



Repubblica Italiana - Regione Siciliana

Istituto Comprensivo Statale Pizzigoni – Carducci

Via Siena n. 5 – 95128 CATANIA

<i>E-mail:</i> ctic8a900a@istruzione.it	Tel. 095434300	<i>Pec:</i> ctic8a900a@pec.istruzione.it
<i>Codice Meccanografico:</i> CTIC8A900A	http://www.icpizzigonocarducci.edu.it	<i>Codice Fiscale :</i> 93216120878

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 13 del mese di marzo dell'anno duemilaventiquattro alle ore 12,15, a seguito dell'intesa raggiunta sull'ipotesi di contratto del giorno 22 gennaio 2024, è sottoscritto il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Pizzigoni – Carducci".

Il contratto è sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore Prof. FERNANDO RIZZA

PARTE SINDACALE

BRULLO MARIA TERESA (componente RSU)

PLETTO CALOGERO (componente RSU)

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale Pizzigoni – Carducci di Catania e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c del CCNL 2019-2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019-2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito d'innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

- 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.
- Le parti s'incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al co. 1, per definire contestualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
- Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Istituzione Scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza, alla trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
- Con il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli, si perseguono i seguenti obiettivi:
 - Contemperare l'interesse professionale dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato;

- Migliorare la qualità delle decisioni;
- Sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi d'innovazione organizzativa.
- Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

- 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.
- 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.
- 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 d'incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
- 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 della stessa.
- Al termine di ogni incontro tra l'Amministrazione e la parte sindacale, se richiesto dalla RSU di istituto, viene redatto il relativo verbale, che viene sottoscritto dalle parti.

Art. 6 – Informazione

- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
- Costituiscono oggetto d'informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa;
 - tutte le materie oggetto di confronto;
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).
- Il Dirigente fornisce alla parte sindacale le informazioni mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 C.C.N.L. 2019-2021. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

- 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.
- La contrattazione collettiva integrativa d'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 all'art. 31 e più in generale all'art. 48, co.3 del D.Lgs. 165/2001.

- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 30 c. 4 lett. c2);
 - criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4 lett. c3);
 - 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 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
 - criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazioni dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (art. 30 c. 4 lett. c5);
 - criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
 - criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
 - criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi d'informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

- Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
- Costituiscono materie di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 8 lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.9 – Attività sindacale

- La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nei locali ove il personale abitualmente firma per attestare la propria presenza in servizio, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

- La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in l'Auditorium o altro idoneo (plesso di Via Siena), concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Nel plesso di Via Suor Maria Mazzarello viene individuato come locale, la sala docenti.
- 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

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

- I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 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.
- 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, entro i termini indicati, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- Il personale che partecipa all'assemblea che abbia termine prima della conclusione del proprio orario di lavoro, deve riprendere servizio nella classe o nel settore di competenza.
- Il personale non è tenuto alla firma di presenza se il proprio orario di ingresso è coincidente con l'orario di inizio dell'assemblea.
- Per le assemblee l'orario di sospensione del servizio corrisponderà all'effettivo orario dell'assemblea, anche se si svolgono in sede diversa dall'istituzione scolastica e comunque non oltre le tre ore.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e dei corridoi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 (tre) unità di personale ausiliario e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica, pubblicata sul sito istituzionale. Analoga pubblicazione sarà effettuata all'albo dei vari plessi scolastici e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.
- Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere le firme di adesione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede al fine del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
- Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi (o sezioni di scuola dell'infanzia) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea e avverte le famiglie interessate.
- Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ciascuno nella propria classe o in altra classe ove necessario.

- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.
- Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta fermo quanto disposto dall'art. 31 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

- Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
- Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.
- La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO. SS.) che la riceverà con apposita circolare contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
- Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi.
- Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

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

Le parti, nel merito, convengono, sulle prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale ATA e i relativi contingenti secondo normativa vigente.

- Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche e educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
- I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, secondo la normativa vigente.
- L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 1 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 2 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.
- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - due collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.
- La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) - (Art. 30, c. 4, lett. c.8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 18,00 e il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00.

