



Istituto Comprensivo Statale
"BOCCADIFALCO - TOMASI DI LAMPEDUSA"
Via Dogali - 90135 Palermo - Tel. 091.6760335/6762490
C.F. 80028350827 - Codice IPA: UFAHZI
paic85600t@istruzione.it - paic85600t@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022/2023 VERBALE DI STIPULA

L'anno duemilaventitrè, il giorno dieci, del mese di Gennaio, alle ore 10.00, nei locali dell'Istituto Comprensivo "BOCCADIFALCO TOMASI DI LAMPEDUSA" di Palermo,

VISTA l'ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto a.s. 2022/2023 sottoscritta in data **13/12/2022**;

TRASMESSA l'ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto a.s. 2022/2023 in data **21/12/2022** corredata dalla relazione tecnico finanziaria e la relazione illustrativa della Dirigente con nota Prot. n. 13136 del 21/12/2022 al Collegio dei Revisori dei Conti ai fini della certificazione ai sensi dell'art.7 comma 8 e 9 del CCNL Scuola 2016-18 di compatibilità finanziaria;

VISTA la certificazione di contabilità finanziaria dell'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2022/2023 espressa in data **30/12/2022** dal Collegio dei Revisori dei Conti con apposito verbale n. 5/2022;

Ai sensi del comma 9 del art. 7 del CCNL Scuola 2016-18;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto integrativo dell'Istituzione Scolastica
I.C. "BOCCADIFALCO-TOMASI DI LAMPEDUSA"
a.s. 2022/2023

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica pro-tempore
Rosaria Corona



PARTE SINDACALE

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Schillaci Giuseppina

Rusticano Anna

Denaro Ilan

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

Assenti

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2022/2023

PREMESSA

- Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
- La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.
- Premesso che l'organizzazione degli uffici rientra nella potestà dirigenziale, per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il regolare avvio dell'anno scolastico, procede all'inizio di ciascun anno scolastico all'assegnazione del personale alle sedi nel rispetto della normativa vigente e del presente contratto integrativo d'istituto. Tale organizzazione viene comunicata ai docenti nel corso del Collegio dei Docenti e al personale ATA nel corso dell'Assemblea dei servizi.
- Inoltre, ai sensi dell'art.24 del CCNL 2016/18, si rammenta che la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

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

Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

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

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

Il contratto presente, **in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF**, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia, restando, comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, e viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

L'invio della contrattazione integrativa all'A.R.A.N. ed al CNEL, ai sensi dell'art. 40 bis, comma 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 gg dalla trasmissione.

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

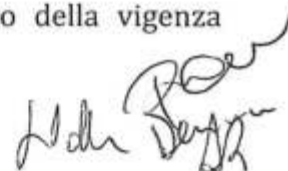
Art. 3- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta **su iniziativa di una delle parti contraenti** e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto su cui si basa.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

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



TITOLO II - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90 COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000

Art. 4 - Agibilità sindacale

Viene istituito un albo sindacale in ciascuno dei plessi. 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. Eventuali comunicazioni o materiale inviato dalle OO.SS. tramite posta o via telematica sarà consegnato tempestivamente e senza alcun indugio alla RSU o al delegato sindacale interessato. È altresì attivo un albo sindacale on line sul sito istituzionale della scuola.

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

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

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L. 300/70.

Art. 5 Assemblee sindacali

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

Secondo quanto previsto dall'art. 8 commi 4 e 6 CCNL Scuola del 29/11/07, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore da svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

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

È consentita la partecipazione ad assemblee territoriali - indette in orario diverso dalle fasce orarie 8.30/10.30/11.30 ovvero 14.30/16.30 a tutto il personale secondo le disposizioni della relativa contrattazione regionale.

Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, sia dalla R.S.U. della scuola nel suo complesso ma non dai singoli componenti di quest'ultima, anche congiuntamente ad una o più organizzazioni sindacali.

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



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

Secondo quanto previsto dall'art.8 comma 9, lettera B del CCNL 29/11/07, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, le parti in questa sede concordano la quota ed il numero del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza all'ingresso e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea. La quota minima è di n. 1 Assistente Amm.vo e/o DSGA e n. 2 Collaboratori Scolastici per i plessi E. Loi e Tomasi di Lampedusa, n. 1 Collaboratore scolastico per gli altri plessi.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio pubblico il giorno precedente, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico escludendo i sorteggiati nell'anno precedente se in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 6 - Permessi sindacali

Al fine di poter svolgere le proprie funzioni sindacali, sia di scuola, sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e specificatamente dagli artt. 8-9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

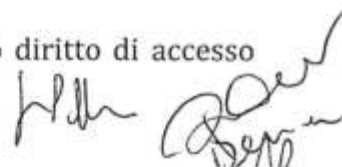
Le parti si danno atto che risultano in servizio a tempo indeterminato complessive n. 97 unità di personale scolastico; per cui il monte-ore dei permessi di cui può fruire la RSU è pari a 41 ore, 13 minuti e 30 secondi.

I dirigenti sindacali, le Rappresentanze Sindacali Aziendali (R.S.A.), i terminali associativi e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del CCNL Scuola del 4 agosto 1995, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 3 del CCNL del secondo biennio 2001-2002 del Comparto scuola del 15 marzo 2001.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali rappresentative e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere con un preavviso di almeno tre giorni, e di norma, secondo la L.300/70 art.23 con 24 ore di anticipo, costituisce diritto sindacale.

Art. 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie hanno diritto di accesso



agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva di cui al citato CCNL.

Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

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

Art. 8 - Programmazione degli incontri per la contrattazione d'Istituto

Per il corrente anno scolastico, gli incontri per la contrattazione integrativa possono essere richiesti da ambedue le parti e devono essere fissati, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Art. 9 - Documentazione

I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, verranno messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della R.S.U. della scuola e saranno oggetto di informazione successiva.

