (eccedenze da prestare ancora);
b) ferie o festività soppresse.

**Art.32- Permessi brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico previo parere favorevole del DSGA.
2. 1 permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a. s.
3. La mancata concessione deve essere motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno richiesti con un giorno di anticipo. Verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio e, all'occorrenza, secondo l'ordine di arrivo della richiesta.
5. I permessi andranno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione, dopo aver concordato con il DSGA le modalità del recupero.

**Art.33 - Ritardi**

1. I ritardi superiori ai 10 minuti comunque non sistematici ma saltuari sono conteggiati e alimentano un conto ore di cui il personale è debitore e vengono sottratti alla somma delle ore aggiuntive per le quali è previsto un compenso accessorio.

**Art.34 - Rilevazione ed accertamento dell'orario di lavoro**

1. La presenza del personale A.T.A. viene rilevata con badge.
2. Viene prevista una tolleranza di 5 minuti in ingresso da recuperare in uscita.
3. Al controllo dell'orario di presenza del personale ATA provvede il DSGA.

**Art.35 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse**

1. Fatti salvi eccezionali esigenze di servizio o impedimenti per motivi di forza maggiore, la scuola garantisce la fruizione dell'intero periodo di ferie spettanti durante l'anno entro il termine dell'anno scolastico, previsto al 31 agosto.

2. La fruizione delle ferie spettanti può essere rinviata all'anno scolastico successivo, di norma entro e non oltre il 30 aprile, e avvenire durante i periodi e/o giorni di sospensione delle attività didattiche. Entro il 15 aprile dl ogni anno il personale ATA presenta al Dsga la richiesta riguardante le ferie estive che sono fruibili di norma nei mesi di luglio ed agosto e, ove non ostino ragioni di servizio, nell'ultima decade di giugno.
3. Le ferie, la cui richiesta va esplicitata espressamente per i mesi di luglio e agosto per l'eventuale attuazione di un criterio di rotazione, vengono assegnate d'ufficio qualora non viene rispettato il termine del 15 aprile per la richiesta.
4. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
5. L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili esigenze di servizio con provvedimento formale del Dirigente scolastico o, per sua delega, del DSGA.

### Art.36 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A., al di fuori dell'orario di servizio.

2. Tali attività consistono in:
a) attuazione dei progetti volti al miglioramento delle funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
b) partecipazione ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa destinati agli alunni, per il necessario supporto logistico, organizzativo e funzionale;
c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
d) attività intese ad assicurare la necessaria collaborazione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo);
e) sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, conferite tenendo conto dell'accesso del personale a vari istituti contrattuali, delle competenze professionali e della disponibilità del personale, sono quantificate secondo necessità e liquidate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto entro le disponibilità di bilancio.

4. Le prestazioni eccedenti, devono essere autorizzare con atto scritto. Possono essere retribuite dal FIS, compatibilmente con la dotazione finanziaria disponibile, o essere recuperate in ore e/o giorni di riposo compensativo. I recuperi potranno essere cumulati con le ferie e fruiti entro il 31 agosto dell'a.s. in cui sono maturati.

### Art.37- Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

## TITOLO QUINTO
## DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 38 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale docente e ATA

### 38.1 Flessibilità-Docenti

Per esigenze personali il docente può chiedere al DS di scambiare le ore di lezione con un altro docente, con i seguenti vincoli:
- lo scambio deve avvenire fra docenti della stessa classe;
- lo scambio e l'eventuale recupero deve garantire lo stesso monte ore.

E' altresì concesso, sia pur eccezionalmente e per reali esigenze personali, il cambio del turno di servizio per i docenti della scuola dell'infanzia, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o del fiduciario di plesso, accertata la disponibilità del collega.

**38.2 Flessibilità -ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Le richieste saranno accolte, previa valutazione dell'impatto organizzativo a cura del DSGA, 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, in ordine di priorità, i seguenti criteri:
• particolari esigenze personali certificate di salute;
• particolari e certificate esigenze di famiglia (L.104 per familiare);
• esigenze connesse al pendolarismo del personale;
• precedenza del più anziano.

Il DSGA rispetterà il proprio orario di lavoro, per legge, di 36 ore settimanali, da gestire con autonomia e flessibilità durante la settimana lavorativa.
Per esigenze organizzative e/o eventi anche non previsti, al fine di garantire servizi e sicurezza nei luoghi di lavoro e vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche che potrebbero svolgersi anche in luoghi esterni ai plessi, potrà essere disposto un orario di servizio diverso dall'ordinario.
In caso di necessità e urgenza o in circostanza imprevedibili, il Dirigente Scolastico (o suo sostituto) e/o il DSGA potranno impartire disposizioni verbali e/o telefoniche che andranno osservate dal personale come ordine di servizio che sarà annotato in apposito registro consegnato dal DSGA ad inizio anno e controllato dallo stesso periodicamente.
La eccezionalità della prestazione di servizio sarà comunque suffragata da apposito dispositivo di firma elettronico (badge) e/o foglio firma.