2. Il ricorso ai social (whatsapp ecc.) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti ecc.).
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati di cui al comma 1, comunque, non può essere avanzata alcuna pretesa di lettura da parte del destinatario al di fuori di predetti orari.
4. Al fine del rispetto dei tempi previsti per le comunicazioni formali all'albo e alla bacheca del registro elettronico non saranno considerati i limiti previsti al comma 1.
5. Sono esclusi dalle precedenti limitazioni le comunicazioni aventi carattere di urgenza e riguardanti la sicurezza del personale e degli utenti (ad es. le comunicazioni di allerta meteo o di modifica al servizio per sostituire personale al fine di garantire il servizio sin dalla prima ora di lezione ecc.).

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurima del personale docente

- 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 C.C.N.L. del comparto scuola 2006-2009.
- I relativi compensi sono a carico della scuola richiedente la collaborazione e va imputato ai fondi del progetto al quale la collaborazione stessa di riferisce.

Art. 16 – Ore eccedenti personale docente

- Ogni docente, previa dichiarazione facoltativa, potrà rendersi disponibile per due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
- La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
- Le specifiche risorse finanziarie destinate allo scopo ed eventualmente non utilizzate per mancata dichiarazione di disponibilità da parte del personale docente, resteranno destinate allo stesso e saranno utilizzate nell'anno successivo.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituente lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta;

- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- disponibilità espressa dal personale.
- Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituente intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA E DOCENTE

PERSONALE ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- I criteri di organizzazione e le modalità di articolazione dell'orario di lavoro, al fine di consentire la puntuale realizzazione del PTOF, garantire le necessarie relazioni con l'utenza, sono contenuti nel "Piano delle attività del personale ATA" che fa parte integrante del presente contratto.
- La copertura dell'orario ordinario è garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti dalle norme: orario ordinario, flessibile, e turnazione con il criterio della richiesta degli interessati o della rotazione in ordine alfabetico.
Nello specifico:
 - Il personale amministrativo compreso il DSGA effettua l'orario di lavoro ordinario di 36 ore settimanali articolato su 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con 1 o 2 rientri pomeridiani, per il completamento dell'orario di servizio settimanale;
 - Il personale ausiliario della sede centrale effettua orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore, articolato su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti giornaliere in orario antimeridiano ad eccezione di un'unità che effettua 7 ore e 12 minuti giornaliere in orario pomeridiano;
 - Il personale ausiliario del plesso effettua l'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore, articolato su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti giornaliere in orario antimeridiano ad eccezione di un'unità che, a rotazione, al fine di garantire la copertura delle attività pomeridiane programmate, effettua l'orario ordinario con entrata posticipata.
- Su richiesta degli interessati, debitamente motivata, è possibile effettuare lo scambio giornaliero del turno o dell'orario di lavoro da concordare con il DSGA.
- Il personale ATA qualora effettui servizio oltre le 7 ore e 12 minuti di lavoro continuative, è obbligato a rispettare una pausa di trenta minuti ed è autorizzato, se lo ritiene, a permanere sul luogo di lavoro.
- Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni di servizio straordinario, con ordine di servizio scritto, si segue il criterio della disponibilità e se non sufficiente della rotazione in ordine alfabetico.
- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze di servizio, tutto il personale ATA osserva l'orario antimeridiano dalle ore 7:30 alle ore 13:30 con sospensione dell'apertura pomeridiana.
- Nel periodo d'interruzione delle attività didattiche, su richiesta del personale ATA, deliberato dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola con recupero delle ore non lavorate con ferie, festività soppresse o con ore prestate in eccedenza.

Art. 19 – Attività prestate oltre l’orario d’obbligo – Recuperi compensativi

- Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della disponibilità data e della rotazione in ordine alfabetico.
- Le attività aggiuntive devono consistere in prestazioni di lavoro d’obbligo, ovvero possono configurarsi come intensificazione del lavoro ordinario quando ciò sia dovuto a particolari forme di organizzazione dell’orario in conseguenza dell’attuazione del P.T.O.F., così ad esempio, sostituzione del personale assente o fronteggiare situazione straordinarie, ecc....
- Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l’orario di lavoro, al fine di assicurare la funzionalità della scuola e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano dell’Offerta Formativa, si farà ricorso esclusivamente, per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili,
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi si concorda preventivamente con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e per i supplenti annuali deve essere fruito in ogni caso entro il 31 agosto dell’anno di riferimento.

