I.C. "R. GUTTUSO"- CARINI
Prot. 0000679 del 16/01/2023
II-10 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"
Via Ischia n. 2 90040 – Villagrazia di Carini (Pa)
Telefono 091/8674901 - Fax.091/8676907
Email: paic86000d@istruzione.it;paic86000d@pec.istruzione.it – Sito www.icguttuso.edu.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 16 gennaio dell'anno 2023, alle ore 13:20, nell'Ufficio del dirigente scolastico presso la sede dell'Istituto Comprensivo R. Guttuso, si riunisce, su invito del Dirigente Scolastico prot. 332/II-10 del 11/01/2023, la RSU dell'Istituto Ins. C. Failla, Ins. V. Licastro, Ins. C. Cancelliere e i T.A Ins. F.M. Cusumano, Sig. C.F. Frisco per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2022/2023. Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 21 dicembre 2022, è stata trasmessa, con l'apposita relazione tecnico finanziaria e illustrativa, ai Revisori dei Conti in data 23 dicembre 2022 con prot. n. 19198/I-1; considerato che è pervenuto il parere favorevole del collegio dei revisori acquisito al prot. n. 76/VI del 04.01.2023, tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo R. Guttuso che produce i conseguenti effetti.
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto. Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalle RSU dalle organizzazioni sindacali dal Dirigente Scolastico.
Il presente verbale è chiuso alle ore 13:35.

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
Valeria La Paglia

PARTE SINDACALE RSU/T.A.
Cleopatra Failla.....
Concetta Cancelliere.....
Virginia Licastro.....
Franca Maria Cusumano.....
Calcedonio Francesco Frisco.....

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "RENATO GUTTUSO"

Via Ischia n. 2 90040 – Villagrazia di Carini (Pa)
Telefono 091/8674901 - Fax.091/8676907
Email: paic86000d@istruzione.itpaic86000d@pec.istruzione.it – Sito www.icguttuso.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2022-2023

- L'anno 2023, il giorno 16 del mese di gennaio alle ore 13:20 presso l'ufficio del dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "R. Guttuso" di Villagrazia di Carini, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui al C.C.N.L. 2016-2018 del Comparto Scuola, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Valeria La Paglia, i componenti RSU Ins. V. Licastro, Ins. C. Failla, Ins. Concetta Cancelliere, i T.A. Sig. Ins. Franca Maria Cusumano, Sig. Calcedonio Francesco Frisco, a seguito di invito della parte pubblica prot. n. 332/II-10 del 11.01.2023, si sottoscrive il seguente Contratto Integrativo d'Istituto valido per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi del CCNL 2016-2018

-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DICHIARA
valido il numero legale degli intervenuti per la stipula del contratto integrativo di istituto 2022-23 per le disposizioni generali

PREMESSO che le relazioni sindacali

- devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola;
- devono perseguire l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, valorizzando le professionalità dei dipendenti coinvolti e, nel contempo, consentire di operare in condizioni di lavoro basati sulla correttezza e trasparenza, quali condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti;
- devono perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di cambiamento previsti dalla legge sull'autonomia scolastica con ampia integrazione delle attività nel territorio per ampliare l'azione formativa a favore degli alunni;
- Vista la proposta contrattuale del Dirigente scolastico;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale Coll. Scolastico e per gli Assistenti Amministrativi relativo all'a.s.2022-2023 formulato dal DSGA prot. n. 13886 del 21.09.2022, in via definitiva e adottato dal Dirigente scolastico con prot. 15527 del 18.10.2022;
- Sentiti, discussi e approfonditi, attraverso ripetuti incontri, gli aspetti organizzativi e la complessità dei servizi della Scuola per il personale docente e ATA;
- Viste, altresì, le delibere del Collegio Docenti adottate il 01-Set-2022, il 09 -Set-2022, il 11.10.2022, il 14.11.2022 relative alla designazione delle funzioni strumentali, referenti attività, figure di supporto alla

didattica e all'approvazione delle attività progettuali e didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2022-2023;
Vista la nota M.I. prot. n. 46445 del 04-10-2022 Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022 – Periodo settembre/dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 – Periodo gennaio/agosto 2023settembre/dicembre 2022 e gennaio/agosto 2023;
Visto l'Atto costitutivo del fondo dotazione finanziaria prot. 17481 del 21.11.2022 che determina il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa dell'I.C. Renato Guttuso di Villagrazia di Carini relativo all'a.s. 2022/2023, sulla base delle risorse finanziarie comunicate dal DSGA;

SI CONCORDANO

le seguenti norme per lo svolgimento, nell'istituzione scolastica in epigrafe, delle relazioni sindacali e per la elaborazione del piano delle attività rientranti nel contratto integrativo di Istituto per l'a.s. 2022-2023 che attengono al PTOF d'Istituto.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente protocollo d'intesa si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica IC "R. Guttuso", con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/2018, dal D. L.vo. 29/93, dall'art.45, c.1 Dlgs 165/2001, dalla legge 300/1970, Dlgs. 150/2010, L. 107/2015.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti con decorrenza dal giorno della sottoscrizione per gli anni scolastici 2022/23, 2023/24 e 2024/25, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale e salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione integrativa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma 1 e dalle altre leggi vigenti che regolano la materia. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione all'albo d'Istituto e provvederà altresì, tramite circolare interna a renderla pubblica al personale scolastico e a notificarla al Collegio dei Revisori dei Conti, all'ARAN e al CNEL corredata da: relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

(*art. 22 comma 4 lettera c5*)

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo
   La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso con specifica di orario di inizio e orario di fine.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b 1);
   c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b 2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 35 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

Il'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lett. c 1);
II i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lett. c2);
III i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 comma 4 lett. c3);
IV i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 comma 4 lett. c4);
V i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 comma 4 lett. c5);
VI i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 comma 4 lett. c6);
VII i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 comma 4 lett. c7);
VIII i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 comma 4 lett. c8);
IX i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 comma 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   I l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 comma 8 lett. b1);
   IIi criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 comma 8 lett. b2);
   III i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 comma 8 lett. b3);
   IV promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 comma 8 lett. b4).