Il personale interessato può chiedere l'accesso alla documentazione riguardante i procedimenti amministrativi, ai sensi della L. 241/90.

Art. 10 - Comunicazioni

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

Art. 11 - Sciopero

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

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

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

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli	Docenti	Tutti i docenti del consiglio di classe	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di
	Assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per	
	Collaboratore scolastico		

[Handwritten signature]

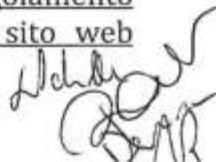
esami finali nonché degli esami di idoneità		l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA	istituto Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

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

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

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

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



istituzionale.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

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

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);

Confronto (art.22 comma 8 lettera b);

Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

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

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

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

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22, lettera c) del CCNL 2016/18 sono:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ata, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, di cui all'art.1, comma 127, della legge n.107/2015 (bonus docenti);
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla l.146/90;
6. 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;
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
8. 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);



9. 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. 14 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto ai sensi dell'art.6 e art.22, comma 8, lettera b del CCNL 2016/2018 sono:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. la promozione della legalità, 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.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, ai sensi dell'art.5 e dell'art.22, comma 9 lettera a):

1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

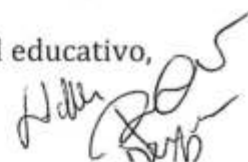
Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

TITOLO III - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

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

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo,



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

Art.17 - Fruizione permessi retribuiti

Per la fruizione dei permessi retribuiti si richiamano integralmente le disposizioni di cui all'art.15 del CCNL SCUOLA del 2016/18.

Salvo situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi retribuiti, il lavoratore dovrà inoltrare al Dirigente Scolastico la domanda di fruizione del permesso almeno 3 giorni prima del giorno in questione, al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione scolastica e predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione degli assenti.

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

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

Resta inteso che - in caso di sopravvenute esigenze legate a situazioni impreviste e imprevedibili - i lavoratori potranno chiedere, in itinere, di modificare la programmazione presentata.

Si rammenta, inoltre, che l'articolo 32 del CCNL 2016/18, sostituendo l'articolo 15 del CCNL 2007 (per il solo personale ATA) così recita: "i dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili".

Art.18 - Fruizione brevi, recuperi e riposi compensativi personale ATA

In riferimento alle modalità di fruizione dei permessi retribuiti e brevi, si rimanda agli art. 31, 32 e 33 del CCNL 2018 e compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale ATA, sia a tempo determinato che indeterminato, può essere autorizzata ad usufruire di brevi permessi per motivi personali o familiari. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

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

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

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



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

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

Se il dipendente, per esigenze di servizio, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

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

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

TITOLO IV – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Art. 19 - Formazione del personale

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

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

Il Piano Triennale di Formazione e Aggiornamento del personale docente è inserito nel P.T.O.F. ed è finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa d'Istituto.

I docenti possono fruire a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 64 comma 5 del CCNL 2006/2009 per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione centrale e periferica.

I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

La fruizione potrà avvenire in modo contemporaneo, nella misura di n. 1 unità per la scuola dell'infanzia, n. 1 unità per la scuola primaria e n. 1 unità secondaria ed, oltre n. 1 unità ulteriore di personale docente di sostegno per ciascun ordine di scuola e, sempre che si abbia la possibilità di sostituzione senza oneri.

TITOLO V – 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 AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE



Art. 20 - Risorse finanziarie disponibili

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

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione personale (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- finanziamenti per formazione del personale;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti.

Art. 21 - Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'istituto relativamente all'a.s. 2022/23 e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

Art. 22 - Utilizzo delle risorse del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

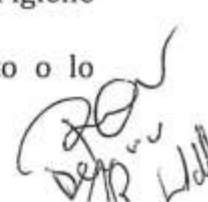
Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del PTOF e al miglioramento della qualità della vita scolastica degli operatori e dell'utenza e, pertanto, è utilizzato a favore degli appartenenti a tutte le categorie professionali, per lo svolgimento di attività e progetti, diretti o di supporto, comunque aggiuntivi rispetto alla normale attività lavorativa prevista dal vigente CCNL.

Per quel che concerne il personale Docente, sono incentivabili con il Fondo d'Istituto le seguenti attività: incarichi organizzativo-gestionali, commissioni di lavoro, progetti didattico-educativi, flessibilità organizzativo-didattica, tutoraggio e ogni altro incarico e/o attività sulla base di quanto deliberato nel PTOF.

Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo, sono incentivabili le seguenti attività: prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, funzionamento degli uffici in orario pomeridiano per esigenze di carattere straordinario, sostituzione di colleghi assenti, gestione/compilazione graduatorie interne/esterne/GPS, supporto amministrativo gestione magazzino carico/scarico inventario, attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni disabili nei processi formativi; attività di attuazione dei progetti inseriti nel PTOF e carichi di lavoro connessi al supporto alle attività extracurricolari; ogni altra attività deliberata dagli OO.CC. della scuola.

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, sono incentivabili le seguenti attività: intensificazione dell'attività lavorativa e lavoro straordinario con rientri pomeridiani per fronteggiare esigenze straordinarie, funzionamento in orario pomeridiano per esigenze educativo-didattiche, sostituzione di colleghi assenti, piccola manutenzione di beni mobili e immobili, giardinaggio e simili, assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni disabili.

Per il personale ATA s'intende *intensificazione* il maggior carico di lavoro effettuato o lo



svolgimento di un'attività extra a prescindere dal fatto che sia stata effettuata o meno in orario di servizio.

Rientrano nell'intensificazione anche quegli incarichi che eccedono le proprie mansioni e che vengono conferiti a seconda delle attitudini e capacità personali.

