Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"
Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico *Via Fucini, 33 - ☎ 0571 700695*
e-mail fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it
http://www.virgilioempoli.edu.it/
Codice Fiscale n. 82005630486

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO ARTISTICO

IPOTESI

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A. S. 2023/24

L'anno 2024 il giorno 28 del mese di febbraio 2024 alle ore 15 nei locali della Dirigenza dell'Istituto di Istruzione Superiore Virgilio di Empoli, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico VALERIA ALBERTI e i rappresentanti sindacali delle delegazioni sindacali Provinciali, in decadenza della RSU di Istituto, è sottoscritta la seguente ipotesi di contratto integrativo.

Si dà atto che alla presente ipotesi di accordo si è giunti all'esito delle riunioni tenute in data:

- **21/09/2023 –**
- **28/11/2023 -**
- **21/12/2023**
- **18/01/2024**
- **31/01/2024**
- **28/02/2024**

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente prof.ssa Valeria Alberti

PARTE SINDACALE

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA Scalora Rita Daniela Sara Tgetti

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS Elena Pettini Vincenzo Vivacci

Istituto di Istruzione Superiore "Virgilio"
Via Cavour, 62 – 50053 Empoli (FI) ☎ 0571 74277
Liceo Artistico *Via Fucini, 33* - ☎ *0571 700695*
***e-mail* fiis01400v@istruzione.it – fiis01400v@pec.istruzione.it**
http://www.virgilioempoli.edu.it/
Codice Fiscale n. 82005630486

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO ARTISTICO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE VIRGILIO" di EMPOLI.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/23, 2023/24, 2024/25 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entroil 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa alsuo interno il rappresentante 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 disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
   - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
   - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. *b1*);
   - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
   - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivoart. 39 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. *c1*);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. *c2*);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
   - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. *c5*);
   - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. *c6*);
   - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. *c7*);
   - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. *c8*);
   - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. *c9*);
   - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. *c10*);
   - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. *c11*);

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL delcomparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale,situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dallapersona 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 via Cavour 62, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Il personale ha diritto per la partecipazione alle assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione a 10 ore pro capite nell'anno scolastico comprensive del tempo necessario agli eventuali spostamenti
3. 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 aloro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. 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.
5. 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7. 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 in tutte le sedi per cui si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di personale ausiliario in sede e n. 1 unità di personale per ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo per ogni ufficio saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti idipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 e nel Protocollo d'Intesa sottoscritto in data 08/02/2021 tra il Dirigente Scolastico, le RSU d'istituto e le OO.SS. presenti.
3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contin2enti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Assistente Tecnico Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Nel caso in cui l'Esame di Stato si svolga nelle due sedi del Liceo Classico Linguistico e del Liceo Artistico, il contingente minimo di n. 2 Collaboratori Scolastici deve essere inteso per ciascuna delle due sedi di svolgimento dell'Esame di Stato (totale n. 4 collaboratori scolastici).
Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
Qualora si renda necessaria l'applicazione dei servizi minimi, il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi sceglierà i nominativi sulla base della volontarietà e, in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto indipendentemente dalla sede e/o ufficio di servizio.
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunica al personale interessato ed espone all'Albo dell'Istituto l'ordine di servizio, emanato dal dirigente scolastico, con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 14 - Organizzazione del lavoro in caso di sciopero

1. Al fine di contemperare il diritto al lavoro di chi non partecipa allo sciopero con il diritto alla incolumità degli allievi, in caso di partecipazione totale allo sciopero del personale collaboratore scolastico del plesso, il Dirigente scolastico o il suo sostituto procede alla chiusura del plesso. I docenti in servizio, su base volontaria, possono chiedere di svolgere le lezioni presso un altro plesso, se aperto.
2. In caso di plesso chiuso per sciopero, i docenti non scioperanti sono tenuti a firmare la propria presenza presso la scuola sede degli Uffici di Segreteria, se aperta.
3. In caso di sciopero il Dirigente scolastico, sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione, può disporre modalità organizzative utilizzando i docenti e il personale ATA non scioperante, nel rispetto dell'orario massimo di quel giorno dei singoli lavoratori per la sorveglianza delle classi.
4. Nel caso di assenza per sciopero del docente della prima ora le classi non potranno entrare nell'Istituto

TITOLO TERZO
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

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

per l'attribuzione

2. ***competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate***
3. ***disponibilità a svolgere l'incarico***

per la determinazione

4. ***caratteristiche dell'incarico in termini di complessità e impegno orario***

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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.