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N 146/90

(art.22 comma 4 lettera c 5)

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato ai piani terra della sede centrale e dei plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso all'Albo di cui al c.1, deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in sede, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La comunicata adesione è irrevocabile.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali alle attività indifferibili (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea), per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il personale della scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali nel limite massimo di 10 ore pro capite. Le assemblee possono avere una durata massima di due ore, quando coinvolgono un'unica istituzione, mentre quando coinvolgono più istituzioni avrà la durata di tre ore, per permettere a tutti i lavoratori della scuola di raggiungere la sede dell'assemblea ed, eventualmente, per rientrare nella sede di lavoro. In ogni caso, per l'assemblea territoriale si fa riferimento al contratto integrativo regionale.
8. Le assemblee possono essere effettuate durante le prime due ore o le ultime due ore di servizio, per il personale ATA si possono svolgere anche in orari antimeridiani intermedi.
9. Le assemblee possono essere convocate dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e/o dalla RSU (al completo) sempre, comunque, su argomenti inerenti materie d'interesse sindacale e di lavoro.
10. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
11. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
   In particolare, essendo 113 le unità di personale docente e ATA in organico di diritto, tale calcolo dà luogo a complessive 47 ore, 56 minuti e 5 secondi a disposizione della RSU per i permessi sindacali per il corrente a.s. 2022/23.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo

Art. 13 Determinazione dei contingenti di personale in servizio in caso di sciopero (PROTOCOLLO DI INTESA)

1. Ai sensi della legge 146/90 modificata e integrata dalla Legge 83/2000 nonché ai sensi del C.C.N.L. 2016-2018 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dal quadro normativo di cui al comma 1, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate (si riporta quanto previsto nel Protocollo d'Intesa Protocollo d'Intesa tra Dirigente Scolastico e Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero):
   - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
     n.2 assistenti amministrativi o n. 1 A.A. e il DSGA
     e n.2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
   - per garantire lo svolgimento degli esami di idoneità e degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del 1° ciclo di istruzione
     n.3 assistenti amministrativi
     n.3 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
   - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti
     il DSGA e n.1 assistente amministrativo
     n.1 collaboratore scolastico. per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL 2016-2018. In relazione alla disciplina dettata dal comma 2 di cui al presente articolo i contingenti non potranno essere pretesi se in quel giorno non vi sono servizi indispensabili da garantire.
4. Qualora l'intero corpo docente aderisca allo sciopero, le lezioni non saranno assicurate e di conseguenza la stessa vigilanza, ad eccezione delle attività obbligatorie (scrutini ed esami) che devono essere garantite quali servizi minimi.
5. Per quanto non previsto al presente articolo si fa riferimento al Protocollo d'Intesa tra Dirigente Scolastico e Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero prot. n. 1832/02-10 del 27.01.2021.

Art.14 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.
Ai membri della RSU è consentito l'uso di un locale presso il plesso Bivio Foresta.
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 15 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

I sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

TITOLO III
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera c1)

Art. 16 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti).
Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari *(stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).*

Art. 17 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.Lgs.81/08.
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. 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);

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
10. 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
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione eventualmente disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Covid 19 .

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08.

Art. 19 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

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

Art. 20 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza** (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazione al sistema di sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di

valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 21 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto, il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

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.

Art. 22 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 23 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Carini.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art 24 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e la Nota tecnica Ministero Istruzione relativa a: "Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-COV-2 in ambito scolastico" che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto e dei referenti Covid per plesso per l'anno scolastico 2022/2023.

Art. 25 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione promosse dal dirigente scolastico.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Per il personale ATA la formazione sulla sicurezza avviene in orario di servizio.

Per il personale docente, la formazione sulla sicurezza avviene in periodi di sospensione delle attività didattiche o tramite incontri pomeridiani, se possibile rientrante nel piano delle attività.

Art. 26 – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Dirigente Scolastico individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. Il Dirigente Scolastico adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
a) chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POFT e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
b) assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
c) controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
3. Il Dirigente Scolastico promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento

TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 – Sostituzione colleghi assenti e attribuzione ore eccedenti al personale docente

Personale ATA

Ferma restando il riconoscimento dell'intensificazione per la sostituzione di colleghi assenti, di cui al successivo art. 29 (e allegato 3), per assicurare l'efficienza del servizio e la vigilanza sugli alunni, tenuto conto che l'Istituto è articolato su più plessi, può rendersi necessario l'assegnazione temporanea dei cc.ss. nei plessi in casi di sostituzione di colleghi assenti.

Personale docente

Per la sostituzione dei docenti assenti, esaurite le disponibilità dei docenti dell'organico di potenziamento, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche saranno conferite ore eccedenti al personale docente in base al piano delle disponibilità orarie e alle esigenze rappresentate dal Dirigente in un quadro organico e settimanale delle sostituzioni.

1. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna l'ora di sostituzione, con incarico scritto nel registro delle sostituzioni e comunicazione affissa in sala docenti alle ore 08.00 e aggiornato ad ogni ora, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1.1 Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
a. docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
b. docente scuola primaria con titolo per la scuola dell'infanzia (Nota MIUR 26841 del 05.09.2020 - Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A. a.s. 2020-21), se disponibile per l'intera durata delle lezioni (8:00-13:00);
c. docenti di sostegno assegnato alla classe in caso di assenza alunni con disabilità o in caso di estrema necessità, non altrimenti risolvibile, al fine di garantire la necessaria vigilanza, per quanto riguarda la contitolarità dell'Ins. di sostegno alla classe.
d. insegnanti di sostegno di altre classi, in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso non altrimenti risolvibile oppure, limitatamente ad alcune ore della giornata, nel caso di alunno con disabilità che effettua orario ridotto per terapia certificata e comunicata alla scuola (anche della scuola primaria con titolo per la scuola dell'infanzia)

1.2 Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
a. docente che deve recuperare permesso orario o ritardo
b. docente che non trova in istituto le proprie classi per assenza o perché impegnate in attività esterne (uscite didattiche, visite guidate... ecc..);
c. docente con ore a disposizione/compresenza nella stessa classe;
d. docente con ore a disposizione/compresenza di altra classe;

e. docenti di sostegno assegnato alla classe in caso di assenza alunni con disabilità o in caso di estrema necessità, non altrimenti risolvibile, al fine di garantire la necessaria vigilanza, per quanto riguarda la contitolarità dell'Ins. di sostegno alla classe;
f. docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso non altrimenti risolvibile, di altre classi, oppure, limitatamente ad alcune ore della giornata, nel caso di alunno con disabilità che effettua orario ridotto per terapia certificata e comunicata alla scuola (anche della scuola dell'infanzia con titolo per la scuola primaria)

1.3 Scuola Secondaria di 1° grado
La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
a. recupero ore permessi brevi usufruiti;
b. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
c. docente di sostegno della classe in caso di estrema necessità, non altrimenti risolvibile, al fine di garantire la necessaria vigilanza, per quanto riguarda la contitolarità dell'Ins. di sostegno alla classe.
d. docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso non altrimenti risolvibile, di altre classi, oppure, limitatamente ad alcune ore della giornata, nel caso di alunno con disabilità che effettua orario ridotto per terapia certificata e comunicata alla scuola.
e. posticipo di entrata o anticipo di uscita (qualora il docente da sostituire ha comunicato l'assenza almeno un giorno prima).