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, sulla base dei criteri esplicitati in sede di confronto, 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.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione in base al compenso orario definito dalle tabelle allegante al vigente CCNL.

Per le attività in rapporto/convenzione con l'Università, quali tutorati o simili, nelle quali non sia previsto uno specifico compenso per i docenti, si procederà secondo il seguente criterio:

- 50% della somma erogata all'istituzione scolastica al tutor/referente
- 25% della somma erogata all'istituzione scolastica al docente supervisore
- 25% della somma erogata all'istituzione scolastica all'Istituzione scolastica per le spese di detergenti/materiale di cancelleria e affini.

Art. 23 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota Prot. 46445 del 4 ottobre 2022 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie Ufficio IX, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

Personale docenti e Ata in O.D	
docenti scuola dell'infanzia:	9
docenti scuola primaria:	34
docenti scuola secondaria di primo grado:	28
Personale Ata compreso il dsga	19
Punti di erogazione del servizio	3
Totale Numero posti O.D. docenti ed Ata per FIS	90
Totale Numero O.D. docenti per Funzioni Strumentali	71
Numero classi per calcolo pratica sportiva	11
Numero Ata per Incarichi Specifici	18

Pertanto il numero complessivo tra docenti e ata da utilizzare come parametro di calcolo del fondo d'istituto è di 90, mentre 3 sono i punti di erogazione del servizio.

Fis 2022/23					
	Unità	Par. 2022/23	Tot. Euro	lordo dipendente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	3	2.552,04	7.656,12	5.769,50 €	1886,62
N° Educatori	0	1.067,43	0,00	- €	0,00
N° Docenti + Ata	90	318,60	28.674,00	21.608,14 €	7065,86
N° Docenti secondaria superiore	0	325,52	0,00		
			36.330,12	27.377,64 €	8952,49

Alla luce dei parametri di calcolo, il Fondo d'Istituto per l'a.s. 2022/23 è di € 36.330,12 LORDO STATO, cioè comprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione (IRAP e INPDAP Stato), pari ad € 27.377,64 LORDO DIPENDENTE.

Occorre, inoltre, calcolare preventivamente l'indennità di direzione spettante al DSGA quota



variabile, che ai sensi della sequenza contrattuale ATA del 25/7/08 è posta a carico del FIS, al fine di depurare a monte il budget del FIS di quell'importo, prima di destinare il finanziamento ai docenti ed Ata, secondo i criteri che verranno determinati in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

Detta indennità calcolata secondo i parametri di cui alla novellata tabella 9 del CCNL è pari a € 4.578,15 LORDO STATO, pari ad 3.450,00 LORDO DIPENDENTE.

Parimenti va detratto a monte la quota fissa e variabile dell'indennità di direzione che percepisce il sostituto del dsga in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. Detta quota calcolata prudenzialmente per la sostituzione per n. 45 giorni di assenza del direttore sga ammonta ad € € 728,52 LORDO STATO, pari ad € 549,00 LORDO DIPENDENTE.

Pertanto il Fondo di istituto per l'anno scolastico corrente calcolato in precedenza, decurtato degli importi di dette indennità, risulta pari € 31.023,46 (LORDO STATO), pari ad € 23.378,64 LORDO DIPENDENTE.

Tuttavia al fine di determinare in sede di contrattazione decentrata d'Istituto i compensi dei docenti ed ata da porre a carico del FIS dell'anno scolastico in essere dovrà tenersi conto oltre al budget assegnato a favore dell'istituto, anche delle economie non spese dell'a.s. precedente per complessivi € 4.066,81 (lordo dipendente) pari ad € 5.396,66 LORDO STATO.

FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	oneri stato
2022/23	31023,46	23.378,64	7644,82
economie	5.396,66	4.066,81	1.329,85 €
	36.420,11	27.445,45	8974,66

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

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

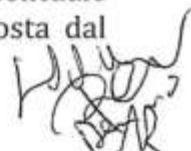
Il Budget comprensivo delle economie, oggetto della contrattazione è pari complessivamente ad € 36.420,11 LORDO STATO pari ad € 27.445,45 (lordo dipendente).

Le parti concordano di far confluire nel budget oggetto di contrattazione anche il finanziamento per valorizzazione del personale scolastico pari complessivamente di € 12.747,71 LORDO STATO pari a € di € 9.606,41 lordo dipendente.

Le parti concordano di far confluire nel budget oggetto di contrattazione anche le economie degli anni precedenti con finalità diverse da quelle originarie, come previsto dall'art.8 del CCNI siglato il 03/10/2022 ed in particolar modo di ripartire tra personale docente e ATA € 768,29 LORDO DIPENDENTE provenienti dalle risorse non utilizzate per le ore complementari di pratica e pertanto, si provvederà ad avanzare richiesta di variazione tra capitoli e piani gestionali al competente ufficio ministeriale tramite applicativo SIDI.

Pertanto, il budget oggetto della presente contrattazione ammonta complessivamente: € 50.187,34 LORDO STATO, pari ad 37.820,15 lordo dipendente.

Le parti concordano di ripartire, pertanto il Fondo d'istituto dell'anno scolastico 2022/23 secondo un criterio che tenga conto non solo della consistenza organica del personale docente ed Ata dell'Istituto, ma anche di tutte quelle attività necessarie al regolare funzionamento dell'istituzione scolastica; per questo motivo, la ripartizione non va calcolata in percentuale aprioristicamente tra docenti ed ATA, ma va attribuita dopo un'attenta analisi proposta dal



dirigente scolastico che tenga conto degli obiettivi dirigenziali, sociali e, naturalmente, pedagogico-didattici.

Dalla disamina, viene fuori che circa il **68,76%** dell'intero finanziamento viene destinato al Personale Docente per remunerare Attività (attività aggiuntive non d'insegnamento ed insegnamento), pari **€ 26.005,00 (lordo dipendente)**.

