MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"M. MONTESSORI - P. MASCAGNI"
Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☎ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876**- ✉ctic8af00v@istruzione.it – ctic8af00v@pec.istruzione.it
https://www.montessorimascagnict.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2022/2023

VISTO l'art. 6, del CCNL-Scuola 2016/2018 che fissa e regolamenta le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali;

VISTI gli artt. n.7, 10 del T.U n 297/94;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);

VISTI gli art. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi;

VISTO il D.P.R n.275/99 artt. n .4, 5

VISTO il Decreto L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n, 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*";

VISTO il D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011;

VISTI gli artt. 6 e 7 del CCNL del 2016/2018

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta triennale Formativa;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

RITENUTO che nell'Istituzione Scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa.

VISTA l'ipotesi di contratto integrativo firmata dalle parti in data 24/11/2022;

VISTO il parere favorevole espresso dai Revisori dei conti in data 15/12/2022 in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'a.s. 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 del mese di dicembre, dell'anno 2022, alle ore 12,00, presso la sede centrale dell'I.C. "M. Montessori – P. Mascagni" - via Di Gregorio, 22, Catania - viene sottoscritto il presente accordo di stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Il presente accordo viene stipulato a seguito dell'ipotesi sottoscritta e firmata dalle parti in data 24/11/2022 e a seguito del parere favorevole espresso dai Revisori dei conti in data 20/12/2022 in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'a.s. 2022/2023

IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

concernente le seguenti materie previste dall'art.6 del CCNL scuola 2016/2018:

- Criteri e modalità di applicazione dei Diritti Sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/90, così come modificate ed integrate dalla Legge n. *83/2000;*
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori a.s. 2022/2023 ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

VIENE STIPULATO

TRA

La Delegazione di parte Pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico prof. dott. Alfredo Motta titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica,

E

la Delegazione di parte Sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella medesima Istituzione, rappresentate dai suoi componenti:

RSU d' Istituto: Zozzo Vittorio, Cantone Giovanni, Furnari Paolina Consolazione

Terminali Associativi: Ferraro Carmela (UIL), Longhitano Venera (CGIL), Alessandro Carmelo (GILDA – UNAMS), Filetti Mario Massimiliano (FLC-CGIL)

PREMESSA

Le finalità della contrattazione integrativa d'istituto sono:

- Migliorare la qualità e la quantità dei servizi offerti all'utenza erogando ai dipendenti i compensi accessori a seconda delle proprie competenze e capacità professionali, delle prestazioni individuali e del raggiungimento degli obiettivi specifici previsti dai piani delle performances personali ed organizzative;
- Offrire agli alunni opportunità formative più ampie tramite la realizzazione di progetti e/o attività che integrano le normali attività didattiche;
- Combattere la dispersione scolastica tramite la realizzazione di progetti che permettano anche agli alunni poco motivati di vedere la scuola come un ambiente in cui è possibile estrinsecare le proprie potenzialità tramite l'esercizio di attività confacenti la propria indole.

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3, C.C.N.L. 2006).

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 "I. C. Montessori - Mascagni" di Catania.
2. Il presente contratto ha **durata triennale** (CCNL 2016/2018, art. 7 co. 3), decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla data della stipula del nuovo contratto. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/25 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 Agosto dell'anno di riferimento, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti e può essere successivamente adeguato in caso di modifiche legislative o di contratti nazionali ultronei.

Art. 2 – Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento

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. Ai fini del comma precedente la richiesta di interpretazione autentica deve essere inoltrata, in forma scritta, dalla parte interessata, ai soggetti firmatari e contenere una sintetica descrizione delle norme da chiarire.
3. La procedura di interpretazione autentica si deve concludere entro venti giorni dalla richiesta di cui al comma 2 con un testo scritto recante i chiarimenti interpretativi; entro tale termine le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali.
4. Il testo dell'interpretazione autentica viene allegato al contratto e pubblicato nelle bacheche sindacali dell'istituto.
5. In caso di conflitto derivante dall'applicazione di norme del presente contratto, per ragioni diverse da dubbio interpretativo, si può dar luogo alla procedura di raffreddamento.
6. La procedura di raffreddamento è promossa da una o più delle parti interessate mediante richiesta scritta rivolta ai soggetti firmatari ed ha lo scopo, tramite il confronto delle diverse posizioni, di eliminare o ridurre le situazioni di disagio connesse con lo stato conflittuale. La predetta richiesta deve contenere una sintetica descrizione degli elementi alla base del conflitto.
7. Il confronto di cui al comma precedente si svolge nell'ambito di uno o più incontri fra le parti interessate e i firmatari del contratto da tenersi entro otto giorni dalla richiesta; l'incontro è convocato

con nota scritta dal DS. Fino alla data dell'incontro le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali.