Nel caso non possano attuarsi le soluzioni sopra indicate:
1.4 Docente disponibile ad effettuare ore eccedenti (entro il budget assegnato nel MOF) nel seguente ordine:
a) docente della stessa classe:
b) docente della stessa disciplina (per la Scuola Secondaria);
c) docente di qualunque classe/materia.

2.In caso di impossibilità di utilizzare personale docente in accordo ai suddetti criteri, al fine di garantire la sorveglianza alle classi, il DS potrà interpellare personale docente libero in corrispondenza di ore buche o in coda al proprio orario di servizio, con pagamento dell'ora eccedente.
3. Nell'assegnazione delle supplenze di un'ora, sia retribuite che non, il D.S. si impegna ad un trattamento di equità e uniformità tra tutti i docenti.
4. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi o ritardi, vengono recuperate dal docente in ore di supplenza.
5. Le ore aggiuntive di cattedra per tutto l'anno verranno assegnate sulla base delle disponibilità acquisite al personale in possesso di specifica abilitazione, secondo l'ordine di graduatoria, redatta secondo criteri condivisi e tabella di valutazione dei titoli valida per i perdenti posto.

Art. 28 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, in caso di assenze del personale ATA non sarà effettuata alcuna supplenza per assenze pari o inferiori a giorni 7 per i collaboratori scolastici ai sensi dell'art. 1 c. 332 Legge 190/2014, Nessuna sostituzione per Assistenti Amministrativi (N.≥3) per periodi inferiori a 30 gg.. Pertanto, per la sostituzione del personale ATA assente per malattia, o per altri gravi impedimenti previsti nel CCNL 2016-2018, all'interno del predetto periodo di assenza, si prevede che la sostituzione sia effettuata dal personale in servizio previo riconoscimento dei benefici economici di cui ai successivi commi 2, 3, 5 del presente articolo. Peraltro, per applicare procedure volte al contenimento della spesa pubblica (vedi D.M. 21/2007 e Circ. MIUR 10773/2010), previo accordo con il personale interessato e qualora vi siano condizioni organizzative che permettano di assicurare il rispetto delle condizioni di regolarità ed efficienza del servizio, la Scuola non è obbligata ad effettuare le sostituzioni subito dopo i 7 giorni per il Personale Collaboratore Scolastico. Ferme

restando le condizioni di cui al D.M. 21/2007 e Circ. MIUR 10773/2010. Si prevedono deroghe per assicurare la necessaria vigilanza.

2. Al personale collaboratore scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti, così come prevista dal precedente comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato pari a n. 1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88 comma c CCNL/2007) o, su richiesta del dipendente, con straordinario effettivo di lavoro, oltre l'orario di servizio, da convertire in n. 1 ora di riposo compensativo.
3. In entrambi i casi effettuerà la sostituzione, in ordine di priorità, il collaboratore scolastico più vicino al reparto del collaboratore assente.
4. In caso di indisponibilità del collaboratore scolastico più vicino al reparto, la sostituzione viene attribuita secondo una rotazione che tenga conto della disponibilità e della graduatoria di istituto.
5. Al personale Assistente Amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia o Legge 104, così come prevista dal precedente art.16 comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88 comma c CCNL/2007), in corrispondenza di specifici momenti scolastici quali: scrutini, Esami di Stato, Iscrizioni, Organici, ricezione e protocollazione posta. Al personale Assistente Amministrativo viene altresì riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) giornaliera in occasione della formulazione delle Graduatorie di Istituto qualora l'attività venga svolta in orario di servizio.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può autorizzare prestazioni di lavoro straordinario al personale che si sia reso disponibile, da retribuire nei limiti della disponibilità finanziaria o da convertire in riposo compensativo.
7. In caso di svolgimento di attività per Open Day, che preveda l'apertura della scuola in giornata non lavorativa (sabato), qualora non sia possibile ridistribuire l'orario settimanale in 6 giorni lavorativi, la prestazione aggiuntiva del personale ATA verrà riconosciuta come lavoro straordinario da retribuire nei limiti della disponibilità finanziaria o da convertire in riposo compensativo.
8. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 30 –Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali, per il personale ATA in servizio è possibile la chiusura della Scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale (ATA) in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della Scuola e comunicato all'A.T. Provinciale.
2. In questo caso si prevede:
   a. riposo compensativo per ore straordinarie di lavoro già effettuate e non retribuite
   b. ferie o festività soppresse, se richieste
   c. altro tipo di congedo (permesso per motivi personali o familiari – max 18 ore nell'anno scolastico)

Art. 31 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale docente e ATA

1. Per il personale docente, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (max 6 gg-art. 13 CCNL 2006/2009 da fruire anche ai sensi dell'art. 15) durante le attività didattiche deve essere presentata almeno 3 giorni prima e la concessione è legata al rispetto delle norme contrattuali. Il limite dei tre giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare, anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione (se fruite ai sensi art. 15). La richiesta per le ferie durante le vacanze estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, salvo slittamento delle comunicazioni ministeriali relativamente agli impegni dello stesso personale in Esami di Stato, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.
2. Per il personale ATA, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 2 giorni prima e la relativa concessione è subordinata alle effettive esigenze di servizio. Il limite dei due giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti, da comunicare anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione che resta subordinata alle effettive esigenze di servizio. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01-Luglio 31 Agosto La richiesta

per le ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.

Art. 32 –Permessi per motivi familiari o personali del personale docente e ATA

1. I giorni di permesso retribuiti per motivi personali o familiari previsti dal CCNL 2016-2018 (n. 3 giorni per il personale docente – max 18 ore nell'anno scolastico per il personale ATA), di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi imprevisti. Il limite dei tre giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare, anche telefonicamente, al Dirigente.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 33 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

(art. 22 comma 4 lettera c6)

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio in caso di esigenze improvvise.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro onde fronteggiare l'emergenza;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto in caso di assenza programmata;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

4. 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 ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
   - ✓ personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - ✓ genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
   - ✓ personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

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.

5. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari

e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 34 Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- ✓ far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- ✓ completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (rientri di 3h).

Art. 35 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di cadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 36 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie (se maturate) dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 37 Espletamento del servizio personale ATA in caso di chiusura sede centrale

In caso di chiusura della sede centrale dove operano gli Uffici amministrativi per tornate elettorali o causa forza maggiore (quali, ad esempio, interruzione erogazione elettricità o acqua o altra causa), l'attività degli uffici verrà dislocata negli altri plessi che restano operativi; di tale decentramento verrà data avviso all'utenza con l'indicazione dei contatti telefonici e telematici nonché degli eventuali nuovi orari di ricevimento del pubblico. I collaboratori scolastici presteranno servizio nei plessi dove si svolgono le attività, secondo specifica assegnazione temporanea, qualora sia necessaria la sostituzione di personale assente, secondo anzianità di servizio, a partire dal più giovane e nel servizio e garantendo la turnazione.

Art. 38 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione).

(art. 22 comma 4 lettera c8)

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso salvo in caso di scadenze e comunicazioni urgenti.
3.Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) si intendono lette dal personale sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 (escluso sabato e domenica); con la stessa tempistica il personale potrà prendere visione delle comunicazioni eventualmente inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o

altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
4.È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di pubblicare sul sito istituzionale ed inviare tramite posta le comunicazioni anche oltre gli orari indicati.
5.È fatta salva altresì la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (es. ordinanze sindacali di chiusura delle istituzioni scolastiche per eventi naturali, mancata erogazione dell'acqua ecc…).
6. Attivazione della DDI
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail e sito web istituzionale, con un preavviso di almeno 3 giorni salvo particolari urgenze;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire comunque prima delle ore 08:00 e dopo le ore 20:00.
- Il personale ATA impiegato in modalità agile, se prevista, rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 39 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto attività didattica

(art. 22 comma 4 lett. c 9)

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, ricorrendo prioritariamente ai finanziamenti messi a disposizione dal Piano Nazionale di Formazione del personale.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 40 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1.Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 41 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche.

Art. 42 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss mm ii).
Parimenti è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 43 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti

(art.22 comma 4 lettera c 7)

1. L'Istituto favorisce con ogni mezzo la formazione e l'aggiornamento del personale sulla base delle priorità individuate dal Collegio dei Docenti e dal personale ATA nel piano annuale dei servizi. Il Dirigente scolastico, a tal fine, si impegna ad attivare all'interno dell'Istituzione scolastica forme organizzative di lavoro atte alla diffusione e allo scambio dell'informazione e della formazione su tematiche specifiche e su innovazioni normative tecnologiche, compresa l'organizzazione di corsi di aggiornamento sulla sicurezza, sulle attività e sul monitoraggio e valutazione del PTOF, sulle problematiche dell'assistenza agli alunni con disabilità e su altri argomenti di attualità per la crescita professionale del personale Docente e ATA. Sarà data particolare priorità alla formazione integrata personale docente

/ATA su tutte le tematiche gestionali relative alle predette aree di formazione, rapportate alle effettive disponibilità finanziarie esistenti. La formazione è comunque oggetto di programmazione dettagliata e approvazione in sede Collegiale.
2. L'attività di formazione del Personale ATA, organizzata come formazione in servizio, assume la connotazione di percorso particolarmente qualificato per il potenziamento dei servizi. Pertanto,
per il personale individuato per la partecipazione ai corsi saranno riconosciuti compensi quale formazione in servizio obbligatoria.
3. Analogamente per il personale Docente, per i corsi di formazione previsti per il corrente A.S. 2022-2023, si potranno erogare compensi utilizzando quota del Fondo per il salario accessorio per la partecipazione a corsi che saranno resi obbligatori quale formazione in servizio. Si prevede eventualmente di destinare quote non utilizzate per assicurare la più ampia partecipazione del personale per i quali sarà effettuata una revisione del contratto.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica;
- Didattica.

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità :25%;
- Supporto alla didattica: 25%;
- Didattica :50%.

TITOLO VI
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 44 Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale. (L'atto costitutivo del fondo è allegato al presente contratto)

Art. 45 – Fondi finalizzati

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

Funzioni strumentali (All. 1)	€. 4.048,01
Incarichi specifici del personale ATA (All. 4)	€. 2.498, 42 (+ economie € 15,48) = € 2.513,90
Ore eccedenti (All.5)	€. 2.409,93 (+ economie € 4.278,41) = € 6.688,34
Attività complementari Ed. Fisica (All.5)	€. 1.024,14 (+ economie € 1.569,39) = € 2.593,53
Area a rischio (All.5)	€. 293,47 (+ economie € 1.033,52) = € 1.326,99
Valorizzazione docenti (L.107/2015)	€.12.664,34 (+ economie € 157,60) = 12.821,94
(ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS)	
Progetti PON- FSE (All. 6)	€ 68.866,00 + € 75.000,00.....

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 46– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 47 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
La designazione avviene, per i collaboratori del DS e per i responsabili di plesso, direttamente da parte del Dirigente scolastico o per le varie funzioni da espletare in base ad una dichiarata disponibilità da parte dei docenti interessati; in quest'ultimo caso, se dovessero risultare più disponibilità per una stessa funzione, si procederà valutando l'anzianità di servizio e le competenze acquisite e comunque sempre con delibera collegiale e; si precisa che si eviterà di concentrare su un'unica figura più funzioni, salvo mancanza di candidatura o disponibilità da parte di altre figure, al fine di garantire un lavoro di équipe funzionale alla realizzazione di una scuola democratica.
L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45 C. 1 DEL D.LGS. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE E ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI.

(art.22 comma 4 lettera c 2-c 3)

Art. 48 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

1. Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 68% per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 32% per compensi da attribuire al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla

contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- ✓ *le risorse confluiscono nel FIS e vengono ripartite in base alla percentuale stabilita.*

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Per l'anno scolastico 2022/2023 viene utilizzata una parte delle economie relative alle ore eccedenti (euro 1.000,00) e le economie relative alle attività di Ed. Fisica (euro 1.000,00) per l'incremento della percentuale del FIS relativa ai compensi accessori al personale docente.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

2. Così come previsto dall'art. 88 del C.C.N.L.2006-2009, le esigenze didattiche e organizzative derivanti dall'attuazione del Piano triennale dell'offerta formativa, che vengono descritte nella presente contrattazione integrativa, riguardano l'attribuzione di compensi, sia per le attività aggiuntive prestate dal personale docente e ATA oltre l'orario d'obbligo, sia per le attività che, pur se prestate all'interno dell'orario ordinario di lavoro comportano una intensificazione della prestazione lavorativa che prevede nel rispetto del CCNL 2016-2018 quantificazioni orarie di natura forfettaria commisurate al carico di lavoro.

3. Per i criteri generali relativi alla partecipazione a progetti e attività e all'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA per l'anno scolastico 2022-2023 si è tenuto conto della programmazione generale per l'anno scolastico in corso e, pertanto, **si prende atto:**

- ❑ delle attività e dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti;
- ❑ dell'utilizzazione di strumenti di monitoraggio e valutazione, elaborati nel corso dell'anno scolastico dalle FF.SS. e dalle commissioni in cui si è articolato il Collegio dei docenti per l'anno scolastico 2022-2023, che permetteranno di valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati nell'ambito delle attività e dei progetti approvati;
- ❑ dell'esistenza dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal lavoro preparatorio svolto da tutte le commissioni e gruppi di lavoro PTOF - articolazione del Collegio dei docenti;
- ❑ delle circostanze organizzative della scuola (complessità, opportunità formativa con partecipazione a mostre, eventi nel territorio) già definite e altre che potranno essere definite in itinere quale quota di riserva da programmare.

Preso atto di tutto ciò, vengono stabiliti i criteri e le priorità per l'attribuzione degli incarichi per attività e progetti al personale docente e al personale ATA.

PER IL PERSONALE DOCENTE:

La progettazione di attività e progetti a valere sul FIS dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

a. Programmazione adeguata degli obiettivi e alle priorità individuate per il superamento delle criticità misurate nei precedenti anni scolastici e che potranno comunque essere evidenziate durante l'anno scolastico in itinere;
b. Esistenza di effettivo collegamento fra le attività curriculari e quelle extracurriculari: coerenza con le indicazioni del POF e con gli obiettivi degli insegnanti curriculari;
c. Utilizzo pieno delle risorse umane e materiali della Scuola per una effettiva ricaduta formativa sugli alunni e sulla crescita professionale del personale docente e ATA specie per i progetti che si agganciano al contesto socio-economico nella realtà del territorio;
d. Effettiva partecipazione ed integrazione nell'organizzazione complessiva della Scuola sia del personale che propone attività e progetti, sia del personale che aderisce ad attività e progetti (quantità e qualità dei processi attivati all'interno dell'organizzazione della Scuola).

Per l'individuazione dei docenti esperti del progetto, si terrà conto dei seguenti fattori:

- ↓ disponibilità degli interessati;

- precedenza al docente che ha elaborato la proposta progettuale, se disponibile;
- competenze acquisite: titoli ed esperienze professionali coerenti con l'incarico da attribuire;
- anzianità di servizio (complessivamente pre-ruolo statale + ruolo) e continuità di servizio nell'Istituto;
- principio di rotazione degli incarichi, nel caso di parità di punteggio, a partire dal docente più anziano nel servizio;

Il punteggio verrà attribuito tramite comparazione dei curricula in riferimento alla scheda di attribuzione dei punteggi allegata all'avviso/circolare di candidatura, con indicazione del relativo punteggio;

In riferimento all'attuazione dei progetti PON, la partecipazione del personale qualificato, acquisita tramite l'emissione di specifici bandi e comparazione dei curricula, prevede criteri specifici:

a. disponibilità degli interessati

b. possesso di competenze specifiche acquisite: titoli ed esperienze professionali coerenti con l'incarico da attribuire;

c. attribuzione dell'incarico al candidato più piccolo d'età, in caso di parità di punteggio.

Il punteggio verrà attribuito tramite comparazione dei curricula in riferimento alla scheda di attribuzione dei punteggi allegata all'avviso di candidatura, con indicazione del relativo punteggio.
Per il personale interno, si prevede, in ogni caso, in applicazione di un principio di rotazione, la candidatura a non più di n. 2 moduli per relativo progetto per ogni avviso.

In riferimento all'attuazione delle attività per il finanziamento Area a rischio si resta in attesa delle Circolari MIUR-USR per la Sicilia per la presentazione del progetto esecutivo.

PER IL PERSONALE ATA:

- disponibilità degli interessati;
- conoscenze e competenze dimostrate nelle iniziative rivolte a progetti pertinenti alla pianificazione amministrativa e organizzativa dei servizi strutturali e funzionali al PTOF;
- competenze acquisite e capacità/disponibilità a mettere in atto azioni di supporto nell'ambito delle procedure informatiche, nella partecipazione a lavori di gruppo docenti-ATA (con specificità di compiti) nell'area dei servizi e della progettualità del PTOF, nonché in qualsiasi altro settore organizzativo gestionale della Scuola che richiede interventi di supporto e di pianificazione;
- anzianità e continuità di servizio (qualora risultino soddisfatti le condizioni di cui ai primi due punti).

Soddisfatte le precedenti condizioni, sarà rispettata l'equa ripartizione degli incarichi/rotazione al personale interno, in caso di parità di punteggio.
Per il personale esterno l'attribuzione dell'incarico al candidato più piccolo d'età, in caso di parità di punteggio.
Per la sostituzione del D.S.G.A. saranno utilizzati i criteri normativi di legge in base ai titoli e ai servizi maturati. In particolare, saranno adottati i seguenti criteri:

1.competenza acquisita nel ruolo;

2.esperienza maturata nel ruolo.

A parità delle due condizioni precedenti:

3.anzianità di servizio

4. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€. 36.175,14** per le attività del personale ATA **€. 16.082,42** per l'indennità di Direzione del DSGA e sostituto del DSGA € 4.689,84

SPESA PROGRAMMATA IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SOLO ACCONTO FONDI FIS PER PROGETTI E ATTIVITÀ A.S.2022/23 - nota MI prot. n. 46445 del 04-10-2022	
DISPONIBILITÀ FINANZIARIA FONDI FIS ACCERTATA E DICHIARATA AL 04.10.2022	€ 39.389,48
Economie FIS	€ 3.761,65
TOTALE FIS A.S. 2022/23	**€ 43.151,13**
Indennità di Direzione al DSGA	€ 4.230,00
Indennità di Direzione per sostituto DSGA	€ 459,84
Indennità di direzione DSGA+ indennità per sostituto DSGA	€ 4.689,84
DISPONIBILITÀ FINANZIARIA FONDI FIS DECURTATA DELL'IND. DI DIREZIONE	**€ 38.461,29**
Fondo per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015	€ 12.664,34
Economie fondo per la valorizzazione del personale docente	€ 157,60
Totale fondo valorizzazione (confluite nel FIS Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019) € 157,60 (economie a.s. 2021-22) + € 12.664,34 (a.s. 2022-23)	€ **12.821,94**
TOTALE COMPLESSIVO FIS	**€ 51.283,23**
Fondo di riserva 2%	**€ 1.025, 66**
TOTALE SPESA L.D. PROGRAMMATA A CARICO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRAT. 2022/23 PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	**€ 50.257,57**
SPESA LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATA A CARICO DELL'ACCONTO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022/23 PER IL PERSONALE DOCENTE (68%)	**€ 34.175,15**
ECONOMIE ORE ECCEDENTI CONFLUITE NEL FIS **ECONOMIE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA CONFLUITE NEL FIS**	**€ 1.000,00** **€ 1.000,00**
TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATA A CARICO DELL'ACCONTO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022/23 PER IL PERSONALE DOCENTE (68% FIS + ECONOMIE CONFLUITE NEL FIS)	**€ 36.175,15**
TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATA A CARICO DELL'ACCONTO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022/23 PER IL PERSONALE ATA (32%)	**€ 16.082,42**

Art. 49 Stanziamenti
(si rimanda agli specifici allegati compensi accessori)

1. Il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate **(All. 2):**

Budget complessivo assegnato: € 36.175,15

a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente/fiduciari e vice fiduciari di plesso): **€ 14.402,50**
b. Supporto alla didattica (Coordinatori di classe, Commissioni, Coordinatori di Dipartimento, Referenti attività, Tutor neoassunti...): **€ 16.887,50**
c. Ore di insegnamento e non insegnamento per progetti: **€ 4.882,50**

2. Le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate **(All. 3)**:

Budget complessivo assegnato: €. 16.082,42

- **Personale Collaboratori Scolastici €. 10.775,22 (67% del budget complessivo) - All.3 - scheda 3 a**

a. Straordinario per il regolare funzionamento dell'Istituto; supporto all'attività degli Uffici per le esigenze derivanti da interventi e attività straordinarie di lavoro; supporto attività sportiva e attività progettuali; pulizie straordinarie periodiche dei locali considerato l'utilizzo di spazi e aule per progetti extracurriculari, pulizia spazi esterni **€ 4.375,00**

b. . Quota forfettaria per intensificazione destinata ai coll.scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti per malattie e/o assenze obbligatorie previste per Legge. Compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione. **€ 6.400,00**

- **Personale Assistenti Amministrativi €. 5.307,20 (33% del budget complessivo) - All.3 – scheda 3 b**

a. Intensificazione per il regolare funzionamento dell'Istituto come supporto a tutte le attività scolastiche; intensificazione del decentramento amministrativo - supporto per gestione del registro elettronico, GECODOC;gestione programmi Argo, graduatorie di istituto; scadenze quadrimestrali degli scrutini, Esami e libri di testo; gestione programmi Argo; Magazzino; Inventario; supporto Referenti e Funzioni Strumentali; supporto uscite didattiche e viaggi di istruzione; supporto al funzionamento regolare della Scuola per riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), assemblee periodiche dei genitori ecc **€ 3.857,00**

b. Straordinario per decentramento amministrativo (Es. Stato, iscrizioni, scrutini…) **€ 1.450,00**

Art. 50 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.
Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.
L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e alle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 51 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 52 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Sono previste forme di autovalutazione dei progetti PTOF e di verifica delle ricadute e degli obiettivi raggiunti. Pertanto, pur nel dovere di corrispondere i compensi agli interessati per le attività svolte, la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati.
4. I compensi relativi allo svolgimento dei compiti derivanti dalle attività e dai progetti saranno liquidati, possibilmente, entro il 31-Luglio-2023 e comunque non oltre il 31-agosto-2023, previa richiesta formale di liquidazione presentata dal dipendente e relazione sul lavoro svolto.

Art. 53 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il Personale ATA

1. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare o risultanti dallo straordinario effettuato secondo sistema di rilevazione elettronica delle presenze.
2. Tutte le attività aggiuntive prestate dai Collaboratori Scolastici per rientri pomeridiani atti a garantire il funzionamento dei servizi pomeridiani della Scuola, come da accordi con il personale interessato, saranno in parte retribuite, in parte saranno utilizzate per fruire di riposi compensativi maturati, prioritariamente nei periodi di interruzione dell'attività didattica, Vacanze natalizie, pasquali e periodo estivo.
3. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione,

sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
4. Tutte le altre attività aggiuntive su Progetti PTOF e altre specifiche programmate saranno regolarmente retribuite con l'erogazione dei compensi secondo CCNL, nei limiti dei piani finanziari e del budget programmato nel presente contratto.

Art. 54 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
   - comprovata professionalità specifica
   - disponibilità degli interessati
   - anzianità di servizio

Le risorse disponibili da destinare per incarichi specifici, relativi al personale che risulta non Titolare di art. 7 CCNL/ 2005, in acconto per il corrente a.s. ammontano complessivamente ad **€ 2.513,90** così ripartiti (**All.4**):

- - € 2.250,00 per le unità di personale collaboratore scolastico
- - € 261,00 per le unità di assistente amministrativo

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento di eventuale incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già avviate e/o svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la *riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale* necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 56 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi, il cui compenso sarà stabilito dall'oggettiva valutazione finale da una Commissione opportunamente costituita da soggetti esterni ai progetti (DS, DSGA, FF.SS.) e gli stessi docenti coinvolti nei percorsi.

PER LA PARTE PUBBLICA
Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Valeria La Paglia

PER LA PARTE SINDACALE
RSU e TERMINALI ASSOCIATIVI

Ins. Cleopatra Failla
Ins. Virginia Licastro
Ins. Concetta Cancelliere
Sig. Calcedonio Francesco Frisco
Ins. Franca Maria Cusumano

ALLEGATO 1 - PROGRAMMAZIONE SPESA PER INCARICHI FUNZIONI STRUMENTALI FINANZIATE PER L'A.S.2022-2023 (Disponibilità di € 4.048,01)

Vengono impegnate in base alle attività indicate dal Collegio dei docenti secondo le tipologie e i compensi gli incarichi appresso trascritti

	Ore	Costo or. lordo dip.	Importo
N° 1 DOCENTE - Area 1 - Gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa con i seguenti compiti: Revisione, aggiornamento e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Patto di corresponsabilità Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM Aggiornamento raccolta curriculum vitae dei docenti Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari Cura e aggiornamento format delle programmazioni disciplinari, delle rubriche comuni di valutazione, della progettazione del curricolo verticale (in collaborazione con i coordinatori dei dipartimenti) Ricerca e formulazione di strumenti per l'autovalutazione/valutazione dell'offerta formativa Coordinamento prove standardizzate nazionali Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni Monitoraggio azioni PDM Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari per l'attuazione dell'offerta formativa Coordinamento prove omogenee di istituto per il monitoraggio dei livelli di competenza Componente NIV per aggiornamento RAV e PDM. Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico			**€ 1.012,00**
N°1 DOCENTE - Area 2 Innovazione didattica e tecnologica Coordinamento delle attività in ambito informatico e supporto ai docenti per la didattica digitale Animatore digitale d'Istituto Coordinamento Piano per la Didattica Digitale Integrata Attivazione di interventi formativi sulle metodologie innovative per la didattica Monitoraggio del curricolo digitale verticale Supporto ai docenti per l'uso del registro elettronico Predisposizione e gestione delle attività propedeutiche alla raccolta e catalogazione del materiale prodotto attraverso il supporto informatico anche con l'uso e la creazione di piattaforme cloud per favorire la messa in rete delle attività della scuola; Costituzione di un archivio digitale per la conservazione documentale necessaria allo svolgimento delle attività annuali dei C.d.C. e dei D.D per la diffusione delle buone pratiche Organizzazione e gestione delle piattaforme didattiche digitali (Google Apps for Education ecc.) Promozione di una maggiore diffusione delle modalità didattiche di tipo attivo anche attraverso classi sperimentali (laboratori, attività in gruppo, problem solving, strategie inclusive, ecc.) Sostegno al lavoro dei docenti per quanto attiene l'innovazione e la digitalizzazione Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico			**€ 1.012,00**
N°1 DOCENTE-Area 3 Inclusione Accoglienza e coordinamento dei docenti nell'area di sostegno Elaborazione e Raccordo delle operazioni correlate alla definizione degli Organici di sostegno di Diritto e di Fatto; Azione di coordinamento della documentazione relativa all'area degli alunni con BES:PDF, PEI, PDP, etc..; Coordinamento e partecipazione alle riunioni di Dipartimento Sostegno e riunioni del GLIS Cura dei contatti con l'ASP, servizi sociali e con gli altri Enti esterni all'Istituto Partecipazione agli incontri di verifica con gli operatori sanitari Azioni di supporto alle famiglie degli alunni con disabilità Aggiornamento sull'andamento generale degli alunni certificati; Organizzazione e Coordinamento delle misure di sostegno agli alunni con disabilità compresi i servizi di assistenza; Coordinamento e pianificazione delle riunioni del GLI e dei rapporti con l'ASL ed i Servizi Sociali; Operazioni e indagini statistiche di monitoraggio; Cura dell'espletamento da parte dei Consigli di Classe o dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti Supporto ai consigli di classe relativamente al progetto formativo degli alunni con disabilità Raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza Coordinamento progetti per l'inclusione degli alunni con BES Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico			**€ 1.012,00**

N° 1 DOCENTE -Area 4 Interventi e servizi per gli studenti Programmazione e coordinamento di attività extra-scolastiche Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola Promozione e coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari interni e con enti esterni; promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi esterni e interni Rapporti con le risorse nel territorio: istituzioni, enti locali e altri enti, associazioni, aziende, centri risorse... Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze e ad eventi (se consentiti dalle misure anti Covid) Collaborazione con gli altri ordini di scuola: gestione dell'orientamento in uscita con la promozione di incontri informativi/formativi Coordinamento delle iniziative relative a continuità e orientamento Predisposizione di azioni dirette ed indirette di orientamento e tutoraggio Costruzione di azioni di supporto dentro la scuola e di tutoraggio, con l'aiuto dei servizi territoriali preposti Cura e gestione del comodato d'uso di strumenti digitali e materiale didattico Promozione iniziative per la valorizzazione delle eccellenze Partecipazione ad eventi culturali e manifestazioni esterne (qualora consentito dalle condizioni di contenimento dell'emergenza) Pianificazione, organizzazione e realizzazione delle giornate e/o iniziative di OPEN DAY con le modalità che saranno consentite dalle misure di contenimento del contagio da Covid 19 Partecipazione alla costituzione di reti di scuole per la realizzazione di progetti di interesse comune rivolti agli alunni Collaborazione con lo staff di presidenza e partecipazione alle riunioni di lavoro. Presentazione di un report di rendicontazione del lavoro svolto in itinere al Collegio Docenti e in chiusura dell'anno scolastico			**€ € 1.012,00**

ALLEGATO 2 - INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE per l'a.s. 2022-2023, derivanti da programmazioni didattiche extracurriculari e da esigenze organizzative inerenti alla complessità strutturale dell'Istituzione scolastica concordate nella contrattazione integrativa di Istituto			
COMPENSI ART.88 CCNL 2016-2018 - UTILIZZAZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO – € 34.175,15 FIS (68%) + €1.000,00 (economie att. complement. Ed. fisica) + €1.000 (economie ore eccedenti) – TOTALE €36.175,15			
	Ore	**Costo ore lordo dip.**	**Importo in euro**
Ore AGGIUNTIVE di insegnamento in progetti P.T.O.F. per l'a.s.2022-2023	135	35,00	4.725,00
Ore FUNZIONALI di insegnamento in progetti P.T.O.F. per l'a.s.2022-2023	9	17,50	157,50
Commissione orario secondaria (n. 2 docenti x 25 h)	50	17.50	875,00
Coordinatori dipartimenti (Dipartimento 1; area logico matematica nel Dipartimento 2; Lingua Inglese nel Dipartimento 3; ambito espressivo nel Dipartimento 4) – (n. 4 docenti x 20 h)	80	17.50	1.400,00
Primo collaboratore del D.S.	197	17.50	3.447,50
Secondo collaboratore del D.S.	176	17.50	3.080,00
Fiduciario di Plesso – Vanni Pucci	90	17.50	1.575,00
Vice fiduciario plesso - Vanni Pucci	50	17.50	875,00
Fiduciario di Plesso – Mazzarella	65	17.50	1.137,50
Vice Fiduciario Plesso - Mazzarella	25	17.50	437,50
Fiduciario di Plesso – Bivio Foresta	60	17.50	1.050,00
Vice fiduciario plesso - Bivio Foresta	25	17.50	437,50
Fiduciario di Plesso – via Nazionale (Infanzia)	50	17.50	875,00

Vice fiduciario plesso – via Nazionale (Infanzia)	25	17,50	437,50
Fiduciario di Plesso - S.S. 113 n. 171	40	17,50	700,00
Vice fiduciario plesso - S.S. 113 n. 171	20	17.50	350,00
Coordinatori di classe secondaria (n. 16 docenti x 20h)	320	17.50	5.600,00
Coordinatori interclasse e intersezione (n. 6 docenti x 20 h)	120	17,50	2.100,00
Tutor docenti neoassunti (n.4 docenti x 5 docenti in anno di prova -10 h ogni tutoraggio)	50	17.50	875,00
Referente Sito Web	40	17.50	700,00
Referente Ed. Civica	50	17.50	875,00
Referente contrasto alla dispersione e al disagio interventi per alunni con BES (n. 2 docenti second. 50 ore/ primaria 40 h)	90	17.50	1.575,00
Referente Covid di I*stituto*	30	17.50	525,00
Referente Sicurezza	30	17,50	525,00
Referente Contrasto Bullismo e cyberbullismo	20	17.50	350,00
Referente Invalsi	15	17.50	262,50
Referente Trinity	10	17.50	175,00
Referente alla Salute	30	17,50	525,00
Team innovazione digitale (3 docenti x 10 h)	30	17,50	525,00
		Totale	**36.172,50**
		resto	**€ 2,65**

ALLEGATO 3

ALLEGATO n. 3a

BUDGET DESTINATO AL PERSONALE ATA € 16.082,42				
INCARICHI AL PERSONALE ATA per l'a.s.2022-2023, derivanti dalla programmazione del PTOF secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, da esigenze organizzative individuate e inerenti alla complessità strutturale dell'Istituzione scolastica, concordate nella contrattazione integrativa di Istituto - Compensi finanziati con Fondo istituzione scolastica Art. 88 C.C.N.L.2006-2009.				
		ORE Assegnate al Budget (862)	**Costo orario**	**IMPORTO**
PERSONALE: COLLABORATORI SCOLASTICI € 10.775,22 (67%)				
DESCRITTORE 1	Straordinario per il regolare funzionamento dell'Istituto; come supporto a tutte le attività scolastiche. Personale collaboratori scolastici variamente impegnati: assicurare il funzionamento regolare della Scuola per riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Ricevimento familiari, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), scadenze quadrimestrali degli scrutini, assemblee periodiche dei genitori, assemblee del personale; supporto all'attività degli Uffici per le esigenze derivanti da interventi e attività straordinarie di lavoro; supporto attività sportiva e attività progettuali; pulizie straordinarie periodiche dei locali considerato l'utilizzo di spazi e aule per progetti extracurriculari, pulizia spazi esterni - operazioni di sanificazione, eventuale pulizia straordinaria e igienizzazione profonda Covid- 19 ecc…	**350**	**12,50**	**€ 4.375,00**
DESCRITTORE 2	Quota forfettaria per intensificazione destinata ai coll.scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti per malattie e/o assenze obbligatorie previste per Legge. Compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione. L'attività prevede: la intensificazione del lavoro anche per la sorveglianza, l'assistenza e la pulizia del reparto sostituito. Il coll. scol.co che sostituisce sarà scelto in ordine di priorità per vicinanza al reparto del collaboratore assente. Tenuta registro controlli antincendio, pulizia palestra. Quota massima da Liquidare ore 512 annue ripartite a tutto il personale impegnato secondo rilevazione da orologio.	**Quota MAX da liquidare ore 512**	**12,50**	**€ 6.400,00**
TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI A.S.2022-2023 IN CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO				**€ 10.775,00**
			resto	**€ 0,22**

ALLEGATO 3

ALLEGATO n. 3b

BUDGET DESTINATO AL PERSONALE ATA				
INCARICHI AL PERSONALE ATA per l'a.s. 2022-2023, derivanti dalla programmazione del PTOF secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, da esigenze organizzative individuate e inerenti alla complessità strutturale dell'Istituzione scolastica, concordate nella contrattazione integrativa di Istituto - Compensi finanziati con Fondo istituzione scolastica Art. 88 C.C.N.L.2006-2009.				
		ORE Assegnate al Budget (366)	**Costo orario**	**IMPORTO**
PERSONALE: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 5.307,20 (33%)				
DESCRITTORE 1	Intensificazione per il regolare funzionamento dell'Istituto come supporto a tutte le attività scolastiche; intensificazione del decentramento amministrativo - supporto per gestione del registro elettronico, GECODOC, Gestione programmi Argo, graduatorie di istituto; scadenze quadrimestrali degli scrutini, Esami e libri di testo; Gestione programmi Argo;Magazzino;Inventario;Supporto Referenti e Funzioni Strumentali; Supporto uscite didattiche e viaggi di istruzione;Supporto al funzionamento regolare della Scuola per riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), Coordinamento con i Collaboratori del DS, assemblee periodiche dei genitori ecc..., sistemazione archivi	**266**	**€ 14,50**	**€ 3.857,00**
DESCRITTORE 3	Straordinario per decentramento amministrativo (Esami di Stato, iscrizioni, scrutini…)	**100**	**€14,50**	**€ 1.450,00**
TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S.2022-2023 IN CONTRAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO				**€ 5.307,00**
			resto	**€ 0,20**

ALLEGATO 4

SOMMA ASSEGNATA DAL MIUR A.S.2022-2023 € 2.513,90 PER INCARICHI SPECIFICI A UNITA' DI PERSONALE ATA CHE NON HA SVOLTO LA FORMAZIONE ART.7 C.C.N.L. 2005			
DESCRITTORE:	**TIPOLOGIA**	**Costo Or. Lordo Dip.**	**IMPORTO**
DESCRITTORE N°1 (Collaboratori Scolastici) QUOTA per Incarichi specifici assegnata a non Titolari Art.7	**Compensazione/intensificazione (180 ORE)** Assistenza alunni con disabilità / Supporto didattico Plessi / Piccola manutenzione / reperibilità sistema di allarme e sicurezza	€12,50	€ 2.250,00
DESCRITTORE N°1 (Assistenti Amministrativi) QUOTA per incarichi specifici a non Titolari art. 7	**Compensazione/intensificazione per servizi di supporto al PTOF e servizi di supporto al sistema di gestione sicurezza (18 ORE)** **Gestione magazzino, materiale di facile consumo, verifica giacenza** Assistenza progetti PTOF / d'interfaccia con la didattica. Supporto INVALSI Supporto Atti relativi alla Sicurezza di tutto l'Istituto	€ 14,50	€ 261,00
		Totale	**€ 2.511,00**
		resto	€ 2,90

ALLEGATO 5

ALTRI FINANZIAMENTI MOF A.S. 2021/22				
PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR				
Area a rischio 2022-23				€ 293,47
Economie				€ 1.033,52
			TOTALE AREA A RISCHIO	**€ 1.326,99**
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				
Ore eccedenti 2022-23				€ 2.409,93
Economie			€ 1.000,00 inserite in FIS compensi accessori personale docente	€ 3.278,41
			TOTALE ORE ECCEDENTI	**€ 5.688,34**
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA				
Attività compl. Ed. Fisica 22-23				€ 1.024,14
Economie			€ 1.000,00 inserite in FIS compensi accessori personale docente	**€ 569,39**
			TOTALE ATT. ED. FISICA	**€ 1.593,53**
FONDO VALORIZZAZIONE DOCENTI				
Assegnazione fondo 22-23				€ 12.664,34
Economie				€ 157,60
(ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS)			**TOTALE BONUS DOCENTI**	**€ 12.821,94**





ALLEGATO 6

FINANZIAMENTI PON 2014-2020		
AVVISO 33956 del 18/05/2022 - FSE-Socialità, apprendimenti, accoglienza	**PROGETTO 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-110 - "PER UNA SCUOLA FORMATIVA E INCLUSIVA IN DIMENSIONE EUROPEA"**	**€ 68.866,00**
AVVISO 38007 del 27/05/2022 - FESR REACT EU - Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia	**13.1.5A-FESRPON-SI-2022-49 Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia**	**€ 75.000,00**