Il **30,70 %** dell'intero finanziamento viene destinato per remunerare le attività aggiuntive e l'intensificazione del Personale ATA, pari a **€ 11.610,00 (lordo dipendente)**.

Tutti gli incarichi sono conferiti per iscritto dal Dirigente Scolastico.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina.

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

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

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. 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 25% di quanto previsto inizialmente.

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

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

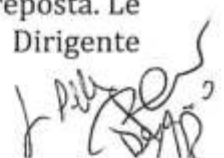
Nel caso in cui il Budget non fosse sufficiente a garantire la copertura finanziaria delle attività aggiuntive, si ricorrerà all'istituto del recupero compensativo per il personale ATA o nel caso in cui dovesse verificarsi la necessità di superare il numero di ore di straordinario autorizzate si ricorrerà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

Il Fondo di riserva ammonta al **0,54 %** dell'intero finanziamento complessivo delle economie pari **€ 205,15 (lordo dipendente)** ed esso viene accantonato per esigenze impreviste e non preventivabili.

Art. 24 - Funzioni strumentali

Il budget per le Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2022/23 ammonta ad euro ad **€ 3.453,66 LORDO DIPENDENTE**.

Le attività da esplicare sono state già identificate con delibera del Collegio Docenti che, contestualmente, ne definisce le aree, il numero, in ordine alle proprie competenze e qualora non sia possibile determinare ciò da parte del dirigente scolastico o di commissione preposta. Le nomine assegnate a n. 9 (NOVE) docenti sono state attribuite formalmente dal Dirigente



Scolastico relativamente a **6 Aree determinate** dal Collegio dei docenti.

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

Art. 25 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Per quel che concerne le ore per sostituzioni docenti assenti il budget per l'intero anno scolastico risulta pari ad **€ 2.466,95 LORDO STATO**, pari a **€ 1.859,04 LORDO DIPENDENTE**, così suddiviso: € 1.156,77 (€ 871,34 LORDO DIPENDENTE) per la scuola primaria ed infanzia, ed 1.310,68 (€987,70) LORDO DIPENDENTE) per la scuola secondaria di I grado (cfr. allegato A). Circa le ore per la sostituzione dei docenti assenti si stimano con questa assegnazione n. 44 ore per la scuola primaria ed infanzia e n. 35 per la scuola secondaria di I grado.

Le parti concordano di utilizzare economie degli anni precedenti pari a **€ € 1.229,44** lordo dipendente provenienti dalle risorse non utilizzate per la sostituzione dei docenti assenti ripartendole proporzionalmente al 40% per la scuola primaria e al 60% per la scuola secondaria. Per cui si destinano ulteriori 25 ore alla scuola primaria e ulteriori 26 ore alla scuola secondaria di I grado.

L'utilizzo delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- scelta dei docenti, secondo dichiarata disponibilità per i giorni nei quali è richiesta la prestazione - periodi con intensificazione di assenze;
- prioritariamente nei giorni nei quali c'è un minor numero di docenti disponibili per le sostituzioni gratuite;

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

Art. 26 - Le attività aggiuntive del personale docente

I prospetti dei compensi di tutto il personale ivi compreso quello dei collaboratori del DS (Piano delle Attività del personale Docente) vengono di seguito allegati e divengono parte integrante del presente contratto. (cfr. Allegato A).

Art. 27 - Attività aggiuntive ed intensificazione del Personale ATA

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

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

Per esse si prevede una spesa complessiva pari a **€ 11610,00** lordo dipendente. Qualora il Fondo dell'istituzione assegnato per la realizzazione di tutte le attività del personale non fosse sufficiente a retribuire tutte le attività aggiuntive realmente svolte, il personale potrà compensare le ore non retribuite con la fruizione di riposi compensativi durante il periodo della sospensione dell'attività didattica e, in caso di delibera del C.d.I. in merito alla chiusura della



scuola nei giorni prefestivi, a compensazione di tali giorni; in ogni caso entro il 31 Dicembre dell'anno di riferimento.

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

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

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

Art. 28 -Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2, comma 2, quinto capoverso del CCNL 7/8/2014

Costituiscono parte integrante del "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" i fondi per Progetti relativi alle aree a rischio il cui ammontare è pari ad euro € 171,19 (€ 227,17 Lordo Stato) da destinare alle misure incentivanti per Progetti relativi alle Aree a rischio.

Le parti, vista l'esiguità della somma, concordano di riservare la risorsa economica per remunerare eventualmente un docente per l'attività di supervisione nel rapporto scuola-famiglie per i casi di istruzione parentale che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico.

Art. 29 -Individuazione del personale docente e Ata ed esterni da utilizzare nelle attività retribuite con fondi relativi a progetti nazionali, regionali, locali, europei

il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse interne che si dichiarino disponibili o, in assenza di specifiche professionalità o di disponibilità di docenti, far ricorso in subordine a risorse esterne, in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal nuovo codice degli appalti e le norme connesse.

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

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

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

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

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

- ✓ Disponibilità manifestata;
- ✓ Valutazione positiva dell'esperienza pregressa;



- ✓ Possesso di competenze informatiche.