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. 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. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI 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 il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste dal CC.CC.LL.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte

4. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

5. Ai sensi del CCNL 2016/2018, art 6, comma 2 sono materia di informazione preventiva quelle di seguito specificate:
   - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
   - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

6. Sono altresì materia di informazione preventiva:
   - Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2016/2018, art 28.
   - Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 2016/2018 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
   - modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
   - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
   - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
   - Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

7. Sono materia di informazione successiva le seguenti:
   - Dati in forma aggregata (elenco non nominativo dei lavoratori percipienti con gli importi relativi alle attività svolte) e tali da rappresentare i flussi di spesa in modo complessivo e per linee di insieme del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto (*cfr. nota Garante privacy n. 49472 del 28 dicembre 2021*);
   - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
   - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

4. 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.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni.
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   i. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
   ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
   iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
   iv. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8 del CCNL 2016/2018, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Art. 9 - Modalità, procedure della contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti

2. Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.
3. Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
4. Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.
5. La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle problematiche oggetto dell'incontro, dai rappresentanti sindacali. Tali esperti non hanno, comunque diritto di voto.
6. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).
7. In ogni fase della contrattazione sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art 10, comma 2 del CCNQ del 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro).
8. L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime.
9. Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dalle parti.
10. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.
11. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
12. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
13. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 10 Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione

1. Ai sensi dell'art 6, comma 2 del CCNL, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.
2. Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni *controverse potranno, dalle Parti medesime, essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4,* lettera d) del CCNL 2007, che fornirà la propria assistenza.
3. Tra il Dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima di cui all'art. 6 del CCNL 2016/2018:

a) ENTRO 15 SETTEMBRE AVVIO DELLA CONTRATTAZIONE

Informazione preventiva

- Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2016/2018, art 28.
- Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale ai plessi.
- Chiusura straordinaria della scuola.

Informazione successiva

- Informazione sulle risorse disponibili - liquidazione M.O.F.
- Avvio relazioni sindacali e ipotesi percorso contrattazione

Le due informazioni potranno essere fornite durante un unico incontro tra le parti.

b) NOVEMBRE

- Sottoscrizione del contratto entro il 30/11 di ogni anno di riferimento

d) FEBBRAIO

Informazione preventiva

- Proposte formazione classi e determinazione organici di diritto (docente/ATA).

e) GIUGNO

- Informazione successiva: Determinazione organico di fatto.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

f) OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO E RICHIESTO DALLE PARTI

Informazione preventiva

- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- Contrattazione
- Criteri per la distribuzione dei compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2016/2018 e della specifica Contrattazione regionale;

Art. 11 – Accesso agli atti

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta. Il rilascio di copie avviene secondo la vigente normativa.

TITOLO TERZO - DIRITTI SINDACALI

Art. 12 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso di questa istituzione scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Sul sito dell'istituzione scolastica è, in aggiunta, presente una bacheca on line dove vengono pubblicati i principali documenti interni oggetto di interesse sindacale da parte della comunità scolastica.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in un locale che verrà di volta in volta stabilito, 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. 13 – Assemblea in orario di lavoro

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

7. Per quanto non espressamente indicato, si rimanda al Contratto Collettivo Integrativo Regionale concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle assemblee territoriali.