Art. 20 – Attività aggiuntive

- Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal Personale ATA, non necessariamente oltre l’orario d’obbligo e richiedente maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.
Tali attività consistono in:
 - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l’ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse;
 - prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell’eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
- La partecipazione alle prestazioni aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.
- La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere oggetto di formale incarico notificata all’interessato da parte del Direttore SGA con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- L’effettiva prestazione di attività aggiuntiva dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri di presenza. Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate, in modo da coprire una o più giornate lavorative potranno essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore o giornate libere da fruire, preferibilmente entro il mese successivo o nei periodi di sospensione dell’attività didattica, non oltre comunque, il termine dell’anno scolastico.
- L’individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell’Istituzione Scolastica dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nelle attività programmate;
 - disponibilità all’assolvimento di particolari incarichi nell’ambito dell’orario di servizio e/o aggiuntivo;
 - anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato nella scuola di titolarità;
 - in caso di più richieste per lo stesso progetto sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, e ECDL, ecc..) attestanti il possesso dei requisiti per ciascun progetto.
- Per quanto riguarda le attività e le prestazioni aggiuntive del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi si applicano le norme previste dal C.C.N.L. del 29 novembre 2007 e dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008.

Art. 21 – Assenze del personale non sostituibile con personale supplente temporaneo

- Le parti convengono che per le assenze, il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto annuale, che sostituisce quello assente qualora non si verifichi la possibilità di nominare un supplente per la sostituzione ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione e della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.
- Per ogni unità di personale assente, si conviene il riconoscimento di un compenso forfettario, determinato in numero di ore, compatibilmente con la disponibilità finanziaria assegnata al personale ATA.

Art. 22 – Ferie e festività sopresse

- Al fine di ottemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:
 - La presentazione delle richieste di ferie e di festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
 - La richiesta di usufruire delle ferie, festività sopresse e riposi compensativi, nei periodi di attività didattica, dovrà pervenire all'ufficio protocollo di norma almeno 3 giorni prima rispetto al periodo richiesto non per comprovati motivi di urgenza adeguatamente documentati.
 - La richiesta di usufruire delle ferie, festività sopresse e riposi compensativi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie e pasquali), dovrà pervenire all'ufficio protocollo almeno 10 giorni prima rispetto al periodo richiesto.
 - La richiesta delle ferie estive deve essere presentata tassativamente entro il 15 maggio di ciascun anno. Il personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio.
- Il piano delle ferie estive e delle festività sopresse sarà predisposto dal DSGA entro il 31 maggio.

Elaborato il piano delle ferie, il personale interessato può fare richiesta di modifica, l'accoglimento della stessa è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio del periodo e, in ogni caso, alla necessità di garantire la copertura del servizio. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie, non trovando accordo tra le parti, si applicherà il criterio della rotazione annuale o del sorteggio.

- Nella predisposizione del piano delle ferie si terranno in considerazione i seguenti elementi:
 - Le ferie devono essere fruiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche in modo frazionato, assicurando almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto;
 - Il personale può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo non oltre il mese di Aprile o durante le festività natalizie e/o pasquali;
 - A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto a) è consentita la fruizione fino a un massimo di giorni sei durante le festività natalizie.
- Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro trenta giorni dalla scadenza delle domande. L'eventuale variazione d'ufficio del piano delle ferie anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
- Le festività sopresse e la festa del Santo patrono, se lavorativa, sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
- Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo esigenze straordinarie, deve essere garantita la presenza in servizio di almeno due unità di personale amministrativo e due unità di collaboratore scolastico.