Le esperienze saranno valutate secondo la seguente tabella:

Esperienza	PUNTEGGIO
Esperienze lavorative in ambito PON/POR in qualità di A.A.	Punti 5 per ogni esperienza - Max 20 punti
Esperienza lavorativa nel settore di pertinenza (anni di servizio)	Punti 1 per ogni anno - Max 10 punti
Attestati rilasciati da Enti riconosciuti e relativi a corsi di formazione nell'uso delle ICT /ECDL	Punti 1 per ogni esperienza/ Attestati - Max 3 punti
Attività di supporto al D.S e D.S.G.A nelle attività di Amministrazione di progetti	Punti 1 per ogni esperienza - max 7 punti

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

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

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

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

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

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

TITOLO VI - MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA - CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 30 - Prestazioni aggiuntive

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

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

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



Art. 31 - Piano delle Attività del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA, sulla base delle Direttive del D.S., formula una proposta del Piano delle attività del personale ATA contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, sentito il parere delle RSU d'istituto in sede di approvazione del Contratto integrativo d'Istituto, lo adotta con atto formale. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto, fissati sulla base di efficacia organizzativa, buon senso e in ragione dello "storico pregresso" riferito al personale in questione e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

All'Albo della scuola sarà esposto copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnato, a richiesta, ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 32 - Rientri pomeridiani

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

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

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

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

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

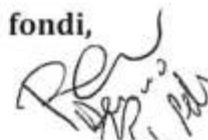
Art. 33 - Sostituzione colleghi assenti

Tutto il personale è tenuto alla sostituzione dei colleghi in congedo o in malattia per assenze brevi e saltuarie. La sostituzione del personale assente avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- b) rotazione;
- c) non coincidenza con eventuale rientro pomeridiano.
- d) Qualora non vi sia personale disponibile verrà disposto apposito ordine di servizio da parte del DSGA.

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

Le ore di straordinario prestate per le sostituzioni, non retribuite per mancanza di fondi,



possono essere cumulate in giorni di riposo compensativo e usufruite nei periodi estivi e/o durante la sospensione dell'attività didattica, fatta salva la funzionalità e l'operatività dell'Istituzione Scolastica.

Al fine di soddisfare le esigenze del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio, il 50% del monte ore di riposi compensativi è fruito su indicazione del personale, il restante secondo le esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi

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

La procedura di sostituzione con supplente si attiva solo a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, come prevede la normativa.

Art. 34 - Modalità per la fruizione delle ferie per Personale ATA

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

Ai sensi dell'art.13 CCNL le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a quindici giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto.

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

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

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

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

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

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall' 01/07 al 31/08 sarà di n. 3 collaboratori scolastici, e n.3 assistenti amministrativi o n. 2 assistenti amministrativi e il DSGA.

Art. 35 - Incarichi specifici del personale ATA

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.47 del CCNL 2007-09 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, 87 del CCNL, tutte disposizioni non abrogate dal vigente CCNL 2016/2018, vengono attribuiti, sia al personale a tempo indeterminato che a tempo determinato con nomina fino al 30/06 o oltre, incarichi specifici per quei compiti che, nell'ambito dei profili professionali di appartenenza, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o particolare rischio e disagio necessari per la realizzazione del piano dell'offerta



formativa.

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

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

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

Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, sulla base dei seguenti criteri:

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

In caso di pluri richieste di medesimo incarico specifico, a parità di merito, a richiesta degli interessati, è prevista l'equa divisione dell'incarico.

In coerenza con il piano dell'offerta formativa gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2022/2023 risultano così suddivisi:

AREA A -Servizi Ausiliari

(vedi tabella allegata - sez. B)

AREA B -Servizi Amm.vi

(vedi tabella allegata -sez. B)

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

Il valore per l'intero anno scolastico per gli Incarichi Specifici del Personale Ata è di **€ 2.712,60** LORDO STATO, pari ad **€ 2.044,16** LORDO DIPENDENTE. (cfr. all. b).

I compensi, che verranno erogati, solo a valutazione positiva del raggiungimento del compito assegnato, saranno da intendersi Lordo Dipendente.

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

Le parti convengono di retribuire pertanto N.7 Incarichi dell'area A (servizi ausiliari), e n. 3- incarichi per l'area B (servizi amministrativi) con un compenso lordo dipendente diversificato, (vedi tabella allegata -sez. B) del presente contratto.

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

Art. 36 - Posizioni Economiche ex art 7 CCNL 7/12/2005

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



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

Si propone l'assegnazione del seguente incarico:

n. 1 assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni disabili scuola dell'infanzia plesso De Cosmi.

Per lo svolgimento del predetto incarico, verrà corrisposto un compenso annuo lordo da corrispondersi per tredici mensilità, erogato direttamente dal MEF.

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

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

Si propone l'assegnazione dei seguenti incarichi:

n. 1 gestione delle graduatorie interne d'istituto per la formulazione dei soprannumerari.

Per lo svolgimento del predetto incarico verrà corrisposto un compenso annuo lordo da corrispondersi per tredici mensilità, erogato direttamente dal MEF.

Art. 37 - Accesso al Fondo d'Istituto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Secondo quanto previsto dalla sequenza contrattuale sottoscritta in data 25 Giugno 2008 ai sensi dell'art. 89 del CCNL vigente, al DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o Istituzioni pubbliche e private da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto.

Art. 38 - Personale a disposizione in caso di chiusura di un plesso

Personale docente

- Nel caso di chiusura di un plesso per attività non dipendenti dalla scuola per sopraggiunte necessità verificatesi nel corso della mattina (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione fornitura idrica, interventi di disinfestazione di un plesso, ecc), tutti i docenti in servizio devono considerarsi a disposizione, presso la sede centrale, in quanto possono essere chiamati a sostituire i colleghi assenti nei plessi funzionanti. I docenti non individuati per la copertura sono comunque tenuti ad essere a disposizione per eventuali chiamate a fronte di situazioni impreviste.
- Se la chiusura del plesso si protrae anche nelle giornate successive i docenti sono tenuti alla reperibilità per far fronte ad esigenze di sostituzione dei colleghi assenti degli altri plessi.