Art. 14 – 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. 15 – 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. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dal Protocollo d'Intesa sull'attuazione dell'Accordo Nazionale del 02 dicembre 2020

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nell'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili in caso di sciopero viene determinato tenendo conto del Protocollo d'Intesa di cui all'Accordo Nazionale del 02 dicembre 2020:

a - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- nr. 1 assistente amministrativo;
- nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- docenti dei Consigli di classe interessati.

b - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- nr. 2 collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.

c - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e/o nr.1 assistente amministrativo.
- nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione: disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, sorteggio con criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 17 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Nella scuola l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidato ad una ditta esterna con personale qualificato e in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione. All'inizio dell'anno scolastico al personale scolastico sono impartite norme di comportamento in ordine alla vigilanza e alla sicurezza degli allievi, del personale, degli edifici; al primo soccorso in caso di malore o infortunio; alla segnalazione di situazioni di pericolo; all'uso dei videoterminali; a disposizioni di carattere generale. Nel rispetto delle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ad opera del Servizio di prevenzione e protezione coordinato dal RSPP, vengono predisposti tutti i necessari adempimenti per la verifica delle condizioni di sicurezza, la predisposizione del piano di evacuazione, il coordinamento delle relative prove, la predisposizione del piano di formazione ed aggiornamento.

Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU d'istituto designa rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il prof. Giovanni Sciuto.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico a spese dell'Amministrazione.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola del 27/11/2007 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

Art. 19 - 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. 20 - Misure di prevenzione, mitigazione e contenimento della diffusione del Sars-COV-2

1. I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestre, aule sostegno, bagni, scale, uffici di segreteria, presidenza e ogni altro ambiente insistente nei plessi scolastici e annessi arredi sono frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Settimanalmente tutti i plessi verranno sanificati dal personale scolastico.

2. In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature deve essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020 e ss.mm.ii.

3. Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) vengono effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4. Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5. Venuto meno l'obbligo di utilizzo di mascherine, al personale Ata impegnato nelle pulizie vengono comunque forniti oltre ai prodotti specifici per l'igiene e la pulizia dei locali e degli arredi, nonché i macchinari e gli strumenti adeguati a tale scopo, anche ulteriori DPI quali i guanti in nitrile e mascherine chirurgiche/FFP2.

6. Ai fini della mitigazione e del contenimento del possibile contagio, tutti i lavoratori si atterranno al Protocollo anticovid approvato dal Consiglio d'istituto al quale integralmente si rimanda.

7. I lavoratori si impegnano a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere, in tali casi, ad adeguata distanza dalle persone presenti. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, si garantirà la riservatezza e la dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro vengono riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

8. La tutela dei lavoratori fragili si estrinseca attraverso una sorveglianza sanitaria assicurata dal datore di lavoro attraverso la figura del medico competente e nel rispetto della normativa di settore vigente.

9. In ogni plesso è individuato un locale scolastico quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
    a. disponibilità espressa dal personale;
    b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
    c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
    d. graduatoria interna.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico retribuito.
5. Il servizio prestato dai collaboratori scolastici nei progetti deve prevedere almeno 30 minuti di stacco dopo l'orario di lavoro individuale. Previo accordo con il dipendente, ed esclusivamente nell'interesse dell'organizzazione scolastica, l'orario di lavoro individuale può subire modifiche rispetto al servizio ordinario.
6. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali del personale ATA

1. Per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, considerato che la scuola è ad indirizzo musicale e resta ininterrottamente aperta dalle ore 7,30 alle ore 18,00 per quattro giorni su cinque settimanali di servizio, il personale ATA adibito a tale regime di orario e coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario di lavoro usufruirà della riduzione di orario di lavoro a 35 ore settimanali (art. 55 CCNL vigente) esclusivamente per 8 mesi (ottobre 2016 - maggio 2017).
2. Per non gravare sul rimanente personale ATA durante le attività didattiche, il personale ATA di cui al comma precedente non usufruirà di tale riduzione oraria settimanalmente ma accumulerà tali ore durante l'anno scolastico e ne fruirà esclusivamente durante i mesi di luglio ed agosto 2017 (h. 30 pari a gg. 5)
3. L'orario di lavoro è ridotto a 35 ore settimanali per il personale collaboratore scolastico appartenente ai seguenti plessi:
    v. Via Di Gregorio, 22 - 26 (scuola aperta più di 10 ore al giorno dal lunedì al venerdì, turnazioni dei collaboratori scolastici per n. 3 unità nell'anno scolastico 2022/23, a partire dal primo giorno in cui è prevista l'attuazione delle lezioni afferenti all'indirizzo musicale, come da specifica delibera annuale del Consiglio d'Istituto). Nei periodi di sospensione delle attività didattiche non si applica l'istituto delle 35 ore. L'orario di 35 ore settimanali verrà svolto pertanto dal giorno in cui ha inizio l'orario completo delle lezioni (antimeridiano e pomeridiano) fino al giorno in cui ha termine l'orario completo delle lezioni.
4. Non usufruisce della riduzione:

- il personale che non turna;
- il personale con rapporto a tempo parziale;
- il personale collocato permanentemente fuori ruolo;
- il personale in aspettativa senza assegni.

L'individuazione del personale in riduzione, fissati i succitati criteri, viene effettuata dal DSGA, tenuto conto delle esigenze didattiche e di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 24 – *Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita* per il personale ATA

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

Art. 25 – Diritto alla disconnessione

Ai sensi dell'art.22 del CCNL/2018, comma 4, c8 -, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di seguito indicati.
Il "diritto alla disconnessione", che non presuppone alcun obbligo di connessione al di fuori del proprio orario di lavoro, si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi; Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse mediante notifica sul registro elettronico, sul sito istituzionale e con messaggistica interna entro le ore 18.00. 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. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 27 – Criteri per la determinazione del Personale

Personale docente:

- numero delle classi;
- tempo scuola;
- presenza di alunni in situazione di handicap;
- insegnamento della 2° lingua comunitaria a partire dalla classe prima.

Personale amministrativo ed ausiliario:

- numero complessivo alunni;
- tempo scuola
- numero delle sedi e dei plessi.

Art. 28 – Criteri assegnazioni docenti alle classi

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, assegna i docenti alle classi in coerenza con quanto stabilito dalla progettazione didattico-organizzativa del Collegio docenti. Il dirigente opererà valorizzando le competenze professionali in relazione al PTOF e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze dei docenti, se compatibili con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico. Di seguito i criteri in vigore adottati dal Consiglio d'istituto:

- continuità didattica
- anzianità di servizio sulla base delle graduatorie d'istituto
- piena valorizzazione delle competenze professionali dei docenti

Art. 29 - Ferie e permessi durante le lezioni

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma. Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie (per motivi diversi da quelli previsti per i permessi personali, così come definito nel CCNL) durante le lezioni a condizione che siano concordate con colleghi, non in servizio, le sostituzioni per tutte le attività previste nella classe (le ore di compresenze e/o di sostegno dovranno essere garantiti o comunque recuperate; tali ore non saranno recuperate qualora l'amministrazione è in condizione di concedere le ferie senza oneri per lo Stato). Nella richiesta, da effettuarsi almeno 7 giorni prima del periodo chiesto, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione. Nella concessione delle ferie sarà altresì considerato il monte ore annuale della disciplina insegnata nella classe dal docente. La negazione della concessione è comunicata entro 3 gg. dal dirigente scolastico.

Art. 30 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

1. coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano dell'Offerta Formativa;
2. coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
3. partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
4. garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
5. non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche).

Permessi aggiornamento docenti strumento musicale

6.La fruizione dei permessi è possibile a condizione che non venga inficiata l'erogazione del servizio di istruzione e formazione, a garanzia del diritto allo studio degli alunni. Si fa presente che per la fruizione dei 5 giorni previsti dalla normativa pattizia vigente, l'attività concertistica deve essere svolta presso Teatro, Conservatorio, Accademia Musicale e/o Associazioni riconosciute.

In alternativa il docente dovrà concordare con il DS un giorno di permesso per motivi personali.

Il permesso può essere approvato unicamente se:

l'attività concertistica è svolta durante le ore di servizio e all' interno dello stesso comune; fuori dall'orario di servizio se la sede da raggiungere risulta distante dal comune dell'istituzione scolastica.

Qualora l'attività concertistica venisse svolta all'estero o in località molto distante dalla sede di servizio, il docente concorderà con il DS nel rispetto delle norme vigenti le modalità di fruizione dei permessi.