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.
Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
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 con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti *[ad esempio]*:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per elevato numero di domande si applicheranno tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio gerarchico.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
   a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
   b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
   c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
   d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni avverranno tramite registro elettronico limitatamente agli avvisi di servizio (convocazioni e riunioni ordinarie e straordinarie, trasmissioni di verbali, Mobilità, Esami di Stato e altre scadenze), e valide anche per il sito dell'Istituto (tranne che per quelle che riportano dati personali) con le seguenti scadenze:

- almeno 5 giorni feriali per convocazioni ordinarie e invio dei relativi allegati e verbali in approvazione; per scadenze di carattere amministrativo (domande, modulistiche da presentare fermo restando la data di scadenza riportata sulle stesse). Se la comunicazione richiede di ottemperare a qualche adempimento, il preavviso non può essere inferiore ai tre giorni lavorativi.
- almeno 2 giorni feriali per convocazioni straordinarie, sostituzioni da permessi brevi ecc.,
- sono fatte salve le comunicazioni inviate o ricevute oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni derivanti da Enti, Associazioni, Enti Locali e comunque esterni all'Amministrazione saranno posti in visione tramite gli account del personale sulla posta elettronica della scuola e con ciò si intende assolto l'obbligo di notifica da parte dell'Amministrazione.
E' vietato l'uso di WhatsApp per comunicare con i singoli docenti sia da parte delle famiglie che da parte dell'Amministrazione e viceversa.
Le comunicazioni, che non prevedono adempimenti, emanate oltre le ore 19.00 (per i docenti) oppure oltre l'orario di servizio individuale del personale ATA, sono considerate come rese note alle ore 7:00 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge.
Le comunicazioni sono inoltrate dal personale all'amministrazione esclusivamente tramite la posta elettronica istituzionale e verranno acquisite e/o protocollate nell'orario degli uffici, ad eccezione della comunicazione delle assenze non previste che devono essere comunicate telefonicamente dalle ore 07.30 alle ore 08.00 come da regolamento

Art. 18 – 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.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – Elaborazione ed approvazione del Piano delle attività da incentivare a carico del MOF (miglioramento dell'offerta formativa)

3. Per il personale docente il Piano delle attività deriva innanzitutto dal PTOF elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto. La stesura del piano è di competenza del Dirigente Scolastico, che potrà essere coadiuvato da una commissione da lui nominata.
4. Per il personale ATA, il Piano è elaborato dal DSGA, sentito il personale ATA, ed è adottato dal Dirigente Scolastico.

5. Il Dirigente Scolastico, nelle materie soggette a contrattazione, formalizza alla RSU la sua proposta entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi 10 giorni dall'inizio delle trattative.
6. Sottoscritta la contrattazione da ambedue le parti, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione scritta degli incarichi al personale individuato.
7. Il Consiglio di Istituto delibera in merito alla compatibilità degli impegni rispetto ai fondi disponibili in bilancio, adottando i provvedimenti amministrativi di sua competenza

Art. 20 – Fondi finalizzati

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.

VISTA la Nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 con cui il MIUR ha comunicato a questa istituzione scolastica l'assegnazione delle risorse afferenti al "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a. s. 2023-24;

VISTO l'atto di costituzione del fondo dell'Istituzione Scolastica per la contrattazione integrativa prot. 14822 del 24 novembre 2023
VISTE le economie degli anni precedenti
Si provvede alla COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
SEZIONE I
Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità a carico del cosiddetto cedolino unico
Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024 sono determinate come segue.

M.O.F. – QUOTA INTERA MIUR:

FONDO M.O.F. A.S. 2023/24		Lordo dipendente
a)	per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 art. 40, c. 4, lett. a)	€ 81.128,49
b)	per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa art. 40, c. 4, lett. c)	€ 5.387,83
c)	per gli incarichi specifici del personale ATA art. 40, c. 4, lett. d)	€ 3.748,12
d)	per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti art. 40, c. 4, lett. f)	€ 5.025,35
e)	per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva art. 40, c. 4, lett. b)	€ 4.166,47
f)	per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 40, c. 4, lett. e)	€ 2.875,03

g)	Per la valorizzazione del personale scolastico art. 40, c. 4, lett. g)	€ 18.973,07
Totale		**€ 121.304,36**