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

Personale ATA collaboratori scolastici

- Nel caso di chiusura di un plesso per attività non dipendenti dalla scuola (es lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione di fornitura





I.C. Boccadifalco Tomasi Di Lampedusa

Istituto Comprensivo Statale
"BOCCADIFALCO - TOMASI DI LAMPEDUSA"
Via Dogali - 90135 Palermo - Tel. 091.6760335/6762490
C.F. 80028350827 - Codice IPA: UFAHZI
paic85600t@istruzione.it - paic85600t@pec.istruzione.it



REGIONE SICILIA

idrica interventi di disinfezione di un plesso, ecc), tutti i collaboratori scolastici saranno in servizio nelle altre sedi, per agevolare una migliore efficienza nell'espletamento del servizio.

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

TITOLO VII - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 - Campo di applicazione

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

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

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

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

Art. 40 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
- limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro, in caso di scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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



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

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

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

Art. 42 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è l'Ing.re Antonio Franco un consulente esterno nominato dal Dirigente mediante apposito avviso pubblico.

Art. 43 - Servizio di prevenzione e protezione

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

- stesura dei piani di evacuazione in accordo con il RSPP;
- elaborazione-coordinamento del curriculum della scuola per la formazione degli alunni dai 3 ai 14 anni sulle tematiche della prevenzione e della sicurezza e predisposizione del materiale per le attività didattiche nelle classi;
- segnalazione al D.S. di situazioni di pericolo;
- accordo con il D.S. e il RSPP per l'aggiornamento della valutazione dei rischi e controllo dell'effettuazione del Piano di interventi programmato dal RSPP.

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

Squadre di primo soccorso

Compiti

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

Squadre antincendio

Compiti

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.

Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

Referente per la sicurezza plesso Tomasi Di Lampedusa



Compiti

- Segnalare alla DS situazioni, accadimenti e problemi riscontrati all'interno del plesso;
- Supervisionare le prove d'evacuazione, restituendo alla DS il relativo rapporto;
- Partecipare alle riunioni mensili di staff;
- Partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 81/2008;
- Far rispettare le norme di sicurezza al personale e agli alunni;
- Coadiuvare il Servizio di Prevenzione Protezione nello svolgimento delle sue mansioni.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Compiti

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

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Compiti

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

Responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo

Compiti

- Vigilare sull'osservanza del divieto da parte di chiunque abbia accesso ai locali della scuola, sia in quanto lavoratore, sia in quanto utente ovvero occasionale frequentatore.
- Fare rispettare le disposizioni relative al fumo, procedere alla contestazione immediata della violazione

Referenti COVID per i vari plessi

Compiti

- Informa e sensibilizza il personale scolastico e gli/le studenti/esse sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi riconducibili al COVID-19;
- Nel caso in cui ci sia nel plesso/Istituto un/a alunno/a sintomatico, conduce il minore nella stanza di isolamento in compagnia di un adulto con mascherina di protezione e si attiva per darne immediata comunicazione al genitore/tutore;
- Controlla che nella stanza isolamento ci sia il termoscanner o il termometro digitale, un pacco di mascherine chirurgiche nuove, i numeri di telefono dei genitori/tutori degli/le alunni/e del plesso, igienizzante per le mani;
- Telefona immediatamente ai genitori/tutori dell'alunno/a con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomatologia compatibile con COVID-19;
- Fornisce al Referente COVID-19 d'Istituto l'elenco aggiornato del personale scolastico e/o degli/le alunni/e positivi COVID-19;
- Comunica al Referente scolastico COVID-19 d'Istituto nel caso si verifichi un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti;
- Si interfaccia con il Referente scolastico COVID-19 d'Istituto (o in sua assenza il sostituto) per lo scambio di informazioni sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/o confermati;
- In presenza di casi confermati COVID-19 facilita le attività di contact tracing;



- Supportano il Dirigente Scolastico nell'applicazione e la verifica del protocollo anticontagio con la finalità di monitorare l'applicazione di tutte le misure e le iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 all'interno dell'istituzione scolastica;
- Partecipare alla formazione prevista;
- Divulga nel plesso le disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica.

Art. 44 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, per l'anno scolastico 2022/2023 è il Dott.re Daniele Fiumara.

Compito

- Sorveglianza sanitaria del personale esposto a rischi.

Art. 45 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 46 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale.

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

Art. 47 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei



dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

TITOLO VIII – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 48- Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata (15 minuti) ed in uscita (15 minuti) alle seguenti categorie di personale:

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

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.

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

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

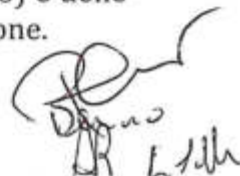
Art. 49 - Fasce di oscillazione

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà indicare uno scambio di turno nell'arco della stessa giornata (nello stesso profilo professionale) previa autorizzazione del DSGA.

TITOLO IX – 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. 50 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.



Individuazione degli strumenti utilizzabili.

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

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

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

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

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

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

Art. 51 - Diritto alla disconnessione

Al fine di garantire una adeguata conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare viene sottolineato il diritto a fornire la propria prestazione espressamente ed esclusivamente nel rispetto degli orari di servizio dei singoli dipendenti e, comunque, non oltre le h.18.30, salvo i casi di estrema emergenza.