Art. 23 – Chiusura dei prefestivi

- Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio su richiesta della maggioranza del personale ATA in servizio.
La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, previa acquisizione della delibera del Consiglio d'Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sul sito web della Scuola e viene comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale di Catania, le ore non lavorate verranno recuperate.
- Il piano di recupero delle ore non lavorate sarà disposto dal Direttore SGA e le chiusure prefestive saranno recuperate:
 - con recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
 - con utilizzo di ore prestate in corsi di aggiornamento effettuati fuori dall'orario di servizio;
 - con utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo estivo) si osserverà l'orario antimeridiano.

Art. 24 – Permessi e ritardi

I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascun'unità di personale potrà essere autorizzato ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore e trenta minuti giornalieri e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.

I permessi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione Scolastica. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il recupero delle ore non lavorate, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità concordate con il DSGA.

Art. 25 – Permessi retribuiti

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N. L.

Art. 26 – Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche

Al personale ATA per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche sono riconosciuti specifici permessi fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. L'assenza per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie sono assimilati alle assenze per malattia. Per tali assenze si osservano le disposizioni dell'art. 69 del C.C.N.L. 2019-2021.

Art. 27 – Criteri e modalità d'individuazione personale da utilizzare per incarico specifico

- I compiti del personale ATA, così come previsto dal C.C.N.L. 2019-2021 sono costituiti:
 - dalle attività e mansioni espressamente previste dall'Area di appartenenza;
 - da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità, e nell'ambito dei profili professionali comportino l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'offerta formativa.

I criteri di assegnazione degli incarichi specifici sono:

- dichiarata disponibilità;
- esperienza nel settore e continuità;
- buone capacità organizzative;

- capacità di interagire con l'utenza;
- anzianità di servizio

PERSONALE DOCENTE

Art. 28 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al P.T.O.F.

- Il Dirigente Scolastico assegna le classi, i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, sentiti il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti e tenendo conto delle necessità della Scuola e di eventuali esigenze dei singoli docenti.
- Per tutte le attività previste dal P.T.O.F. la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica.
- In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre Istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto dal Decreto Interministeriale D.I. n. 129/2018 come recepito dal D.A. 7753/2018, che vengono retribuiti con specifiche risorse.
- In applicazione del C.C.N.I. del 31.08.1999, le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'offerta formativa

Art. 29 – Criteri per l'individuazione del Personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

- Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale disponibile è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.
I criteri da adottare per la designazione sono:
 - Dichiarazione di disponibilità;
 - competenze acquisite in precedenti esperienze;
 - rotazione del docente;
 - anzianità di titolarità nella scuola.
- L'atto di nomina deve contenere sia la specifica di tutte le mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione.

Art. 30 – Ferie e permessi del personale docente

- In attuazione del C.C.N.L. Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, può concedere al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore. Le ore di permesso sono recuperate, anche se giustificate, dando priorità alle supplenze con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente interessato.
Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate. Il docente che chiede non deve documentare i motivi.
Le ore di permesso pomeridiane di programmazione non vengono recuperate se documentate con certificazione medica. Per la Primaria le ore di permesso effettuate durante la programmazione pomeridiana saranno recuperate in orario pomeridiano.
- Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie per motivi personali e familiari durante le attività didattiche si applicano le disposizioni del C.C.N.L.. Le sostituzioni degli insegnanti assenti per ferie sono effettuate sia utilizzando personale normalmente a disposizione, sia personale volontariamente disponibile.

- Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal C.C.N.L. presenta richiesta al Dirigente Scolastico preferibilmente cinque giorni prima del periodo richiesto.

Art. 31 – Ritardi del personale docente

- Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente.

Art. 32 – Criteri assegnazione dei docenti alle classi

- Il Dirigente Scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali condivisi con gli Organi Collegiali.