Risorse non utilizzate provenienti da esercizi precedenti a carico del cosiddetto cedolino unico (art.83comma 4 CCNL 24/7/2003 confermato dall'art.2 comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

FONDO M.O.F. A.S. 2022/23		Lordo dipendente
a)	FONDO DI ISTITUTO	€ 7.291,76
b)	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 0,00
c)	INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 137,63
d)	ORE ECCEDENTI	€ 261,86
e)	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 1.810,64
f)	AREE A RISCHIO	€ 117,61
h)	VALORIZZAZIONE DEL PERS. SCOLASTICO	€ 0,00
Totale		**€ 9.619,50**

Altre Risorse vincolate disponibili per compensi accessori:

		Lordo dipendente
a)	Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti	€ 1.705,11
b)	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento	€ 10.091,58
c)	Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento – economie 2022-23	€ 26.170,33
d)	risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023	€ 60.820,04
Totale		**€ 98.687,06**

SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE:

FONDO M.O.F. A.S. 2023/24 TOTALE DELLE RISORSE FISSE (a carico cosiddetto cedolino unico)	€ 121.304,36
RISORSE VARIABILI - ECONOMIE M.O.F. A.S. 2022/23 Tot. Risorse non utilizzate provenienti da esercizi precedenti a carico del cosiddetto cedolino unico	€ 9.619,50
Totale Fondo	**€ 130.923,86**

Gli importi sopra riportati sono soggetti a riconferma, sulla base di eventuali successive comunicazioni del MIM

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 70.418,10 e per le attività del personale ATA € 26.212,96
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità paria € 400 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo con le modalità definite annualmente in sede di verifica.

Con il Fondo d'Istituto possono essere retribuite unicamente le attività aggiuntive del personale docente e ATA dell'Istituto correlate al POF; limitatamente al corrente anno scolastico 2023/24 si stabilisce di ripartire il fondo assegnato dal Ministero dell'Istruzione calcolato secondo l'intesa sottoscritta con le OO.SS., secondo i seguenti criteri:

a) Dividere il Fondo d'Istituto del corrente anno scolastico, come di seguito indicato:
   A. Accantonare il fondo spettante alle seguenti figure istituzionali:
      - DSGA come stabilito dal Contratto Nazionale (Tab. 9) € 6.090,00;
      - 2 collaboratori del dirigente € 7.00,00 lordo dip.;
   B. Dividere la quota risultante, per il 70% al personale docente e per il 30% al personale non docente;
   C. Dividere la quota relativa alla valorizzazione del merito in percentuale del 75% al personale docente e per il 25% al personale ATA
   D. Suddividere le economie per incrementare il FIS del personale docente per € 8.561,36 e per il FIS del personale ATA per € 1.058,15
   E. Dalla quota per il personale non docente sottrarre l'accantonamento per la sostituzione del DSGA € 1.235,00 ;

La liquidazione dei compensi spettanti alle varie tipologie di attività è regolata dal CCNL vigente.

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
   1. In particolare::
   a) per la didattica per competenze e formazione sull'innovazione della didattica,
   b) per la valutazione per competenze,
   c) per l'aggiornamento professionale del personale ATA

A tal fine sono state assegnate in sede di previsione del Programma Annuale 2023:

a) Corsi di formazione personale docente: si prevede un impegno di spesa pari a € 3.000,00 da utilizzare per corsi di formazione/aggiornamento;
b) Corsi di formazione ATA: si prevede un impegno di spesa pari a € 3.000,00 da utilizzare per corsi di formazione/aggiornamento;
c) Corsi di formazione del personale per la Sicurezza: per questa tipologia di formazione l'Istituto ha aderito alla RESAS – Rete di Scuole e Agenzie per la sicurezza della provincia di Firenze - che annualmente organizza corsi di formazione e/o aggiornamento del personale: L'impegno di spesa, oltre alla quota associativa di € 230,00, varia in relazione al numero degli iscritti ai corsi e al fatto che si tratti di formazione iniziale o di aggiornamento.

