



Istituto Comprensivo Giovanni XXIII Terrasini
Scuola Statale Primaria e Secondaria di I grado
V.le G. Consiglio 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel. 0918619723 – Fax 0918615659
PEO: paic88700d@istruzione.it – PEC: paic88700d@pec.istruzione.it
Sito web: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>
Cod. fisc. 80025710825

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024 –

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto integrativo a livello di Istituzione scolastica si applica a tutto il personale dell'I.C. "Giovanni XXIII" di Terrasini, docente e ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il personale del comparto si articola nelle seguenti aree professionali:
 - a) Area della funzione docente
 - b) Area dei servizi generali e amministrativi.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità un anno, vengono comunque prorogati fino alla stipula di nuovo contratto.
4. L'invio della Contrattazione integrativa all'ARAN e al CNEL, ai sensi dell'art. 40bis c. 5 del D.lgs. 165/2001, sarà effettuata attraverso la 'Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi'. Si procederà infine agli adempimenti di cui alla circolare n. 25 del MEF del 19/07/2012 e all'acquisizione del parere contabile del Collegio dei Revisori dei Conti, salvo il silenzio assenso in assenza di parere reso entro 15 giorni dalla trasmissione.

Art. 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo

hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta di almeno una delle stesse, entro i successivi 5 giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si dovrà concludere entro 30 giorni. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 5 giorni dalla trasmissione formale della richiesta. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

TITOLO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 148/1990 COSÌ COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000

Art. 3

Relazioni sindacali: Informazione preventiva e successiva

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il Dirigente fornisce alla RSU e ai delegati nominati dalle Segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, ove richiesto, un'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009 come richiamato dal CCNL 2016/2018. L'informazione viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti, con la consegna di tutta la relativa documentazione, anche su supporto elettronico. La RSU è tenuta, laddove si faccia questione di persone, al rispetto della normativa sulla *privacy* (ex D.lgs. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e tenuto conto del Regolamento UE 2016/679).
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 7);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 6);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Art. 4

Agibilità sindacale

1. Viene istituito un Albo sindacale. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa. La gestione degli albi è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS. che li utilizzeranno senza darne alcun preavviso e senza visto o autorizzazione alcuna sul materiale da affiggere. È altresì funzionante una bacheca sindacale sul sito istituzionale dove verranno pubblicate le notizie relative alla contrattazione di istituto e ai diritti sindacali (scioperi, assemblee sindacali).
2. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività; la comunicazione interna può avvenire brevemente, per

via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati (in luoghi quali sala docenti e/o segreteria). Alla RSU è consentito l'uso degli strumenti informatici e di riproduzione degli atti.

Art. 5

Assemblea in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Nella scuola non si possono tenere più di 2 assemblee al mese.
3. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno dalle OO.SS. rappresentative nel comparto, dalla RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 c. 1 dell'accordo quadro del 7 agosto 1998 e dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali, art. 1 c. 5 del CCNQ del 9 agosto 2000.
4. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore e si svolge all'inizio o al termine delle lezioni. Le assemblee del personale ATA si possono svolgere in ore non coincidenti con quelle del personale docente, anche nelle ore intermedie del servizio con vincolo di osservanza di minor disagio per gli alunni. In questo caso si devono garantire le unità, in modo da assicurare la vigilanza.
5. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e la partecipazione di dirigenti sindacali esterni dovrà pervenire al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta, fax, fonogramma.
6. Il Dirigente Scolastico affiggerà la comunicazione all'albo lo stesso giorno della ricezione e avviserà il personale interessato mediante circolare interna. Raccoglierà, inoltre, la dichiarazione di partecipazione, in forma scritta, del personale interessato. Tale dichiarazione fa fede ai fini del monte ore individuale ed è irrevocabile. L'adesione va espressa con almeno 2 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.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e adattando l'orario, per le ore coincidenti con l'assemblea. In caso di assemblea alle prime due ore o alle ultime due ore di lezione, il Dirigente posticipa l'ingresso o anticipa l'uscita degli alunni.
9. Quando le assemblee riguardano il personale ATA, il numero minimo dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali, coincidenti con l'assemblea è il seguente: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso e n. 1 Assistente Amministrativo che curerà le attività indifferibili riguardanti l'ufficio di Segreteria. L'individuazione dei soggetti tenuti a garantire i servizi essenziali dovrà avvenire:
 - 1) per libera scelta;
 - 2) tenendo conto del numero delle ore di partecipazione individuali alle assemblee pregresse;
 - 3) sorteggio (escludendo coloro che fossero già stati obbligati).
10. Nel caso in cui non aderiscano a un'assemblea tutti i docenti di un Plesso, dovrà essere garantito il contingente minimo di personale ATA per il funzionamento delle classi e sezioni previsto in caso di sciopero.

10. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 6

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

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

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare l'organizzazione del servizio e per assolvere agli obblighi di vigilanza dei minori, richiede la comunicazione volontaria di adesione allo sciopero.

2. Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo di attuazione della L. n. 146/1990 nonché dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.1999, si applica il protocollo d'intesa tra il Dirigente Scolastico e la parte sindacale (RSU e OO.SS.). Si individuano pertanto come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire:

A. ISTRUZIONE SCOLASTICA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI INDIVIDUAZIONE
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo)	Docente	tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità.	1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero; 2. rotazione a partire dall'ultima posizione occupata in graduatoria interna d'istituto integrata con personale in organico di fatto.
	Assistente amministrativo	1	
	Collaboratore Scolastico	1 per l'apertura e la chiusura dei locali e la vigilanza all'ingresso	

D. EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI INDIVIDUAZIONE
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).	DSGA e/o Assistente Amministrativo	1	(escluso DSGA) 1. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero; 2. rotazione a partire dall'ultima posizione occupata in graduatoria interna d'istituto integrata con personale in organico di fatto
	Collaboratore scolastico	1 per l'apertura e la chiusura dei locali e la vigilanza all'ingresso	

Art. 7

Adesione allo sciopero del personale docente

1. La comunicazione preventiva di adesione allo sciopero ha carattere di volontarietà.

3. Per i docenti non scioperanti sarà possibile la riorganizzazione dell'orario di servizio nei limiti di impegno orario giornaliero di ciascun insegnante; le eventuali modifiche saranno comunicate agli interessati non oltre il giorno precedente alla data fissata per lo sciopero.

4. Il personale libero da impegni scolastici, per l'organizzazione dell'orario dell'istituzione scolastica, è considerato non aderente allo sciopero salvo il caso in cui espliciti di aderire.
5. Il personale non scioperante deve assicurare la prestazione per le ore previste non potendo essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore. Per una migliore organizzazione del servizio, il personale docente non scioperante potrebbe essere chiamato dal Dirigente a:
 - a) cambiare orario ma non il totale delle ore di lezione previste per il giorno dello sciopero;
 - b) cambiare classe al fine di assicurare la vigilanza agli alunni.
6. Il personale docente può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora ma non può, in ogni caso, svolgere orario superiore a quello del proprio servizio previsto per la giornata in cui risulta indetto lo sciopero.
7. La comunicazione dell'impossibilità di assicurare la regolare erogazione del servizio va comunicata ai genitori nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa; le modifiche del quadro orario potranno essere comunicate il giorno stesso dello sciopero, prima dell'inizio delle attività didattiche.

Art. 8

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8/9/10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 4 dicembre 2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2023/2024 il monte dei permessi di cui può fruire la RSU è pari a 42 ore, pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascun dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato. Le parti si danno atto che risultano in servizio 81 docenti e 17 unità di personale ATA a t.i. per complessive 98 unità di personale.
4. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari a giorni otto in ragione di anno scolastico per partecipare a trattative sindacali o convegni/congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'Organizzazione Sindacale al Dirigente.

Art. 9

Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al DS le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il DS indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.
3. 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. La lettera ufficiale di convocazione può essere allegata a una comunicazione inviata alle OO.SS. e alla RSU anche tramite email.

4. Agli incontri che vertono su materia contabile e organizzazione del lavoro del personale ATA può partecipare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (di seguito, D.S.G.A.), che in ogni caso viene sempre coinvolto preventivamente dal DS al fine di acquisirne proposte e pareri.
5. Al termine degli incontri è redatto sintetico verbale, steso dalla componente datoriale e sottoscritto dalle parti.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al DS. Qualora 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.

Art. 10 *Confronto*

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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 burnout (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 11 *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 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 all'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 165 del 2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- d) 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);
- e) 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);
- f) 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);
- g) 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);
- h) 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) 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).

TITOLO III

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE E ATA, IVI INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 12

Risorse

1. Il Fondo per il salario accessorio a.s. 2023/2024 è stato assegnato dal Ministero dell'Istruzione come da nota in atti.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e) eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del DS o a seguito di variazione del P.A. al lordo dipendente.

Art. 13*Utilizzo e ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2023/2024*

1. Per l'anno scolastico 2023/2024 è destinata al personale docente una somma pari al 70% del Fondi d'Istituto in cui confluisce anche il fondo per la premialità dei docenti previsto dalla L. 107/2015; al personale ATA è destinata una somma pari al 30% della quota stessa.
2. Per l'a.s. 2023/2024 vengono accertati le seguenti disponibilità finanziarie:

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	A.S.2023/24
FIS	27.184,25 €
FUNZIONI STRUMENTALI	3.703,88 €
ORE ECCEDENTI	2.321,76 €
ATTIVITA' DI ED. FISICA	1.410,19 €
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	10.456,35 €
AREE A RISCHIO	394,16 €
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.817,27 €
TOTALE	47.287,86
FONDO D'ISTITUTO 2023_24	
RIPARTIZIONE 70% DOCENTI - 30% ATA	FIS 2023/24
Economie	5.190,15
FIS 2023/24	27.184,25
TOTALE FIS	32.374,40
INDENNITA' DSGA	3.690,00
INDENNITA' SOST. DSGA 35g	362,50
FIS TOTALE UTILIZZABILE	28.321,90
FIS PERSONALE DOCENTE 70%	19.825,33 €
FIS PERSONALE ATA 30%	8.496,57 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	10.456,35
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE 70%	7.319,45
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA 30%	3.136,90

UTILIZZO FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2023/2024

Disponibilità docenti	€. 27.144,78	70%
------------------------------	---------------------	------------

UFFICIO DI PRESIDENZA	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Collaboratore n 1		1	195	€ 17,50	€ 3.412,50
Collaboratore n 2		1	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Responsabile succursale		1	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Sostituto responsabile succursale		1	20	€ 17,50	€ 350,00
					€ 7.612,50
COORDINAMENTO	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Coordinatori Classi	14	22	308	€ 17,50	€ 5.390,00
Coordinatori interclassi primaria	15	5	75	€ 17,50	€ 1.312,50
Responsabili di assi e dipartimenti	6	5	30	€ 17,50	€ 525,00

7.227,50 €

COMMISSIONI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Commissione erasmus	10	5	50	€ 17,50	875,00 €
Supporto avvio anno scolastico	10	10	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Commissione NIV	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00
gruppo progettazione	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00
commissione elettorale	8	2	16	€ 17,50	€ 280,00
Team innovazione	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00
				TOTALE	4.655,00 €

REFERENTI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Attività motoria	15	1	15	€ 17,50	€ 262,50
Referente registro elettronico	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
biblioteca	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente Ed alla legalità e bullismo	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Aula informatica/concorsi	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
uscite didattiche, visite guidate viaggi istruzione	20	2	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente piattaforme informatiche	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
supporto fs area 3	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
orientamento	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
E. civica	14	2	28	€ 17,50	€ 490,00
e twinning	10	1	10	€ 17,50	€ 175,00
dispersione primaria e secondaria	20	2	40	€ 17,50	€ 700,00
				TOTALE	€ 3.902,50

PROGETTI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Aree a rischio 2022/23					€ 394,16
progetti ptot	95		95	€ 35,00	€ 3.325,00

totale
da contrattare
avanzo
€ 422,28

Disponibilità ATA	€ 11.633,47	30%
--------------------------	--------------------	------------

PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N.ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
ASS AMM.	SVILUPPO PRATICHE COMPLESSE (PENSIONAMENTI E RICOSTRUZIONE DI CARRIERA)	2	24	24	€ 14,50	€ 348,00
	valutazione domande gps DOCENTI E ATA	1	10	10	€ 14,50	€ 145,00
	COORDINAMENTO ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PERSONE	1	30	30	€ 14,50	€ 435,00
	COORDINAMENTO ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESE ALLA DIDATTICA	1	10	10	€ 14,50	€ 145,00
	RESPONSABILITA' UFFICIO ALUNNI	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00
	RESSONSABILITA' UFFICIO PERSONALE STRAORDINARIO	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00
	RESPONSABILITA' UFFICIO ACQUISTI/CONT.	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						€ 3.248,00
PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N.ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
COLL. SCOLASTICI	ATTIVITA PROGETTO LATTE E FRUTTA NELLE SCUOLA	1	20	20	€ 12,50	€ 250,00
	SPAZI ESTERNI- GIARDINAGGIO G.	2	10	20	€ 12,50	€ 250,00
	COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI P.C.	1	50	50	€ 12,50	€ 625,00
	COLLABORAZIONE CON GLI UFFICI G.	2	50	100	€ 12,50	€ 1.250,00
	STRAORDINARIO			90	€ 12,50	€ 1.125,00
	PICCOLA MANUTENZIONE P.C.	2	20	40	€ 12,50	€ 500,00
	PICCOLA MANUTENZIONE G.	2	25	50	€ 12,50	€ 625,00
	SUPP. COLLAB. CON DOCENTI	2	50	100	€ 12,50	€ 1.250,00
	SUPP. COLLAB. CON DOCENTI	1	40	40	€ 12,50	€ 500,00
	SUPP. COLLAB. CON DOCENTI	2	20	40	€ 12,50	€ 500,00
	PICCOLA MANUTENZIONE INFORMATICA	1	70	70	€ 12,50	€ 875,00
	FOTOCOPIE E MAGAZZINO	1		50	€ 12,50	€ 625,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI						€ 8.375,00
TOTALE ATA						11.623,00 €
TOTALE DA CONTRATTARE						€ 11.633,47
AVANZO						€ 10,47

3. Eventuali somme impegnate, ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo. Relativamente allo straordinario degli Assistenti Amministrativi, qualora non utilizzato, lo stesso sarà ripartito come incentivo a tutti gli Assistenti Amministrativi

Art. 14

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.

Art. 15

Funzioni strumentali all'Offerta Formativa

1. Nell'a.s. 2023/2024 le Funzioni Strumentali (€ 3.703,88) saranno assegnate secondo la seguente tabella

AREA DI INTERVENTO	NUMERO DOCENTI	IMPORTO
PROGETTAZIONE E GESTIONE P.T.O.F.	1	€. 925,75
AUTOVALUTAZIONE, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	1	€. 925,75
INCLUSIONE E SUPPORTO PER GLI STUDENTI	1	€. 925,75
CONTINUITÀ	1	€. 925,75

2. Per le attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, egli potrà nominare, ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.lgs. 165/2001, ulteriori collaboratori o coordinatori a tempo indeterminato o

per lo svolgimento di specifici compiti nei limiti delle risorse disponibili. Le parti si danno altresì atto che il Dirigente Scolastico potrà nominare docenti collaboratori entro il limite del 10% del personale docente, ai sensi della L. 107/2015.

Art. 16

Attività e progetti retribuiti con il Fondo d'istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e/o accordi

1. Il Fondo dell'Istituzione è finalizzato all'attuazione del PTOF e al miglioramento della qualità della vita scolastica degli operatori e dell'utenza e pertanto è utilizzato a favore degli appartenenti a tutte le categorie professionali, per lo svolgimento di attività e progetti, diretti o di supporto, comunque aggiuntivi rispetto alla normale attività lavorativa prevista da vigente CCNL.
2. Per quanto riguarda il personale docente sono incentivabili le seguenti attività: incarichi organizzativo-gestionali, commissioni di studio, progetti didattico-educativi, flessibilità organizzativo-didattica, tutoraggio, ogni altra attività prevista dal piano dell'offerta formativa.
3. Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo, sono incentivabili le seguenti attività: informatizzazione degli uffici di segreteria, supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal PTOF, funzionamento degli uffici in orario pomeridiano, ufficio relazioni con il pubblico, compilazione graduatorie provinciali personale docente e ATA, altre esigenze non preventivabili, in relazione a scadenze specificamente stabilite dall'Amministrazione scolastica nel corso dell'anno scolastico, a titolo di lavoro straordinario; sostituzione di colleghi assenti, ogni altra attività deliberata dagli OO.CC. della Scuola.
4. Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, sono incentivabili le seguenti attività: piccola manutenzione di beni mobili e immobili, giardinaggio e simili, assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni di scuola materna e degli alunni portatori di handicap, ad eccezione di coloro che hanno avuto attribuito il relativo incarico specifico, attività di supporto all'attività amministrativa e didattica, intensificazione dell'attività lavorativa o straordinario per la sostituzione di colleghi assenti, lavoro straordinario.
5. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il DSGA per il personale ATA. Il personale coinvolto riceve una nomina individuale resa in forma scritta contenente:
 - l'indicazione delle attività da svolgere
 - il monte ore previsto
 - il risultato atteso
 - le modalità per la rendicontazione dell'attività
 - l'importo complessivamente dovuto.
6. Tutte le attività di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta; per il personale docente vale la lettera di affidamento dell'incarico.

Art. 17

Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al vigente CCNL.
2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario settimanale di servizio degli interessati. Per il personale docente, solo

ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, limitatamente alle attività funzionali all'insegnamento. Per il personale ATA, inoltre, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 18

Ripartizione fondi area a rischio e a forte processo migratorio

1. L'importo assegnato pari a €. 394,16 sarà destinato a personale docente e ATA nel caso di realizzazione di progetti tesi a contrastare la dispersione scolastica e l'emarginazione sociale.
2. I criteri per l'attribuzione dei compensi nell'ambito del progetto sono i seguenti:
 - Scelta, in base alla comparazione e valutazione delle candidature e dei *curricula* presentati dai docenti, a cui corrispondere le percentuali calcolate sugli importi finanziati rapportati ad ore di attività. I docenti presenteranno istanza indicando le specifiche competenze possedute attinenti al progetto.
 - Scelta del personale ATA-collaboratore scolastico di supporto alle attività sulla base della disponibilità manifestata, compatibilità del proprio orario di servizio con i calendari di svolgimento delle attività. Al fine di ottenere un'equa ripartizione degli incarichi, si procederà escludendo il personale che già svolge attività di supporto alle attività progettuali. In caso di mancata disponibilità dei collaboratori non impegnati si proporrà lo svolgimento di dette attività di supporto a chi è già impegnato in altre.
 - Gli importi da corrispondere vanno riferiti ad ore di attività aggiuntive per il personale docente e ATA, calcolate secondo gli importi orari tabellari del CCNL vigente.

Art. 19

Criteri generali per l'erogazione al personale della scuola di fondi relativi a progetti nazionali, regionali, locali appositamente finanziati

1. I progetti verranno attuati secondo le modalità e la tempistica deliberata dai competenti OO.CC. della scuola, fatto salvo il rispetto di vincoli dettati dall'Ente finanziatore.
2. Per l'individuazione del personale da retribuire con fondi di fonte non contrattuale (Fondi Europei e altro) si rinvia a quanto previsto dall'art. 16 c. 2 del vigente contratto integrativo; sia per il personale docente che non docente si procederà in ogni caso a emanare un apposito bando interno che deve prevedere l'attribuzione di specifici punteggi che valorizzino le specifiche esperienze pregresse coerenti con le attività progettuali da realizzare. Per il personale amministrativo, si procederà all'individuazione del personale da coinvolgere sulla base di una richiesta di disponibilità individuale pubblicizzata con apposito avviso, fermo restando il rispetto dei criteri previsti dal citato articolo 16 c. 2.
3. I compensi per attività inerenti la realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato o dai Fondi Europei, in mancanza di esplicite indicazioni previste dai relativi bandi comunitari o nazionali, sono quelli di cui alle tabelle annesse al CCNL 2006/2009 come confermate dal CCNL 2016/2018, salvo diversa previsione contenuta nel bando dei progetti di che trattasi.
4. I compensi per attività inerenti a eventuali progetti regionali o locali sono quelli previsti nell'ambito degli stessi progetti o, in mancanza di indicazioni, gli stessi di cui al primo capoverso del presente articolo. Per tutti i tipi di progetto è possibile concordare con gli interessati compensi forfettari per attività non quantificabili.

TITOLO IV
MODALITÀ RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA; CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E
ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art.20

1. Riguardo all'articolazione dell'orario di lavoro dei docenti, si terrà conto dei seguenti criteri generali: distribuzione equa nell'arco della settimana delle seste ore e delle prime ore, nei limiti del possibile, fra i docenti di tutte le discipline; distribuzione equa delle "ore buche", nei limiti del possibile, fra i docenti di tutte le discipline; evitare l'orario pieno (5 ore) in più di un giorno alla settimana. Di norma, anche l'orario degli insegnanti di sostegno sarà articolato secondo i criteri sopra esposti, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni o altre esigenze dei tutori interessati.
2. L'orario di lavoro viene articolato in base ai criteri didattici e di funzionalità del servizio sopra descritti, tenendo conto, subordinatamente, per quanto possibile, delle esigenze personali dei docenti, in particolare personale che usufruisce della L.104/92 e/o genitori con figli minori di 3 anni

Art. 21

Collaborazioni plurime del personale docente

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

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 DS può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità;
 - b) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c) disponibilità espressa dal personale;
 - d) rotazione.
3. Il DS 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. In caso di assenza di un collaboratore scolastico (per qualsiasi assenza non riconducibile a ferie o recuperi, compreso lo spostamento di un lavoratore ad altra sede per carenza di personale) la sostituzione sarà fatta dai colleghi, previo riconoscimento di n. 1 ora giornaliera, anche frazionabile fra più colleghi, da recuperare quale riposo compensativo.

5. In caso di esigenze particolari (carenza momentanea del personale, chiusura dei locali scolastici, attività didattiche funzionali dei docenti, manifestazioni, etc ...), il DSGA può – per il tempo necessario – spostare di sede uno o più collaboratori scolastici.
6. Il personale interessato di cui al comma 5 viene individuato come segue:
- a) esigenze del servizio scolastico;
 - b) arrecare minor danno al restante personale;
 - c) disponibilità personale;
 - d) rotazione.
7. Nel periodo di chiusura dei plessi a cui sono ordinariamente assegnati, i collaboratori scolastici vengono utilizzati in un plesso diverso.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
9. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo orario.
10. Per particolari attività il DS - 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 ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 23

Incarichi specifici al personale ATA

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/09 e dalla sequenza contrattuale siglata il 25 giugno 2008 nonché dell'accordo nazionale del 18 novembre 2009 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL, tutte le disposizioni non abrogate dal vigente CCNL 2016/2018, vengono attribuiti sia al personale a t.i. che a t.d. con nomina fino al 30/06 o oltre, incarichi specifici per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o particolare rischio e disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come da relativo piano delle attività. In coerenza con la mutata regolamentazione introdotta dal CCNL vigente, gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro concordata nel presente contratto integrativo d'istituto. Gli incarichi di che trattasi non possono dar luogo alla corresponsione di somme a titolo di lavoro straordinario o di intensificazione né possono dar luogo a riposi compensativi.
2. Preso atto del personale ATA che non beneficia della prima posizione economica prevista dall'art. 7, gli incarichi vengono retribuiti come segue per il personale di cui sopra:

DETERMINAZIONE COMPENSO INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2023/2024

Disponibilità finanziaria	€. 1,817,27
---------------------------	-------------

PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N. ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
ASS.AMM.	COORDINAMENTO AREA DIDATTICA					€ 355,76
	GESTIONE PAGOPAE SUPPORO CONTABILE PROGETTI					€ 355,76
	PRATICHE ARRETRATE					€ 355,75
COLL. SCOLASTICI	ASSISTENZA PRIMO SOCCORSO	5	12	60	€ 12,50	€ 750,00
TOTALE						€ 1.817,27
TOTALE INCARICHI SPECIFICI						€ 1.817,27
AVANZO						€ 0,00

5. Gli incarichi specifici sopra indicati – di cui si è accertata preventivamente la coerenza con l’attuazione del piano dell’offerta formativa – sono conferiti dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA; è esclusa la formazione di graduatorie o la mera valutazione dell’anzianità di servizio, fermo restando che il DSGA, essendo tenuto a motivare le proprie proposte, può tenere conto delle pregresse esperienze maturate dal personale cui conferire l’incarico.

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

7. Il personale cui viene conferito l’incarico specifico non può accedere al Fondo d’Istituto per lo svolgimento dei medesimi compiti indicati nella lettera individuale di affidamento dell’incarico.

Art. 24

Compiti del personale ATA destinatario delle posizioni economiche di cui all’art. 50 CCNL e successiva sequenza contrattuale

1. Il personale di cui al presente articolo è individuato nel Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, quale titolare per lo svolgimento delle ulteriori mansioni stabilite dal comma 3 dell’art. 7 del CCNL 2006, per le parti rimaste in vigore in seguito alla sottoscrizione del CCNL 2016/2018.

2. Al personale delle Aree A e al personale della prima posizione economica dell’Area B saranno affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale di appartenenza:

- per l’area A, relativa ai collaboratori scolastici, l’assistenza agli alunni diversamente abili e l’organizzazione degli interventi di primo soccorso;
- per l’area B, relativa agli Assistenti Amministrativi, compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, nonché lo svolgimento di compiti relativi alla gestione dei processi amministrativi e contabili.
- per la seconda posizione economica dell’area B, i compiti previsti riguardano, per l’area amministrativa, la gestione delle reti, dei programmi informatici e amministrativi.

3. In coerenza con quanto previsto dalla nota MIUR n. 125 del 5/10/2006 tutto il personale che beneficia degli incarichi, ivi compreso quello titolare delle posizioni economiche oggetto del presente articolo, può essere assegnato a prestare servizio ai plessi in relazione a specifiche esigenze di servizio.

Art. 25

Accesso al Fondo d’istituto del DSGA

Al DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati dall'UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto.

Art. 26

Individuazione del personale docente e ATA

Il Dirigente Scolastico, previa delibera del Collegio dei Docenti, individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- ✓ Competenza
- ✓ *Curriculum vitae*
- ✓ Esperienze pregresse
- ✓ Formazione
- ✓ Disponibilità
- ✓ Equa distribuzione degli incarichi.

Di norma ciascun docente può partecipare a un solo progetto che comporti attività aggiuntive d'insegnamento retribuite a carico del fondo d'istituto; eventuali deroghe, fino a un massimo complessivo di un secondo progetto, possono essere consentite solo nel caso in cui, per l'attivazione di uno o più interventi, che si intenderebbe affidare a un unico docente, non vi sia altro personale disponibile o in possesso di titoli.

Per lo svolgimento di attività aggiuntive previste nell'ambito di fonti di finanziamento diverse dal Fondo d'Istituto, il Dirigente Scolastico, previa delibera del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, individua prioritariamente i docenti che non svolgono altre attività aggiuntive d'insegnamento, con particolare riferimento a quelle di cui al c. 1, a condizione che posseggano i requisiti e le competenze richieste; individua, in mancanza, altri docenti in possesso dei requisiti di cui al medesimo c. 1, in deroga al limite ivi indicato. Al fine di coordinare le previsioni dei commi 1 e 2 del presente articolo, si specifica che ciascun docente può, di norma, condurre fino a un massimo complessivo di due progetti quale che sia la fonte di finanziamento all'uopo utilizzata. In assenza di disponibilità è possibile derogare a tale limite.

Art.27

1. Ai sensi del vigente CCNI in caso di sostituzione temporanea del DSGA, l'incarico viene assegnato al titolare di 2^a posizione economica, che è tenuto a prenderne il posto.
2. In caso di assenza di personale titolare di 2^a posizione economica, vengono stabiliti i seguenti criteri ai fini dell'individuazione del sostituto DSGA:
 - A) Assistenti Amministrativi titolari e/o in servizio presso l'Istituto che godono del beneficio della 1^a posizione.
 - B) Assistenti Amministrativi che hanno svolto funzione di sostituto DSGA
 - C) Assistenti Amministrativi forniti di laurea specifica per l'accesso al profilo DSGA
 - D) Assistenti Amministrativi forniti di altra laurea specialistica /v.o.
 - E) Assistenti Amministrativi forniti di laurea triennale
 - F) Assistenti Amministrativi forniti di diploma commerciale
 - G) Esauriti i criteri predetti, precede l'Assistente Amministrativo maggiore di età
3. L'indennità di sostituzione del DSGA spetta al personale, come individuato secondo i criteri di cui al c.2, che sostituisce il Direttore SGA per più di 15 giorni.

comunque la fruizione di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1°luglio -31 agosto.

TITOLO V

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 28

Partecipazione a iniziative di formazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Al personale docente a tempo indeterminato e determinato si applicano le disposizioni del CCNL vigente. In caso di richiesta concomitante di un numero tale di docenti da non consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica, il Dirigente autorizzerà la partecipazione tenendo conto dei seguenti criteri fino a un massimo del 5% del personale docente in servizio in ciascun plesso:

- ✓ Docenti che svolgono funzioni attinenti alla tematica oggetto di formazione.
- ✓ Nel caso in cui la tematica non consenta l'individuazione di docenti con compiti attinenti, sarà adottato il criterio della rotazione a partire da coloro che hanno svolto un numero minore di attività formative e, a parità di condizioni, la minore età anagrafica.
- ✓ Il numero dei possibili partecipanti sarà ogni volta subordinato alle esigenze organizzativo-didattiche per assicurare la corretta erogazione del servizio all'utenza, fermo restando che è garantita la partecipazione di due docenti per ciascun Plesso, assicurandone la rotazione.
- ✓ La richiesta formale di partecipazione, con assunzione al protocollo, fatte salve situazioni particolari, dovrà pervenire almeno 5 giorni prima dell'evento formativo onde consentire le eventuali procedure di selezione del personale autorizzato e la riorganizzazione degli interventi didattici.

Art. 29

Criteri generali per la 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

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF.

TITOLO VI

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o viene scelto tra il personale dell'istituto disponibile in possesso delle necessarie competenze. Una volta designato, il RLS può restare in carica 3 anni e deve essere appositamente formato.
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. Ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di

formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

3. Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente Scolastico o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente Scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS.

4. Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano motivi eccezionali di urgenza. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente Scolastico. Il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

5. Il RLS, in occasione della consultazione da parte del Dirigente Scolastico, ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; questa deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e nel verbale devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale.

6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

7. Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

8. Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (computer, stampanti...) con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU. Gli oneri per la formazione del RLS sono a carico dell'Istituzione Scolastica.

9. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Art. 31

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico in attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 81 del 2008.

2. Al RSPP esterno compete un compenso a carico del programma annuale.

Art. 32

Figure sensibili e ASPP

1. Per ogni istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Preposto;
- Addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- Addetti al primo soccorso;

- Addetti alla prevenzione incendi.

2. Le suddette figure vengono individuate fra il personale in possesso delle competenze necessarie e saranno formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalla normativa in tema di sicurezza.

4. I Lavoratori (art. 5 del D.L. 626/94 e D.lgs. 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico, che è tenuto a protocollarla; hanno altresì l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza. Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro e alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

5. Il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione Scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme con le risorse che l'Ente mette a disposizione e ai tempi del loro trasferimento.

6. Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi o per esigenze di servizio, i partecipanti sono considerati in servizio e il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.

7. Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto, al controllo riguardante l'uso di videotermini e la sicurezza degli impianti. Si prevede una visita sanitaria all'anno dei lavoratori addetti ai terminali, da effettuarsi entro il 30 giugno di ciascun anno, unitamente all'eventuale visita specialistica e agli esami chimici necessari.

8. Per tutta la durata dello stato di emergenza sanitaria da SARS-CoV-2 si terrà conto delle specifiche disposizioni emanate dalle competenti autorità, al fine di prevenire e contrastare la diffusione del contagio da COVID-19.

Art. 33

Medico competente

1. Il Medico competente è designato dal Dirigente Scolastico secondo quanto stabilito dal D.lgs. 81 del 2008 e dal DVR.

2. In caso di ricorso al medico competente allo stesso spetta un compenso previsto nel programma annuale.

TITOLO VII

ALTRE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

Art. 34

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

1. Previa richiesta motivata al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata di 15 minuti. Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione tenendo conto della generale organizzazione del servizio, sentito il DSGA.

Art. 35

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

1. Tutte le comunicazioni e disposizioni di servizio vengono diffuse tramite posta elettronica tra le ore 7,30 e le ore 17,00 di ciascuna giornata lavorativa; 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 il Dirigente e per la Segreteria di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati o nei giorni festivi e nei periodi di vacanza, fermo restando il diritto di tutti i lavoratori di non prenderne visione prima delle ore 8:00 del primo giorno non festivo successivo. È comunque fatto salvo l'invio di qualsivoglia comunicazione che si riferisca ad adempimenti connessi all'attuale situazione emergenziale.
3. È possibile interloquire con il Dirigente Scolastico previo appuntamento presso la segreteria dell'Ufficio.
4. Tutte le comunicazioni ufficiali vengono pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti della legge.

Art. 36

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

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

Art. 37

Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativa e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

1. Nella promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, la nostra scuola, è consapevole che la cultura della legalità implichi nella comunità scolastica il rispetto e la condivisione di regole, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale e relazionale dei componenti che si configurano nella organizzazione di apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi prefissati e il ruolo di ciascun lavoratore.
2. La scuola si prefigge di assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai gruppi di lavoro; portare coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro; migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro; eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la

loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause; momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

3. Per la valutazione del benessere organizzativo, della prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn-out, come concordato in sede di riunione periodica, viene individuata una apposita Commissione e sono definiti i Criteri di Valutazione dello stress-lavoro correlato. La composizione del gruppo di valutazione, come previsto dal contratto collettivo ARAN 2016-18 del 12.02.2018 sul confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa circa la promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro- correlato e di fenomeni di burn-out, procederà alla valutazione dello stress lavoro-correlato seguendo le linee guida dell'Ispesl, già in uso dalla Sirverss (Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole).

Art. 38

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente – ART. 22 c. 4 lettera c 4 del CCNL 2016/2018

1. Le parti si danno atto che l'utilizzo delle relative somme è già stato regolato dall'art. 13 del presente contratto integrativo, secondo quanto previsto dalla Legge n. 160/2019 che prevede che 'le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Art. 39

Criteri generali per la remunerazione del personale impiegato nella realizzazione di progetti finanziati con i fondi PON 2014-2020 FSE per l'a.s. 2023/2024

1. Per l'a.s. 2023/2024 vengono convenuti – per ciascun modulo – i seguenti parametri di riferimento per il personale da retribuire con le spese dell'area organizzativa e gestionale relativa ai progetti finanziati con fondi dell'UE (PON, POR...):

Moduli 30 H	
Dirigente Scolastico – Direzione e Coordinamento	Max. 5 gg.
DSGA - Coordinamento	Max. 30 ore
Amministrativo	
Assistente Amministrativo – supporto amministrativo (max. 2 unità)	Max. 10 ore
Referente del monitoraggio e della valutazione	Max. 10 ore
Collaboratori Scolastici	Max. 30 ore

Moduli 50 H	
Dirigente Scolastico – Direzione e Coordinamento	Max. 7 gg.
DSGA - Coordinamento	Max. 40 ore
Amministrativo	
Assistente Amministrativo – supporto amministrativo (max. 2 unità)	Max. 18 ore
Referente del monitoraggio e della valutazione	Max. 18 ore
Collaboratori Scolastici	Max. 50 ore

2. Per i moduli che abbiano un monte ore multiplo di 30 o 50, il limite massimo è aumentato proporzionalmente.

Art. 40

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Per l'a.s. 2023/2024 viene accertata una disponibilità pari alla somma indicata in tabella:

	Assegnazione	Economie	Disponibilità
Ore Eccedenti	€. 2.321,76 (80 ore)	///	€. 2,321,76

2. Le ore eccedenti verranno assegnate ai docenti che si rendano disponibili nel rispetto del principio di rotazione.

Art. 41

Finanziamento delle attività complementari di Educazione Fisica

1. Per l'a.s. 2023/2024 viene accertata una disponibilità pari a €. 1.410,19.

2. In ottemperanza alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto inerenti il progetto di attività sportive, i docenti di Scienze motorie saranno retribuiti in maniera proporzionale sulla base delle ore effettuate e dell'importo complessivo.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 42

Variazione delle situazioni e clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui pervengano nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli oggetto della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

2. Nel caso in cui si renda necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

3. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

ART.43

Adeguamento contratto integrativo al CCNLL

In riferimento al nuovo contratto sottoscritto in data 18 gennaio 2024, fermo restando l'assegnazione economica comunicata dal MIM, verrà adeguato, a partire dal 19 gennaio 2024, alla

parte economica riducendo il numero delle ore delle singole prestazioni del personale seguendo il contratto d'istituto.

Per le parti del presente contratto integrativo in contrasto con il nuovo CCNLL si applica il nuovo CCNLL

Art. 44

Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia integralmente alla disciplina di cui ai vigenti CCNL e CCNI. Le parti si danno atto che il contratto integrativo si deve svolgere sulle materie e nei limiti stabiliti dal CCNL comparto scuola e che pertanto non sono state sottoscritte clausole in contrasto con i vincoli risultanti da detto CCNL o da norme imperative di legge o che comportino oneri non previsti nel bilancio dell'Istituzione Scolastica.
2. Il Piano delle attività, rispettivamente del personale docente e ATA, verrà pubblicato all'albo pretorio online e consegnato alla RSU entro 15 giorni dalla data di approvazione da parte dei competenti OO.CC.
3. Le parti si danno atto che è stata precedentemente fornita l'informazione preventiva prevista dal vigente CCNL.