Art. 31 – Criteri assegnazione personale ATA ai plessi e alle mansioni

Il Dirigente Scolastico assegnerà i collaboratori scolastici ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

a) esigenze organizzative in relazione al Piano dell'Offerta Formativa

b) continuità di servizio, in ciascun plesso, compatibilmente con il punto a

c) eventuali esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di servizio

d) distribuzione del personale con mansioni ridotte per motivi di salute, tenendo conto delle restrizioni lavorative e delle necessità che ogni struttura e organizzazione richiede

e) disponibilità a svolgere attività aggiuntive in relazione al PTOF

Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti. La funzione può essere svolta alle seguenti condizioni:

a. Presenza di necessità effettiva;

b. Disponibilità del collaboratore scolastico;

c. Le mansioni ordinarie del collaboratore non devono ricadere di norma su alcun altro collaboratore in servizio.

Nel Piano di lavoro il D.S.G.A. definirà la suddivisione dei compiti al personale amministrativo sulla base delle competenze professionali e dell'organizzazione dell'Ufficio con l'obiettivo di realizzare un servizio efficiente ed efficace che tuteli anche il benessere del personale in servizio.

Art. 32 Piano di lavoro ATA

Per predisporre il piano delle attività il Dirigente ed il D.S.G.A. svolgono apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro. Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici a privati od enti in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, entro il mese di settembre, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico. Il D.S. informa la R.S.U. sulla funzionalità del servizio, durante le riunioni periodiche. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, in base all'art. 53 del C.C.N.L. 2007, motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e / o aggravi personali o familiari per altri lavoratori. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio può avvenire dietro consenso dei 2 lavoratori interessati e deve essere comunicato al D.S.G.A., per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza.

Art. 33 – Permessi personale ATA

L'art. 31 del CCNL 2018, che sostituisce per il solo personale ATA il comma 2 dell'art. 15 del precedente CCNL, prevede nuove tipologie di permessi orari retribuiti per motivi famigliari e personali.

1. I permessi personali (3 giorni ex art.15, co.2 CCNL 2007) sono trasformati in 18 ore di permessi personali fruibili anche per l'intera giornata. In questo caso equivalgono convenzionalmente a 6 ore indipendentemente dall'orario previsto.
2. Permessi brevi: compatibilmente con l'esigenza di servizio, al dipendente sono attribuiti per particolari esigenze personali e, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Il recupero viene calcolato in base alle ore di servizio effettivo del giorno stesso.

3. Ferie e festività soppresse Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A. Esse devono essere presentate per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse. Le richieste saranno autorizzate entro il 20 giugno. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti. La richiesta di ferie nel periodo 1° luglio - 31 agosto non deve essere inferiore a 15 giorni lavorativi. Le giornate di ferie non godute in questo periodo devono essere richieste in periodi in cui non si svolga attività didattica. Solo in casi particolari possono essere concesse durante l'attività didattica. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto devono essere garantiti: l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso ove è allocata la Dirigenza e gli uffici di segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 3 assistenti amministrativi e di n. 3 collaboratori scolastici. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente. Il dipendente al quale è stato modificato il piano ferie per cause di servizio potrà fruire delle giornate di ferie oggetto di modifica entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale che, a qualunque titolo (trasferimento, pensionamento, dimissioni...), cessi il servizio presso l'istituto alla fine dell'anno scolastico è tenuto ad fruire dell'intero periodo di ferie. In deroga all'art. 13, co. 10 del C.C.N.L. - Comparto Scuola 2007, il personale A.T.A., assunto con contratto a tempo indeterminato, può conservare fino a 6 giorni di ferie, indipendentemente dalla presenza di motivi di servizio o familiari. I giorni residui devono comunque essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Tale possibilità è esclusa per il personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto a meno che il dipendente sia in possesso di un ulteriore incarico a tempo determinato per l'anno successivo presso l'istituto.

4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

a) coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;

b) Stabilità dell'incarico;

c) partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;

d) garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo.

5. Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro: a presenza di tutto il personale A.T.A. allo stato attuale viene rilevata con firma nell'apposito registro delle presenze.

6. *Nomina supplenti per la sostituzione del personale assente*: *si provvede alla nomina di* personale supplente, secondo la normativa vigente. Nel caso in cui non sia prevista la nomina di un supplente per i laboratori scolastici la sostituzione del collega viene riconosciuta con un'ora aggiuntiva al personale coinvolto.