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

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

Art. 52 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

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

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

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

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



TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 - Impegni di spesa

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

Art. 54 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30 giugno) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 56 - Variazioni della situazione e clausola di salvaguardia

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

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

Art. 57 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 58 - Controversie Interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

CAPO XII - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 5 CCNL 2016/18

Art. 59 - Informazione successiva e verifica

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

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti

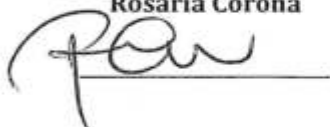


le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

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

Palermo, 10.01.2023

Delegazione di parte pubblica:
Dirigente Scolastica
Rosaria Corona



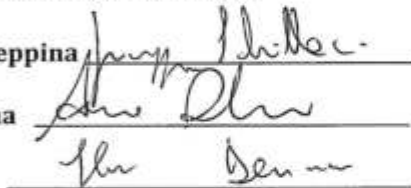
Delegazione di parte sindacale

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Schillaci Giuseppina

Rusticano Anna

Denaro Ilan



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Boccadifalco T Lampedusa"
Via Dogali snc Palermo (PA)

I.C. "BOCCADIFALCO-LAMPEDUSA"
Prot. 0000171 del 10/01/2023
II-10 (Uscita)

C. F. 80028350827
ANNO SCOLASTICO

2022/23

ALLEGATO A

PIANO DELLE FIGURE E DELLE ATTIVITA' DA INCENTIVARE A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE

Allegato n. 1 - contratto d'istituto
ECONOMIE AL
FIS ASSEGNATO 2021/22 (lordo Dip.
- Indennità DSGA
SOST. DSGA

18/10/2022

Disponibilità da contrattare

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO
economie pratica sportiva a.s. 2021/22

4.066,81				
27.377,64				
3.450,00	doc	ata	TOT	diff
549,00	26.005,00	11.610,00	37.615,00	-10.169,55
	94,75	42,30		
27.445,45	26005	11610	27.445,45	

9.606,41	68,76	30,70		0,54
768,29				
37.820,15	doc	ata	TOT	diff
	26.005,00	€ 11.610,00		205,15

A - ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Cat.	Collaborazioni DS/ deleghe	Nominativi	ore cadauno	N° ore assegn.	Imp. Uni Spesa prevista lordo dip.
	1 I collaboratore DS			200	17,5 3.500,00
	1 II collaboratore DS			100	17,5 1.750,00
	1 Coadiutore DS per supporto organizzativo e didattico LOI			80	17,5 1.400,00
	1 Coadiutore DS per supporto org. e did Plesso castellana			25	17,5 437,50
	1 Coadiutore DS per supporto organizzativo e didattico Plesso De Cosmi			25	17,5 437,50
	1 Coadiutore DS per supporto organizzativo e didattico Plesso Tomasi di			40	17,5 700,00
				0	17,5 0,00
				0	17,5 0,00
TOTALE CATEGORIA				470	8.225,00

10914,575

B - ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Cat.	Commissioni/Gruppi/Referenti/Responsabili	Nominativi	N° ore assegn. Cadauno	N° ore assegn.	Imp. Uni Spesa prevista lordo dip.
16	Coordinatori nei Consigli di classe sec e presidenti interclasse	individuati dal DS	16 pers. X 10 h	10	17,5 2.800,00
1	Referente Progettazione Infanzia	auto-candidatura/DS	1 pers. X 10 h	10	17,5 175,00
1	Referente D'Istituto Educazione Civica	auto-candidatura/DS	1 pers. X 10 h	10	17,5 175,00
1	Referente Registro elettronico	auto-candidatura/DS	1 pers. X 25 h	25	17,5 437,50
1	Referente sostituzioni docenti Plesso Tomasi	auto-candidatura/DS	1 pers. X 30 h	30	17,5 525,00
1	Responsabile Gestione sito web	auto-candidatura/DS	1 pers. X 30 h	30	17,5 525,00
2	Referenti Covid LOI TOMASI	auto-candidatura/DS	2 pers x 10 forfait	20	17,5 350,00
2	Referenti Covid DE COSMI CASTELLANA	auto-candidatura/DS	2 pers x 5 forfait	10	17,5 175,00
1	Referente INVALSI	auto-candidatura/DS	1 pers x 20 h	20	17,5 350,00
1	Referente rapporti università	auto-candidatura/DS	1 pers. X 10 h	10	17,5 175,00
1	Animatore digitale	auto-candidatura/DS	1 pers. X 30 h	30	17,5 525,00
2	Responsabili laboratori tecnologici	auto-candidatura/DS	2 pers. X 10 h	10	17,5 350,00
1	Responsabile laboratorio scientifico	auto-candidatura/DS	1 pers. X 10 h	10	17,5 175,00
6	Commissione orario	auto-candidatura/DS	6 pers x forfait	54	17,5 945,00
2	commissione elettorale	auto-candidatura/DS	2 pers. X 5 h	5	17,5 175,00
2	Referente Progetto Legalità	auto-candidatura/DS	2 pers. X 10 h	10	17,5 350,00
8	Team per innovazione tecnologica	auto-candidatura/DS	8 pers. X 5 h	40	17,5 700,00
2	Referente Bullismo e Cyberbullismo	auto-candidatura/DS	2 pers. X 10 h	10	17,5 350,00
4	Referenti Biblioteca	auto-candidatura/DS	4 pers. X forfait	32	17,5 560,00
2	Referente Pratica sportiva	auto-candidatura/DS	2 pers. X 8 h	8	17,5 280,00
11	Commissione continuità e orientamento	auto-candidatura/DS	11 pers. X forfait	110	17,5 1.925,00
6	Team antibullismo	auto-candidatura/DS	6 pers X 6 h	6	17,5 630,00
1	Referente Sicurezza Tomasi	auto-candidatura/DS	1 pers x 10 h	10	17,5 175,00
6	Commissione PTOF e curricolo	auto-candidatura/DS	6 pers x forfait	48	17,5 840,00
7	gruppo di lavoro per inclusione	auto-candidatura/DS	7 pers. X forfait	49	17,5 857,50
1	Referente audiovisivi	auto-candidatura/DS	1pers. X 10 h	10	17,5 175,00
6	commissione viaggi e visite guidate	auto-candidatura/DS	6 pers. X 6 h	6	17,5 630,00

TOTALE CATEGORIA		876	15.330,00
------------------	--	-----	-----------



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rosaria Corona

1346

[Handwritten signature]

C - COMPENSO STRAORD. DA LIQUIDARE AI DOCENTI CHE NEI CONSIGLI DI CLASSE SUPERANO IL MONTE ORE
PREVISTO DAL COMMA 3, LETT. B - ART. 42 DEL C.C.N.L. 04/08/95 COSI' COME RICHIAMATO DAL COMMA 3, LETT. C -
ART. 30 DEL C.C.N.I. DEL 31/08/1999 ed altri impegni non previsti

Cat.	Attività	Nominativi	N° ore	previste	Imp. Uni	Spesa prevista
c 1	Compenso art. 30 C.C.N.I. 31/08/99		0		17,5	0,00
c 2	altri impegni dei docenti sul campo		0		17,5	0,00
TOTALE CATEGORIA			0	0	0	0,00

D - PROGETTUALITA' D'ISTITUTO						
Cat.	Attività	N° ore	-50 previste	rispetto a. p.	Imp. Uni	Spesa prevista
d....	Per Attività di recupero della socialità	70		70	35	2.450,00
TOTALE CATEGORIA		70				2.450,00
TOTALI CAT. B+C+D		1416	876	0		17.780,00

26.005,00 94,75 %

E	FUNZIONI STRUMENTALI (assegnazione)	3453,66
	economie anno precedente	0
	Quota x ogni funzione strumentale	6 aree = 1/6 assegnazione
		€ 575,61

TOTALE CATEGORIA	3.453,66
------------------	----------

F	ORE ECCEDENTI	ASSEGNAZIONE 2022/23	1859,04
		economie a.p.	1229,44

TOTALE CATEGORIA	3.088,48
------------------	----------

G	PRATICA SPORTIVA	ASSEGNAZIONE 2022/23	704,1
	solo a consuntivo del progetto	economie anni precedenti pratica sportiva	768,29 ridistribuite

TOTALE CATEGORIA	1.472,39
------------------	----------

G	AREA A RISCHIO	ASSEGNAZIONE 2021/22	171,19
		economie a.p.	

TOTALE CATEGORIA	171,19
------------------	--------

H - ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A. ALLEGATO B

Cat.	Attività	Figura professionale	N° ore	prev. DSGA compens	Imp. Uni	Spesa prevista
AA	Ore aggiuntive di servizio per esigenze di carattere straordinario, con rientri pomeridiani	Tutti gli Assistenti ammini.vi /6	250		14,5	3.625,00
AA	intensificazione Magazzino	1 assistenti amministrativo	50		14,5	725,00
AA	intensificazione graduatorie interne ed esterne e GPS	1 assistenti amministrativo	60		14,5	870,00
AA	Progetto Ricognizione e rinnovo Inventario	1 Assistenti amministrativo	0		14,5	0,00
AA	Ore Sostituzione colleghi assenti	Tutti gli Assistenti ammini.vi /6	20		14,5	290,00
		TOTALE AMML.VI	380			€ 5.510,00
CS1	Ore aggiuntive di servizio per esigenze di carattere straordinario (spostamento arredi, pulizie straordinarie, ecc) con rientri pomeridiani	Tutti i Collaboratori Scolastici	278		12,5	3.475,00
CS3	Ore Sostituzione colleghi assenti	Tutti i Collaboratori Scolastici	80		12,5	1.000,00
CS5	intensificazione progetto Manutenzione tutti plessi	1/2 collaboratori	60		12,5	750,00
CS6	Progetto Inventario smaltimento	1/2 collaboratori	0		12,5	0,00
CS9	Intensificazione Aggravio Portineria Plesso LOI e Tomasi	2 collaboratori	70	0	12,5	875,00
		COLLAB.SCOLAST.	488,00			€ 6.100,00
TOTALE CATEGORIA			868,00			€ 11.610,00

42,30 %



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rosaria Corona

[Handwritten signature of Rosaria Corona]

7311,77

8094,7

INCARICHI SPECIFICI A.T.A.

(assegnazione c.a.)	
economie anno precedente	
T O T A L E	BUDGET INCARICHI ATA

lordo dip
2044,16
0,00
2.044,16

Attività	Figura professionale	N° ore	Imp. Unì	Spesa prevista
aggravio gestione personale esternalizzato	1 ass. amministrativo	11	14,5	159,50
sostituzione del dsга	1 ass. amministrativo	25	14,5	362,50
gestione personale comunale	1 ass. amministrativo	10	14,5	145,00
servizio esterno Posta/USR/Istituti scolastici per adempimenti istituzionali	1 Coll. Scolastico	20	12,5	250,00
servizio fotocopie prove parallele d'istituto e materiale progetti	1 Coll. Scolastico	20	12,5	250,00
cura del verde nelle aiuole/vasi di pertinenza plessi scolastici	1 Coll. Scolastico	15	12,5	187,50
supporto alunni disabili Tomasi	1 Coll. Scolastico	10	12,5	125,00
supporto alunni disabili Castellana	1 Coll. Scolastici	15	12,5	187,50
supporto alunni disabili Loi	2 Coll. Scolastici	30	12,5	375,00
RIEPILOGO TOTALE CATEGORIA				2.042,00

diff

RIEPILOGO

Utilizzo	%	€
Area gestionale	21,75	8.225,00
TOTALE DOC	47,01	17.780,00
TOTALE A.T.A.	30,70	11.610,00

Economie da destinare	0,00
-----------------------	------

TOTALE GENERALE

TOTALE DISPONIBILITA' (dopo la ripartizione)

99,46	37.615,00
0,54	205,15
100,00	
0,00	0,00
	37.820,15

FONDO DI RISERVA (differenza tra assegnazione+economie)

Note:

- (1) ove non assegnata specifica per nomina specifica
- (2) Per chi non beneficia di art. 7
- (3) Per motivate esigenze possono essere previste, da parte del dirigente scolastico, compensazioni fra le macro-aree di categoria previo accertamento dei risparmi



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rosaria Corona

[Handwritten signature]