**38.3–Permessi brevi – Docenti**

La concessione dei permessi è regolamentata dal C.C.N.L. nonché dalle norme contenute nel presente articolo per il personale DOCENTE.
La fruizione dei permessi brevi fino alla metà del servizio del giorno nel quale si chiede permesso, è demandata alla gestione dei fiduciari di plessi che, su nomina del dirigente scolastico, sono delegati a gestire l'organizzazione del plesso di appartenenza. Sono i fiduciari a perorare la fattibilità della concessione e ad annotare su apposto registro la richiesta e la contestuale sostituzione, predisponendo modalità e tempi di recupero.
La richiesta scritta per usufruire dei permessi di cui ai commi 1 e 2 deve essere presentata, salvo casi eccezionali da motivare, almeno due giorni prima.
I permessi in parola si intendono comunque concessi se il Dirigente Scolastico, entro il giorno precedente, non comunica il diniego motivato.
Il permesso retribuito è concesso purchè non sia inficiata la funzionalità della organizzazione.
Ogni assenza dovrà essere documentata anche mediante "autocertificazione".

**Art. 39 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, disposizioni) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 40 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
Tale addestramento va inteso come attività di formazione per l'arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. 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, iscrizioni);
   - assistenza all'utenza per i servizi di segreteria online;
   - supporto alle nuove procedure per acquisti, rendicontazioni, digitalizzazione dei processi amministrativi;
   - supporto informatico ai docenti in funzione dell'uso di piattaforme digitali, delle prove INVALSI. ecc.;
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come il recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## CAPO I - NORME GENERALI

**Art. 41 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| Tipologia delle Risorse | Risorse anno scolastico 2023/2024 |
|---|---|
| | Lordo Dipendente |
| Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018; | € 38.722,09 |
| Per le Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa; | € 3.810,79 |
| Per gli incarichi specifici al personale ATA; | € 2.271,59 |
| Per le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007 – Sc. Infanzia e Sc. Primaria; | € 1.202,71 |
| Per le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007 – Scuola Secondaria di 1° Grado; | € 872,46 |
| Per le ore eccedenti per attività complementari di educazione fisica. | € 705,09 |
| Per le misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio. | € 139,11 |

| | |
|---|---|
| Per la Valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249. | € 10.658,38 |
| **TOTALE Lordo Dipendente** | **€ 58.382,22** |
| **Economie** | |
| Ore eccedenti per attività complementari di educazione fisica | € 1.122,24 |
| Economie FIS anni precedenti | € 1.400,75 |
| Economie Ore eccedenti anni precedenti | € 7.155,64 |
| Valorizzazione del personale scolastico. | € 0,69 |
| **Totale** | **€ 9.679,32** |

**TOTALE COMPLESSIVO € 68.061,54**

Si evidenzia che la somma relativa al FIS 2023/24 dovrà essere decurtata dai compensi dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituito del DSGA, in modo tale da ottenere il totale utile alla contrattazione del FIS 2023/24:

| ***Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)*** | ***Assegnazione 2023/24*** |
|---|---|
| *Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA titolare* | *3.930,00* |
| *Compenso quota fissa dell'indennità di direzione del DSGA Facente funzione* | *1.023,00* |
| *Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA Facente funzione* | *3.930,00* |
| *Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA* | *412,80* |
| ***TOTALE (A)*** | ***9.295,80*** |
| *Fondo Istituzione Scolastica (FIS a.s.2023/2024 + valorizzazione personale a.s. 2023/2024 + economie FIS + economie ore eccedenti anni precedenti)* ***TOTALE (B)*** | *57.937,55* |
| ***Totale utile alla contrattazione del FIS (C=B-A)*** | ***48.641,75*** |

Il fondo cosi calcolato € 6.919,50 derivante da economie ore eccedenti scuola infanzia viene ripartito per il 70% al personale docente e per il restante 30% al personale ATA. A tal fine sono assegnati dal FIS per le attività del personale docente **€ 33.883,93,** per le attività del personale ATA **€ 14.521,68.**

I compensi a lordo dipendente destinati al personale docente sono i seguenti:

| | |
|---|---|
| Attività aggiuntive di insegnamento, funzionali all'insegnamento e altre attività svolte dai docenti, pari al 70% del FIS | € 20.598,40 |
| Economie FIS anni precedenti (70%) | € 980,53 |
| Economia Ore Eccedenti Scuola Infanzia (incremento FIS) per DOCENTI | € 4.843,65 |
| Valorizzazione del personale scolastico (70%) | € 7.461,35 |
| **Totale FIS** | **€ 33.883,93** |
| **Funzioni Strumentali al POF** | **€ 3.810,79** |
| Ore Eccedenti Sostituzioni Docenti Assenti A.S.2023/2024 Sc. Inf. E Primaria | € 1.202,71 |
| Ore Eccedenti Sostituzioni Docenti Assenti A.S.2023/2024 Sc. Sec. Di 1^ Grado | € 872,46 |
| Economia Ore Eccedenti Sc. Primaria | € 12,51 |
| Economia Ore Eccedenti Sc. Sec. 1^ Grado | € |
| **Totale ore eccedenti** | **€ 2.311,31** |
| Attività Complementari di Educazione Fisica | € 705,09 |
| Economie anni precedenti pratica sportiva | € 1.122,24 |
| **Totale ore eccedenti complementari pratica sportiva** | **€ 1.827,33** |

| | |
|---|---|
| **Progetti relativi alle AREE A RISCHIO, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)** | **€ 139,11** |
| | **€ 41.971,99** |

I compensi a lordo dipendente destinati al personale ATA sono i seguenti:

| | |
|---|---|
| Prestazioni eccedenti ed aggiuntive del personale ATA, pari al 30% del FIS | € 8.827,89 |
| Valorizzazione personale a.s. 2023/2024 (30%) | € 3.197,72 |
| Economie anni precedenti (30%) (Economie FIS a.p. + Economia Ore Eccedenti Scuola Infanzia | € 2.496,07 |
| Sub totale | **€ 14.521,68** |
| **Incarichi specifici** | **€ 2.271,59** |
| **Indennità di Direzione DSGA** | **€ 9.295,80** |
| **Totale** | **€ 68.051,54** |

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 42 – Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise secondo la tabella allegata che fa parte integrante della presente.

### Art. 44 – Conferimento degli incarichi

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

### Art. 45 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. La dirigente si fa carico di promuovere iniziative di formazione ampiamente condivise tali da confluire nel piano di formazione da allegare al POFT. Si conviene di favorire la formazione in servizio tra docenti nella stessa sede di servizio con il coordinamento del Dirigente Scolastico e la formazione auto-finanziata attraverso la card del docente per favorire la presenza di relatori specialistici esterni che possano dare un input iniziale alla riflessione.

### Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico par a € 10.658,38 viene distribuito per la quota riservata al Personale docente pari all'70%, ossia € 7.460,87 e per la quota riservata al Personale ATA, pari al 30% ossia € 3.197,51, non viene sottoposta alla contrattazione d'istituto.
Ai sensi dell'art. 1, comma 249, L. 160/2019, finanziaria 2020, che prevede che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
- ai sensi dell'art. 2 del CCNI sui criteri della ripartizione del MOF le risorse, provenienti dall'art.40, comma 4, lettera g, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL29 novembre2007;

considerato che
- dette somme vengono utilizzate tenendo conto delle caratteristiche di contesto della scuola, con le sue peculiarità di tipo organizzativo, didattico e innovativo, comprese le condizioni di lavoro dettate dall'emergenza pandemica,
- essendo interessato tutto il personale scolastico e dovendone valorizzare le attività e gli impegni svolti, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL29 novembre2007
Tutto ciò premesso si stabilisce di far confluire dette somme direttamente nel FIS al fine di arricchirne le attività previste;

**Art. 47 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 48 – Incarichi specifici**

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono dettagliati nella tabella di ripartizione allegata.

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

**Art. 49 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. 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 extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. 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.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso ilocali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 50 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

**1 –** Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure e dotazioni personali protettive in materia di personale scolastico, locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

**Art. 51 Il servizio di prevenzione e protezione**

**1 –** Nell' unità scolastica 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 (RLS), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
**2 –** I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3.- Il Dirigente Scolastico designa la figura, nella persona dell'Ing. Lo Brutto Riccardo, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi per l'a.s. 2023 – 2024.

**Art. 52 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**1** – Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
**2** – Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n°81/2008, le parti concordano su quanto segue:
A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008.
C) 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, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed

agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e delle documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal DLgs n°81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs n°81/2008;
F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
G) per l'espletamento dei compiti di cui al DLgs n°81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previste per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal DLgs n°81/2008, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

**Art. 53 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

**Art. 54 - Sorveglianza sanitaria — Medico competente**

1. 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.
2. 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 c seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
4. Per l'anno scolastico 2023/ 2024 viene individuata la dott.ssa Alesci Anna Rita.

**Art. 55 Documento valutazione dei rischi**

1 – Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori (RSPP).
2 –Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

**Art.. 56 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

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

**Art. 57 Rapporti con gli Enti locali proprietari**

1 – Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all' Ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2 – In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale. L' Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**Art. 58 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione**

1 – Nei limiti della risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2 – I contenuti minimi della formazione sono quelli individuatiti dal DLgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 39.

**Art. 59 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1 – A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DLgs n°81/2008.

## TITOLO OTTAVO– NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 60 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

**Art. 61 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al % di quanto previsto inizialmente.

**Art. 62 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

a- 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. 63 - 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.

La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti e a seguito del superamento del vaglio di legittimità sarà attuata dal dirigente secondo le normative in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

a) **Ripartizione Miglioramento Offerta Formativa (M.O.F.) - A.S. 2023/2024.**

**Art. 64 Durata dell'accordo**

Il presente accordo dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione sino al 31 Agosto 2024
Prima dell'avvio dell'anno scolastico le parti avvieranno congiuntamente:

- la verifica sull'applicazione e sui suoi risultati;

- la trattativa per il suo rinnovo.

**Gela,** 27.05.2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
F.to Prof.ssa Viviana Aldisio

Per le OOSS Provinciali

**LA R.S.U d'ISTITUTO**

F.to Adamo Elio

F.to Antinoro Giovanni

F.to Tilaro Francesca