7. Ricevimento del pubblico Gli orari di apertura al pubblico e al Personale scolastico degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Dirigente, su proposta del D.S.G.A., pubblicati all'albo e comunicati all'utenza anche sul sito web. Il Personale docente che, in relazione al proprio orario di servizio, è impedito a rivolgersi agli sportelli durante l'orario di ricevimento e che ha necessità personali o di lavoro urgente non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di servizio. Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati, per accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito di accedere agli sportelli fino a 15 minuti dopo il termine dell'orario di ricevimento.

8. Orario di servizio durante la sospensione delle lezioni: nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali (luglio/agosto), nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi il personale amministrativo ed ausiliario effettuerà solo l'orario antimeridiano dalle ore 07.45 alle ore 13,45. In caso di sospensione delle attività scolastiche per cause esterne (chiusura plessi per cause di forza maggiore) il personale rimarrà in servizio presso il plesso funzionante.

9. Al termine delle attività scolastiche e delle operazioni di pulizia finale dei plessi, i collaboratori scolastici prestano servizio nel plesso di sede di segreteria. Il D.S.G.A., in accordo con i collaboratori del plesso, definisce il piano di pulizie straordinarie, assicurando almeno 2 interventi nel corso dell'anno scolastico.

10. La pausa facoltativa, prevista dal C.C.N.L. se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le 6 ore, va richiesta a settembre, prima dell'inizio delle lezioni. L'orario di fruizione della pausa è da *concordarsi con il D.S.G.A.. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere nel posto di lavoro.* In caso di esigenze straordinarie, per le quali viene richiesto al lavoratore un prolungamento dell'orario di lavoro oltre 7 ore e 12 minuti, il dipendente deve avvalersi della pausa.

11. Orario plurisettimanale: l'orario plurisettimanale è previsto in caso di particolari e programmate esigenze di servizio che determinano la necessità di apertura della scuola in orari diversi dal normale funzionamento. Il lavoratore interessato deciderà la forma di recupero delle ore effettuate in più con riposi compensativi o con il recupero di ore non effettuate a vario titolo.

12. Le ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile. Il personale con mansioni ridotte può effettuare ore eccedenti, a patto che ciò sia compatibile con le mansioni che può svolgere. L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi in giorni o periodi di minor carico di lavoro. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo tra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/1971, n. 903/1977, n. 104/1992 e n. 53/2000. Le ore eccedenti devono essere effettuate con il consenso preventivo scritto del D.S.G.A. Nei giorni in cui sono previsti incontri collegiali o iniziative promosse dalla scuola, il personale presterà l'orario di servizio assegnato e, in aggiunta, ore eccedenti non superiori a 3, tenendo conto di non superare 9 ore giornaliere di lavoro. Il servizio inizierà 15 minuti prima dell'inizio e terminerà 15 minuti dopo la riunione o l'iniziativa in programma.

13. Chiusura prefestivi: nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate pre-festive. La proposta per la chiusura nelle giornate pre-festive viene presentata per iscritto dal personale A.T.A. al D.S.G.A. entro il 30 settembre di ogni anno scolastico e deve avere il consenso di almeno 2/3 di tutto il personale ATA. Il D.S.G.A. verifica la compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. La chiusura è disposta dal Consiglio di istituto con apposita delibera, entro il 15 ottobre. Il recupero delle ore da effettuare può avvenire mediante rientri pomeridiani, giorni di ferie relative all'anno precedente, recupero di ore di lavoro straordinario non retribuite, recupero di ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio, prolungamento orario per attività scolastiche straordinarie e riunioni, pulizie straordinarie locali, scadenze contabili. Qualora il lavoratore non abbia cumulato un numero di ore sufficiente per recuperare i giorni di chiusura il recupero dovrà essere effettuato mediante la richiesta di ferie ordinarie o festività soppresse. Il relativo provvedimento di chiusura è deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'albo, comunicato all'utenza ed inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale.