La formazione obbligatoria in materia di sicurezza viene garantita a tutti i lavoratori e alle figure sensibili, secondo quanto disposto dall'Accordo raggiunto in sede di Conferenza Stato-Regioni, in modo da assicurare un numero congruo di addetti delle squadre di emergenza e la presenza delle figure sensibili necessarie.
Queste prime assegnazioni ai progetti di Formazione del personale potranno essere oggetto di variazioni in presenza di esigenze formative che potranno verificarsi in corso d'anno, anche in relazione agli stanziamenti a valere sui fondi PNRR

Art. 24 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - a.s.2023/2024				
PERSONALE DOCENTE - COMMISSIONI - RIEPILOGO				
				IMPORTO TOTALE FORFETTARIO LORDO DIPENDENTE
Art. 88 comma 2/f		**Collaboratore DS**	**1 unità**	€ 3.500,00
Collaboratori DS		**Collaboratore DS**	**1 unità**	€ 3.500,00
			TOTALE	€ 7.000,00
Art. 88 comma 2/d		**staff presidenza Class. Ling./ Art**	**6 unità**	€ 2.100,00
Attività funzionali all'insegnamento		**Mobility manager**	**1 unità**	€ 96,25
		Referenti Sicurezza	**4 unità**	€ 770,00
		Sost.Colleghi assenti Cl/Ling/ Art	**2 unità**	€ 770,00
		Ufficio comunicazione	**2 unità**	€ 770,00
		Commissione PTOF	**4 unità**	€ 770,00
		Comm.revisione regolamento int.	**2 unità**	€ 1.155,00
		Commissione orario	**2 unità**	€ 2.800,00
		Referente biblioteca	**1unità**	€ 385,00
		Commissione mostre artistico	**5 unità**	€ 481,25
		Referente mobilità intern.studenti	**1 unità**	€ 288,75
		Ref.te Sportello di ascolto	**2 unità**	€ 1.155,00
		Referenti alunni DSA	**4 unità**	€ 1.100,00
		Ref.te alunni adottati	**1 unità**	€ 115,50
		Referenti alunni stranieri	**3 unità**	€ 900,00
		Referente bullismo/cyber bullismo	**2 unità**	€ 770,00

		Referente ed. salute	**2 unità**	€	300,00
		Accoglienza alunni	**1 unità**	€	525,00
		Referenti Consulta	**2 unità**	€	192,50
		Ref.te istituto Ed.civica	**1 unità**	€	192,50
		Referenti dipartimenti interdisciplinari	**3 unità**	€	577,50
		Commissione inclusione	**7 unità**	€	2.021,25
		Commissione revisione regolamento valutazione	**7 unità**	€	1.347,50
		Commissione viaggi di istruzione	**4 unità**	€	2.310,00
		Commissione elettorale	**2 unità**	€	350,00
		Nucleo interno di valutazione	**2 unità**	€	350,00
		Comitato di valutazione	**3 unità**	€	462,00
		Tutor neoimmessi	**8 unità**	€	1.232,00
		Responsabili laboratorio	**7 unità**	€	1.078,00
		Responsabili disciplina	**23 unità**	€	3.220,00
Art. 88 comma 2/l		**Coordinatore CdC**	**53 unità**	€	18.550,00
		Coordinatore CdC (classi quinte)	**13 unità classi quinte**	€	5.232,50
			TOTALE	€	54.502,50
Art. 88 comma 2/c		**Corsi di recupero 181 ore**	**€ 55,00/h**	€	9.955,00
	totale +econ	**€ 70.418,10**	**assegnato**	€	64.457,50
		responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico strumentale al piano dell'offerta formativa in particolar modo alle funzioni più complesse riferite a PCTO ed Orientamento.		€	**1.000**
Art 1, comma 593 della legge n. 205/2017		Art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.		€	**4.560,60**
			fondo di riserva	€	400