Art. 33 – Orario di lavoro

- Le modalità di utilizzazione del personale rispondono alla diversa tipologia e sono coerenti con i profili professionali previsti dal C.C.L.N./2007 e funzionali all'attuazione delle attività previste dal P.T.O.F..
- Questa Istituzione Scolastica organizza, in orario antimeridiano, il tempo-scuola e in orario pomeridiano la realizzazione dei progetti anche con flessibilità oraria del personale docente.
- Tutto il personale scolastico, nel rispetto delle delibere degli OO. CC., oltre all'espletamento del proprio orario di servizio, potrà svolgere attività relative a specifici progetti o attività di laboratorio finalizzate all'arricchimento dell'offerta formativa per le quali si prevede l'accesso al fondo d'istituto.
- Per svolgere attività aggiuntive è indispensabile la dichiarata disponibilità del personale coinvolto.
- Saranno evitati sovraccarichi di lavoro e, di norma, sarà consentito a ciascun docente lo svolgimento di almeno n.1 attività retribuita con il fondo di istituto.
- In caso di concorrenza per lo svolgimento della stessa tipologia di attività si farà riferimento alla competenza acquisita in precedenti esperienze e all'anzianità di titolarità nell'Istituto.

Art. 34 – Orario delle lezioni e sospensione attività didattica

Per le attività d'insegnamento si osserverà la disposizione di cui al C.C.N.L. 2019-2021 che obbliga il docente a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare l'uscita degli alunni.

- Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992 e dalla Legge n. 53 dell'8 marzo 2000 (ex legge 1204/1971) e successive modifiche.
- La sospensione didattica si effettuerà secondo delibere degli organi collegiali.

Art. 35 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

- Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.
- Per la Scuola Primaria il docente, su richiesta del genitore, potrà riceverli mezza ora precedente o successiva la programmazione settimanale che di norma si svolge il martedì in orario stabilito come da piano annuale.
- Per la Scuola Secondaria i docenti disponibili riceveranno i genitori previo appuntamento in orario antimeridiano.

Art. 36 – Casi particolari di utilizzazione

- In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
- Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e la fine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 37 – Sostituzione dei docenti assenti

- La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra in orario;
 - docenti con ore a disposizione e/o in compresenza indicate in orario;
 - richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità.
- La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - docenti della stessa classe/interclasse;
 - docenti, ove possibile, della stessa disciplina del collega assente;
- E' possibile ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno in casi eccezionali non altrimenti risolvibili (C.M. n. 9839 dell'8 novembre 2010).
- E' previsto il pagamento e/o il recupero a favore dei docenti che nel corso del corrente anno scolastico presteranno ore aggiuntive di insegnamento per la copertura delle classi in caso di assenza dei colleghi. Il recupero è possibile, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo nelle ore di compresenza.

Art. 38 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- Le comunicazioni di servizio, avvisi, ecc... vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico solo durante l'orario di funzionamento dell'ufficio, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso da altre piattaforme.

Art. 39 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi d'informatizzazione

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

Personale docente e A.T.A.

Art. 40 – Formazione del personale

La scuola promuove le iniziative di formazione per tutto il Personale in servizio nella scuola. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro.

Le ore prestate in più, per il personale ATA, saranno compensate con permessi entro il 30 Aprile dell'anno successivo previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

La formazione del personale docente e ATA inerente la Sicurezza si espleta sia in orario di servizio, che oltre l'orario di servizio.

Si concorda, inoltre, che la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione per cui è previsto l'esonero dal servizio (gg. 5 annui - art. 36 co. 8 C.C.N.L. 2019-2021) è concesso secondo le norme vigenti e oltre il 5° giorno di formazione secondo le seguenti priorità:

- Attività riguardanti iniziative deliberate dal Collegio e/o coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel Piano di Miglioramento;
- Materia d'insegnamento e/o argomenti relativi alla formazione e scienza dell'educazione in generale, sui DSA e sugli alunni diversamente abili;
- Coerenza con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;

In caso di esubero o concorrenza di più richieste si procederà con i seguenti criteri:

- Attività di formazione iniziata nel precedente anno scolastico;
- Chi non ha mai partecipato ad un corso o ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative;
- In caso di parità si procederà a sorteggio.

Art. 41 – Personale con contratto a tempo determinato

La supplenza breve deve articolarsi con un contratto a termine, che preveda una prestazione oraria e una articolazione giornaliera pari all'assenza del titolare.

Le supplenze saranno conferite in ossequio alle condizioni e nei limiti della normativa vigente riconducibile all'art. 1, co. 78, della legge 23.12.1996, n. 662 e dall'art. 4, co. 10 della legge 03/05/1999, n. 124.

Per quanto riguarda la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del restante personale ATA, si fa rinvio al C.C.N.L..

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 42 - Risorse finanziarie disponibili

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

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

Art. 43-Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse dell'anno scolastico 2023/24 comprese le economie sono state comunicate dal Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi con nota prot. n. 12466 del 20/11/2023 e sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n.3 punti di erogazione;
- n. 132 unità di personale docente e ATA in organico di diritto.

Il Ministero dell'Istruzione, con nota Prot. 25954 del 29/09/2023 ha comunicato le quote spettanti per il periodo settembre-dicembre 2023 e gennaio–agosto 2024.

Nella tabella seguente sono indicate le risorse finanziarie per singoli istituti contrattuali per l'a.s. 2023/24 e economie dell'a.s. precedente:

Voce	Economie a.s. 2022/23	Finanziamento a.s. 2023/24	Totale
Fondo istituzione scolastica	3.280,16	37.205,31	40.485,47
Funzioni strumentali	0	4.479,03	4.479,03
Incarichi specifici	2,76	2.385,17	2.387,93
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	0	2.799,10	2.799,10
Dispersione scolastica e presenza alunni stranieri (ex Aree a rischio)	1.262,38	342,38	1.633,35
Attività di educazione fisica	535,67	1.346,09	1.881,76
Valorizzazione del personale scolastico	0	14.743,29	14.743,29
TOTALE	5.080,97	63.300,37	68.409,93

Art. 44-Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre, prima della suddivisione tra le diverse categorie di personale, dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica, comprensiva delle economie dell'a.s. 2022/23, di **€ 40.485,47** la parte variabile, pari ad **€ 4.710,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 477,90**, per complessivi **€ 5.187,90**, e aggiungere l'intera somma relativa all'ex fondo per la valorizzazione del merito dei docenti relativa all'a.s. 2023/24 pari a **€ 14.743,29**, in applicazione dell'art. 78 comma 9 del C.C.N.L. 2019-2021, che prevede l'utilizzo delle risorse non impegnate negli anni scolastici precedenti per finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 c. 1 del C.C.N.L. del 19/04/2018.

Pertanto per l'anno scolastico 2023/24 la quota pari ad **€ 51.838,91** le parti concordano di ripartirla nella misura del:

76 %	pari ad	€	39.397,87	al personale docente
24 %	pari ad	€	12.441,34	al personale ATA

Ottenendo una riduzione del budget sia per il personale docente che non docente rispetto alla contrattazione dell'anno precedente.

Tutte le somme sono da considerarsi al lordo dipendente.

Art. 45-Determinazione dei compensi per attività aggiuntive Personale

- La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente Scolastico.
- Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto (ad es. manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc.). Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
- Essendo state previste n. 4 aree per le funzioni strumentali, per le quali sono stati previsti n. 5 docenti, i fondi destinati verranno assegnati a n. 5 docenti in parti uguali.

- La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella misura del 32,69 % agli assistenti amministrativi e del 67,31 % ai collaboratori scolastici.

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Attività funzionali all'insegnamento		Somme complessive €
Supporto organizzativo, amministrativo, gestionale	Responsabili di sede/plesso, commissione orario, coordinatori dipartimento...	22.573,07
Supporto alla didattica	Responsabili di laboratorio, gruppi di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali, orientamento, continuità, inclusione...	5.428,50
Attività di ampliamento dell'offerta formativa		Somme complessive €
Recupero, potenziamento, sportello didattico, progetti di indirizzo...	Progetti di ampliamento con gli studenti	11.396,00

PERSONALE ATA

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- Ore aggiuntive (straordinario);
- Progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative ecc.):

Attività aggiuntive	Somme complessive €
Prestazioni aggiuntive personale ATA oltre l'orario d'obbligo – ore di straordinario	4.719,00
Prestazioni aggiuntive aggravio carichi di lavoro – sostituzione colleghi assenti - intensificazione – piccola manutenzione	7.722,34

Si conviene quanto segue

- Gli incarichi specifici, comportando l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale, saranno assegnati preferibilmente entro il mese di ottobre, tramite nomina e notifica agli interessati, salvo oggettivi impedimenti nella distribuzione e assegnazione degli incarichi.
- **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
- La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a

condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

- Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 460 ore di non docenza. Le ore saranno ripartite in egual misura tra i due collaboratori.

Art. 46-Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi all'a.s. vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	N° unità	Lordo dipendente	
Area 1	Coordinamento attività per l'inclusione e BES	1	€	895,81
Area 2	Coordinamento attività del PTOF-INVALSI	1	€	895,81
Area 3	Interventi e servizi per studenti, progetti, rapporti con enti pubblici e privati per la scuola primaria	2	€	1.791,61
	Interventi e servizi per studenti, progetti, rapporti con enti pubblici e privati per la scuola secondaria			
Area 4	<i>Valutazione e autovalutazione di istituto e aggiornamento</i>	1	€	895,81
TOTALE			€	4.479,03

Le economie vengono fatte confluire nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Art.47-Incarichi specifici personale ATA

- Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Tenuto conto della presenza in Istituto dell'unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia prima posizione che seconda posizione economica), il compenso degli incarichi specifici viene distribuito al restante personale.

Art. 48 - Compensi per le attività di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MI. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MI.

Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

Art. 49 – Dispersione e presenza alunni stranieri (ex area a rischio)

Le risorse finanziarie di € 1.633,35 comprensive delle economie dell'a.s. 2022/23 e di quelle assegnate per l'anno scolastico 2023/24 per dispersione e presenza alunni stranieri (ex area a rischio) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività formative deliberate dagli organi collegiali.

Art. 50 – Valorizzazione del personale

Le risorse complessivamente assegnate per l'a.s. 2023/24 sono pari a € 14.743,29, in applicazione del comma 249 della legge di bilancio dello Stato per il 2020, verranno interamente destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa.

Art. 51 - Formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, qualora disponibili, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il P.T.O.F..

Art. 52 – Progetti comunitari e altri finanziamenti

Il Dirigente Scolastico, per altre attività relative ad altri finanziamenti, previa delibera degli organi collegiali, provvede se non già fatto, con apposito avviso interno, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Qualora il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dal personale docente e ATA, il Dirigente Scolastico procederà a formulare una graduatoria attribuendo un punteggio come previsto nell'avviso.

Finanziamento tutor per Tirocini Formativi Attivi - TFA

L'istituto, essendo accreditato presso l'USR-Sicilia, quale sede per lo svolgimento dei TFA, avendo stipulato o in fase di stipula convenzioni con le Università, riceve da queste contributi forfettari per ogni tirocinante. Tali finanziamenti saranno quantificati solo alla conclusione dei tirocini, pertanto si stabilisce di utilizzarli in parte come compenso per delle prestazioni di personale secondo i criteri che seguono.

Personale docente: fino a un massimo dell'equivalente di n. 13 ore di non docenza per ogni unità di tirocinante presa in carico;

personale amministrativo: fino a un massimo di n. 1 ora per ogni unità di tirocinante.

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
- Il Dirigente espone la sua ipotesi di impiego analitico delle somme come da prospetto allegato.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 54 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

- 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.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 82 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Pletto Calogero** e rimane incarica fino a diversa comunicazione della stessa RSU.

Art. 55 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso che non vi sia tale possibilità ove non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
- Al RSPP, se interno, compete un compenso da quantificare successivamente per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. 56 – Le figure sensibili

Per i due plessi scolastici sono individuate le seguenti figure:

- Addetti al primo soccorso;
- Addetti al primo intervento sulla fiamma;
- Addetti servizio prevenzione e protezione.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 58 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 60 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore e alla norma vigente soprattutto per quanto riguarda il bonus valorizzazione docenti.

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

PARTE PUBBLICA

RIZZA FERNANDO Dirigente Scolastico pro tempore

PARTE SINDACALE

BRULLO MARIA TERESA (RSU)

PLETTO CALOGERO (RSU)

ALLEGATO ART. 53 punto 4^