TITOLO SESTO

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2016/2018)

Art. 34 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche (didattica digitale integrata), di ricerca e studio individuale e/o

collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 35 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 36 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione

TITOLO SETTIMO

COMPENSI DEL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART 9 DEL CCNL 2007 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI E DELLA SPECIFICA CONTRATTAZIONE REGIONALE

Art. 37 - Ripartizione fondo e liquidazione compensi

Il fondo d'Istituto sarà ripartito secondo i seguenti criteri generali:

- Al Personale Docente sarà destinato il 65% della somma totale;
- Al Personale ATA sarà destinato il restante 35% della somma totale, di cui il 65% ai Collaboratori Scolastici ed il 35 % agli Assistenti Amministrativi;

La somma spettante al personale docente verrà suddivisa in maniera proporzionale alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e alla Scuola secondaria di 1° grado di questo Istituto Comprensivo sulla base del numero di classi di ciascun ordine di scuola.

Art. 38 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa convocando le parti sindacali per trovare un accordo.
Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre dell'anno di riferimento, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

Art. 39 - compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Come statuito dalla legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto infatti (art. 1, c. 249) 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". Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.

2022/2023 corrispondono a € 13458,64. Pertanto, OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento al personale ATA, con l'obiettivo di riconoscere i sempre maggiori impegni previsti dai piani dell'offerta formativa e dai piani organizzativi anche per continuare a far fronte nell'anno scolastico 2022/2023 alle misure di prevenzione del rischio contagio connesse alla contingenza epidemiologica da COVID 19.

Art. 40 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente e al CCNL in vigore, nonché ai rinvii a norma di legge sullo stesso contenuto.
Clausole difformi al CCNL o al CCNI sono da considerarsi nulle.
In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

Seguono tabelle riepilogative

ATTIVITA'	N. DOC.X N. ORE	TOT. ORE	TAR.OR.AL LORDO DIP.	Compenso lordo dip.
Progetti recupero e potenziamento		400	35,00	14.000,00
Totale Ore aggiuntive di insegnamento		**400**	35,00	**14.000,00**
Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 non di insegnamento)				
Due collaboratori del Dirigente n. ore 150 X 2	150x2	300	17,50	5.250,00
INCARICHI ORGANIZZATIVI - fiduciari di plesso:				
Plesso via Di Gregorio 26	70x1	70	17,50	1.225,00
Plesso via IV Novembre	80x1	80	17,50	1.400,00
Plesso Bainsizza	20x1	20	17,50	350,00
n. 6 coordinatori dei consigli di intersezione/interclasse n. 8 h. x 6 docenti	8x6	48	17,50	840,00
coordinatori consigli di classe - secondaria I grado: 10h x 13 docenti	10x13	130	17,50	2.275,00
Segretari dei consigli di classe secondaria I grado 6 h x13 docenti	6x13	78	17,50	1.365,00

Segretari dei consigli di classe, interclasse, intersezione: infanzia, primaria 6h x 6 docenti	6x6	36	17,50	630,00
Coordinatori team docente primaria 5h x 20 docenti	5x20	100	17,50	1.750,00
Coordinatori didattici 7 h x 4 docenti	7x4	28	17,50	490,00
Coordinatori dipartimenti disciplinari Infanzia/primaria 5hx 4 docenti	5x4	20	17,50	350,00
Coordinatori dipartimenti disciplinari sec. I gr. 6 h x 4 docenti	6x4	24	17,50	420,00
Coordinatori dipartimenti sostegno (primaria – secondaria) 8h x 2 docenti	8x2	16	17,50	280,00
Addetto servizio prevenzione e protezione 15 h x 7 unità	15x7	105	17,50	1.837,50
***Animatore digitale* - N. 1x 30h**	30x1	30	17,50	525,00
Team digitale 10h x 4 docenti	10x4	40	17,50	700,00
Commissioni RAV e PdM 10h. X 4 docenti	10x4	40	17,50	700,00
Commissione PTOF 10 h x 6 docenti	10x6	60	17,50	1.050,00
Tutor neoimmessi (6 neoimmessi-> 3 docenti)	6x10	60	17,50	1.050,00