allegata al piano
attività 2023/24

Proposta DSGA allegata al piano attività 2023/24

AA		Assistenti Amministrativi	
A		Seconda Posizione economica ex art. 2	
A1	Coord. Amministrativo	**Coordinatore amministrativo che svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche - Coordinamento area personale - Sostituzione DSGA**	
A2	Coord. Amministrativo	**Coordinatore amministrativo che svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, pure mediante l'utilizzazione di procedure informatiche - Coordinamento area negoziale patrimoniale - Sostituzione DSGA**	
B		Prima Posizione economica art.7	
B1	Coordinamento area negoziale	**Coordinamento dell'area negoziale-patrimoniale**	
C		Incarichi specifici	1.450,00 €
C1	Coordinamento Area contabilità	**Coordinamento gestione informatizzata banca tesoriera, e controllo piattaforma PagoOnLine. Gestione presenze .1 unità**	290,00 €
C2	Coordinamento Area didattica	**Coordinamento area didattica - 1 unità**	435,00 €
C3	Coordinamento Area affari generali	**Coordinamento dell'area affari generali / protocollo 1 unità**	290,00 €
C4	Coordinamento area P.C.T.O.	**Coordinamento dell'area P.C.T.O. - 1 unità**	435,00 €
D		Attività aggiuntive di intensificazione	7.177,50 €
D1	area personale	**Gestione pratiche docenti neoassunti - 2 unità**	725,00 €
D2	area personale	**Gestione PASSWEB- 2 unità**	667,00 €
D3	area personale	**Gestione anagrafe prestazioni personale interno ed esterno - 1 unità**	145,00 €
D4	area personale	**Gestione rinnovo GPS e graduatorie di istituto docenti e ATA (convalida punteggi e aggiornamenti posizioni) - 3 unità**	1.015,00 €
D8	area alunni	**Supporto ai docenti per le prove INVALSI e per dati OCSE - gestione statistiche - 3 unità**	435,00 €
D9	area alunni	**Gestione documentale alunni BES e alunni diversamente abili (rilevazioni, PEI, ecc.) - 3 unità**	580,00 €
D10	area contabilità	**Gestione contratti esperti esterni - 1 unità**	145,00 €
D11	area contabilità	**Supporto alla contabilità ordinaria e ai viaggi di istruzione**	203,00 €
D12	area affari generali	**Collaborazione con presidenza e uffici- Gestione convenzioni con Università -1 unità**	290,00 €
D13	area negoziale-approvvigionamento	**Gestione mercato elettronico - Rendicontazione fondi Città Metropolitana - Gestione ditte manutenzione - 1 unità**	362,50 €

D14	area negoziale-approvvigionamento	**Gestione viaggi di istruzione**	362,50 €
D15	area negoziale-approvvigionamento e affari generali	**Gestione documentale sicurezza nei luoghi di lavoro - 2 unità**	290,00 €
D16	tutte le aree	**Gestione front office esterno - 9 unità**	1.305,00 €
D17	tutte le aree	**Disponibilità sostituzione colleghi assenti -**	0,00 €
		tot. FIS Lordo dip.	7.177,50 €

AT	Assistenti Tecnici		
		Seconda Posizione economica ex art. 2	
A1	Coord. Servizi tecnici	**Coordinatore dei servizi tecnici con assunzione di responsabilità operativa e autonomia nella conduzione dei laboratori informatici del liceo classico / linguistico e artistico**	
B		Prima Posizione economica ex art. 7	
C		Incarichi specifici	1.086,00 €
C1	Coord. Servizi informatici	**Coordinamento laboratori informatica artistico e piccola manutenzione - Itineranza sedi per controllo reti**	**362,00 €**
C2	Coord. Lab. Disc. Pittoriche	**Coordinamento dei laboratori di discipline pittoriche delle due sedi; collaborazione nella predisposizione del piano acquisti con i docenti incaricati del liceo artistico; predisposizione attrezzature laboratori - Piccola manutenzione - Allestimento mostre**	**362,00 €**
C3	Coord. Lab. Disc. Plastiche	**Coordinamento dei laboratori di discipline plastiche delle due sedi e collaborazione nella predisposizione del piano acquisti con i docenti incaricati del liceo artistico - predisposizione attrezzature laboratori - Piccola manutenzione - Allestimento mostre**	**362,00 €**
D		Incarichi di supporto	3.030,50 €
D1	Supporto tecnico	**Gestione Lab pittura/scultura su due sedi -**	
D2	Supporto tecnico	**Aggiornamento e gestione sito web istituto - Amministrazione Google Workspace - 1 unità**	**1.595,00 €**
D3	Supporto tecnico	**Gestione reti wireless istituto - 1 unità**	**558,25 €**
D4	Supporto tecnico	**Itineranza sedi per controllo reti e hardware - 1 unità**	**558,25 €**
D5	Supporto tecnico	**Team innovazione digitale - 1 unità**	**319,00 €**
	tot. FIS Lordo dip.		3.030,50 €
	I.S. lordo dip.		1.086,00 €

C		**Attività aggiuntive di intensificazione**	13.571,25 €
C1	**Servizi manutenzione**	Supporto per le attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili. Tutte le sedi - 3 unità	1.581,25 €
C2	**Assistenza alunni diversamente abili**	Assistenza alunni diversamente abili - Tutte le sedi - 11 unità	1.925,00 €
C3	**Primo soccorso**	Prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico - Tutte le sedi - 14 unità	1.911,25 €
C4	**Gestione punto informazione 1 sede Via Cavour**	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - Servizio di centralino - 3 unità	1.168,75 €
C5	**Gestione sorveglianza sede lato Piazza XXIV Luglio**	Sorveglianza ingresso, accoglienza e orientamento dell'utenza - 1 unità	550,00 €
C6	**Gestione punto informazione sede Via Fabiani**	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - 4 unità	618,75 €
C7	**Gestione punto informazione Via G. da Empoli**	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - 2 unità	481,25 €
C8	**Gestione punto informazione Via Fucini**	Gestione del Punto di informazione, accoglienza e orientamento dell'utenza e diffusione dell'informazione - Servizio di centralino - 3 unità	1.663,75 €
C9	**servizi esterni**	Svolgimento servizi esterni: posta, banca, collegamento sedi, ecc. - 5 unità	577,50 €
C10	**Servizi organizzativi**	Disponibilità sostituzione colleghi assenti - 21 unità	1.443,75 €
C11	**Servizi organizzativi**	Commissione elettorale 1 unità	137,50 €
C12	**Servizi organizzativi**	Predisposizione materiale elezioni Organi Collegiali - 2 unità	550,00 €
C13	**Servizi organizzativi**	Collaborazione con docenti nei progetti PTOF - 14 unità	962,50 €
D		**Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (Lavoro straordinario)**	13.571,25 €
		tot. FIS Lordo dip.	**13.571,25 €**

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2023/2024 le risorse individuate corrispondono a **€ 18.973,07**.

   I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 78, c. 7 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2019-21

   Il fondo assegnato per l'A.S. 2023/24 è stato programmato destinando una percentuale del 25% corrispondente ad € 4.743,27 lordo dipendente all'integrazione del FIS per il personale ATA e il restante 75% corrispondente ad € 14.229,80 alla valorizzazione del personale docente secondo i seguenti criteri:

Collaboratori scolastici:

- Supporto alla gestione dei progetti ed eventi previsti nella scuola.

Assistenti amministrativi:

- Supporto all'attività amministrativa generale e al miglioramento del servizio,
- Attività di rendicontazione straordinaria (ragioneria, campionatura annuale supplenze e compensi accessori),
- Rendicontazione straordinaria progetti,
- Formazione sul campo colleghi di nuova nomina.

Assistenti Tecnici:

- Assistenza alle segreterie,
- Supporto alla gestione informatica delle piattaforme (Argo, G-Suite, registro docenti, ecc.),
- Assistenza utilizzo software specifici,
- Supporto docenti laboratori.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla dell'art. 1, c. 593-*bis*, della legge 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla:

- valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica;
- valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.
- responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico strumentale al piano dell'offerta formativa in particolar modo alle funzioni più complesse riferite a PCTO ed Orientamento.

Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".
Ogni altro finanziamento che perverrà all'Istituto da Enti Pubblici o da privati che prevede attività aggiuntive del personale interno docente e/o non docente, verrà retribuito con gli stessi parametri previsti dal FIS. Il personale destinatario di eventuali incarichi sarà individuato tra coloro che daranno la propria disponibilità e che hanno una specifica preparazione professionale.
Per definire l'ammontare del compenso del singolo docente il dirigente utilizza il seguente criterio di calcolo:

Compenso = s:t x ps (s : somma disponibile; t : totale dei punteggi dei docenti beneficiari ; ps : punteggio totale del singolo docente)

Art. 26 – Conferimento degli incarichi

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

4. In caso di prolungata assenza degli incaricati, i relativi sostituti o il personale ad essi subentrato in corso di anno per nuova nomina, si intendono destinatari delle mansioni di cui sopra.

5. In particolare, per il personale docente, il Collegio dei docenti delibera le attività funzionali all'insegnamento, fino a un massimo di 40 ore annue per il punto a) del terzo comma dell'art. 29 e fino a un massimo di 40 ore per il punto b) del terzo comma dell'art. 29 CCNL vigente. Per le attività eccedenti le 40 ore punto a) di cui sopra, anche nei periodi di interruzione e/o sospensione delle attività didattiche, non sussiste alcun obbligo di servizio per il personale, e, se formalmente autorizzate ed effettuate, dovranno essere inserite nel piano delle attività da incentivare approvato dalla RSU e retribuite con il Fondo d'Istituto secondo le tabelle previste dal CCNL.

6. Sentita la RSU e concordemente tra le parti, il piano delle attività da incentivare potrà essere variato durante l'intero anno scolastico; in occasione della verifica di cui all'art. 1, c. 8, può darsi luogo all'eventuale aggiornamento delle attività pianificate.

7. Come specificato nell'informativa del Dirigente Scolastico, una volta definito il piano delle attività da incentivare, il Dirigente affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato il tipo di attività, gli impegni conseguenti, nonché il relativo compenso forfetario o orario e il numero di ore che si prevede di retribuire.

8. Per gli incarichi affidati prima della definizione della contrattazione, nella lettera d'incarico sarà utilizzata la dizione:" Il compenso spettante sarà definito nella contrattazione del piano delle attività da incentivare".

9. Per la rendicontazione delle attività svolte saranno esaminati gli atti e un'autocertificazione rilasciata dagli interessati secondo un modello predisposto dal Dirigente Scolastico, che specifichi dettagliatamente lo svolgimento dell'incarico.

10. Le autocertificazioni dovranno essere riconsegnate entro il mese di giugno.

11. Non verranno retribuite le ore prestate oltre quelle autorizzate, o attività non previste dal piano, salvo diversa disposizione derivante da contrattazione intermedia o finale.

12. Il personale della scuola parteciperà ai corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, e ai corsi per la tutela della privacy, per le ore previste dalle norme vigenti.

13. Il totale dei compensi incentivanti spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".

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

Art. 27 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 12, entro il 31/08/2024 compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 28 – Incarichi specifici

Per l'A.S. 2023/24 è stata effettuata l'assegnazione complessiva del fondo per gli incarichi specifici, per € 3.748,12 lordo dipendente

La suddivisione del fondo da assegnare al comparto "assistenti amministrativi e tecnici" e al comparto "collaboratori scolastici" si effettuerà dividendo il relativo finanziamento erogato dal Ministero, tra gli addetti del personale ATA non beneficiari dei benefici economici della 1° e 2° posizione ex artt. 2 e 7.

Successivamente, per l'attribuzione degli incarichi specifici in sede di contrattazione si stabilisce la quota da assegnare alle singole attività da incentivare; quindi, su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico individua le singole unità del personale ATA incaricate di svolgerle e i compensi da attribuire.

Le parti convengono che l'attività da retribuire sia:

- l'ausilio materiale agli alunni diversamente abili per esigenze di particolare disagio e l'attività di cura alla persona ed assistenza agli studenti disabili nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
  Il fondo assegnato per tale personale sarà suddiviso tra tutti gli addetti che svolgeranno effettivamente l'incarico stesso.
- Organizzazione degli interventi di primo soccorso.

Considerata la prioritaria esigenza di garantire l'apertura pomeridiana dell'istituto sia per assicurare una maggiore fruibilità all'utenza sia per poter svolgere in team il lavoro trasversale connesso con le complessità organizzative richieste da un Istituto con tre diversi indirizzi di studio e dal POF adottato, le parti convengono che il fondo per gli incarichi specifici sia suddiviso tra il personale che svolgerà gli incarichi attribuiti in orari di servizio che comportano flessibilità e rientri pomeridiani e compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto.

A tale suddivisione non parteciperà, per norma contrattuale, il personale beneficiario dei benefici economici della I o II posizione economica almeno fino alla concorrenza dell'importo dell'incarico specifico con quello della I o II posizione economica riconosciuta e liquidata. Nel caso invece che la I o II posizione sia riconosciuta ma non liquidata, o che comunque non è definito che la riscuoterà per l'anno scolastico in corso, anche il personale beneficiario della I o II posizione senza benefici economici potrà essere destinatario degli incarichi specifici.

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
   - € 1.087,50 per n. 4 unità di personale tecnico
   - € 1.450,00 per n. 9 unità di personale amministrativo
   - € 1.000,00 per n. 4 unità di collaboratori scolastici

Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico".

Art. 29 – Utilizzo delle risorse finanziarie (personale ATA)

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate sia per le ore aggiuntive effettivamente svolte che per l'intensificazione delle prestazioni lavorative durante l'orario di servizio.

In particolare, i compensi forfetari per intensificazione di lavori gestionali, organizzativi, di vigilanza, manutenzione, pulizia e per tutte le attività previste nel POF, saranno rapportati all'effettiva presenza in servizio, tenendo conto anche della qualità del servizio offerto.

Art. 30 - Ore eccedenti prestate dai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Per l'A.S. 2023/24 l'importo assegnato è di € 5.025,35 (lordo dipendente).
Per questa disponibilità è stato prevista una suddivisione seguendo il criterio di un numero di ore per ciascun indirizzo. Questa suddivisione comunque può variare in compensazione, mantenendo il controllo del budget assegnato, in base alle reali necessità che si verificano in corso d'anno. A questo proposito ogni referente di sede invia all'ufficio di segreteria il prospetto mensile delle ore assegnate, che vengono disposte quando non c'è la possibilità di utilizzare i docenti dell'organico potenziato, con le seguenti priorità: di utilizzare docenti che abbiano debiti orari (per fruizione di permessi brevi), disponibilità ad effettuare ore eccedenti. Il controllo mensile da parte degli uffici serve quindi a poter autorizzare un maggior numero di ore, laddove si renda necessario rispetto all'ipotesi di suddivisione iniziale, nel rispetto del budget dell'Istituto.

Art. 31 - Ore eccedenti per attività complementari di educazione fisica,

Per l'A.S. 2023/24 l'importo assegnato è di € 4.166,47 (lordo dipendente).
Si concorda, una volta accertata l'assegnazione, di attivare il progetto gruppo sportivo deliberato dal collegio docenti e di retribuire con il fondo a disposizione dell'Istituto tutti i docenti di educazione Fisica che si rendono disponibili, per le ore effettivamente prestate oltre l'orario scolastico per il Progetto.
Il totale dei compensi spettanti sarà corrisposto al personale alla fine dell'anno scolastico e comunque nei termini previsti dal CCNL vigente, con liquidazione a carico della DPT nel cosiddetto "cedolino unico" non appena accreditati i fondi sul POS dell'Istituto.

Art. 32 – Fondo aree a rischio

Per l'A.S. 2023/24 l'importo assegnato è di € 2.875,03 (lordo dipendente).
Le risorse finanziarie destinate alle aree a rischio verranno utilizzate per l'accoglienza degli alunni stranieri e i corsi di alfabetizzazione L2 compensati secondo le tabelle previste dal CCNL (fino al 31 dicembre CCNL 2018 dal 1° gennaio CCNL 2019-2021)

Art. 33 - P.C.T.O.

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO sono ripartite sulla base del numero delle classi del triennio. Per il personale docente, sono retribuiti i tutor d'aula e/o i coordinatori in base alle time card presentate al termine dell'anno scolastico che non potranno eccedere le 30 ore. Per il per personale ATA vengono retribuiti gli Assistenti amministrativi di riferimento a seguito di presentazione di time card.

Le attività svolte dal personale docente e ATA verranno retribuite con il compenso previsto dalla contrattazione collettiva nazionale.
Le risorse attribuite per i percorsi PCTO sono utilizzate, oltre che per compensare il personale interno, per finanziare i corsi relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro, spese per esperti esterni, spese relative a materiale finalizzato allo svolgimento dei percorsi compresa la piattaforma collegata al registro elettronico per il monitoraggio e la rendicontazione.

Art. 34 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle competenze documentate.

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

Nella assegnazione degli incarichi verranno applicati i criteri generali definiti nei singoli bandi

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità si procede, a seconda del profilo di appartenenza, ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati Sarà possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 35– Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

Le risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 corrispondenti a 60.820,04 sono utilizzate nel rispetto dei seguenti criteri, ferme restando le prescrizioni del medesimo decreto:

- € 2.000 *lordo stato per le attività di 1 docente orientatore*
- € 2.550 *lordo stato per le attività dei docenti tutor (23 unità)*

Art. 36 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario forfetario, se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfetario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 – 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 epossieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono alSistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corsodi aggiornamento specifico.
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 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 38 – 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.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 10 % di quanto previsto inizialmente.