Sub-consegnatari 6 h x 11 docenti	6x11	66	17,50	1.155,00
Referente bullismo 20h x 1 docente	20x1	20	17,50	350,00
Commissione GLI 4h x 5 docenti	4x5	20	17,50	350,00
Commissione contrasto dispersione 6h x 5 docenti	6x5	30	17,50	525,00
Commissione uscite didattiche 5 h x 5 *docenti*	5x5	25	17,50	437,50
Referenti salute/ambiente 6h x 3 docenti	6x3	18	17,50	315,00
Referenti ed. civica, legalità. Beni culturali 5 h x 6 docenti	5x6	30	17,50	525,00
Referente covid 30h x 1 docente	30x1	30	17,50	525,00
Referente sport 5h x 3 docenti	5x3	15	17,50	262,50
Referent cert. Linguistiche 3h x 2 docenti	3x2	6	17,50	105,00
Referenti inclusione 5h x 2 docenti	5x2	10	17,50	175,00
Commissione piano delle arti 3h x 7 docenti	3x7	21	17,50	367,50

Totale Ore aggiuntive non di insegnamento		**1576**	17,50	**27.580,00**
TOTALE FIS DOCENTI				**41.580,00**

TOTALE FIS DOCENTI			41.580,00
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI			4.318,17
ORE ECCEDENTI			6.542,63
TOTALE MOF DOCENTI			52.440,80

ASS. AMMINISTRATIVI

N.	ATTIVITA'	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO	TAR.OR.	Compenso lordo dip.
1	Ore aggiuntive del personale ATA- Ass. Amm.vo attività di lavoro straordinario (Tabella 6)	5,5	355	14,50	5.147,50
2	Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazione e supporto del funzionamento della scuola	5,5	165	14,50	2.392,50
3	Formazione personale ATA Ass. Amm.	5,5	20	14,50	290,00
	TOTALE Assistenti Amministrativi		**520**		**7.830,00**
N.	**ATTIVITA'**	**N. ADDETTI**	**IMPEGNO ORARIO**	**TAR.OR.**	**Compenso lordo dip.**
1	Ore aggiuntive del personale ATA- Coll. Scol. attività di lavoro straordinario	20	705	12,50	8.812,50

2	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	20	200	12,50	2.500,00
3	Intensificazione apertura e chiusura plessi	4	45	12,50	562,50
4	Intensificazione funzionamento **refettorio**	2	40	12,50	500,00
5	Intensificazione **manutenzione ordinaria su edifici e arredi**	2	80	12,50	1.000,00
6	Intensificazione per servizio esterno	1	15	12,50	187,50
7	Addetti pulizia esterna Via della Bainsizza	2	40	12,50	500,00
8	Intensificazione supporto alla segreteria	1	25	12,50	312,50
9	Formazione personale ATA Coll. Scol.	20	15	12,50	187,50
10	**TOTALE Collaboratori scolastici**		**1.165,00**		**14.562,50**
11	**TOTALE A.T.A.**				**22.392,50**

	INCARICHI SPECIFICI				
	COLL SCOL	**9,00**	**181,50**	**1.633,50**	
	ASS. AMM.	**2,50**	**300,00**	**750,00**	
	TOTALE	**11,50**		**2.383,50**	

Letto, approvato e sottoscritto Catania, 30/12/2022

RSU		*firma*
Furnari Paolina Consolazione	UIL-SCUOLA	Furnari Paolina Consolazione
Giovanni Cantone	GILDA UNAMS	
Vittorio Zozzo	ANIEF	

Rappresentanti OO.SS.	*firma*
Piero Fiume UIL SCUOLA RUA	
Melchiorre Gnolfo FLC CGIL	

Terminali associativi /Delegati provinciali	*firma*
Carmelo Alessandro Gilda - Unams	
Venera Longhitano - FLC CGIL	Longhitano Venera
Mario Massimiliano Filetti - FLC CGIL	Mario Massimiliano Filetti
Carmela Ferraro - UIL Scuola Rua	

Delegazione di parte pubblica:

Dirigente Scolastico

Prof. dott. Alfredo Motta

ALLEGATI AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Allegato A – Piano delle attività personale docente a.s. 2022/23

Allegato B – Piano di lavoro personale ATA a.s. 2022/23

Allegato C – Relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A.

Allegato D – Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico

Gli allegati costituiscono parte integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto.