



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI

## “GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21/1 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711**- 0522/551019 Fax **0522 294233**  
Sito Internet: [www.galvaniiodi.it](http://www.galvaniiodi.it) – E mail: [RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RERIO90008@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Codice Fiscale: 91168510351

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL’I.P.S.S.S. GALVANI IODI

**Stipulato per il triennio scolastico 2023/2024-2024/2025-2025/2026**

VISTA l’Ipotesi di accordo sottoscritta in data 22/04/2024;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, espresso in data 14/05/2024 come da Verbale acquisito agli atti della scuola con Prot. n. 9597 del 14/05/2024

#### VIENE STIPULATO

Il Presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto valido per la parte normativa per il triennio scolastico 2023/2026

#### TRA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Nunzia Nardiello, in rappresentanza dell’istituzione scolastica I.P.S.S.S. “Galvani – Iodi” di Reggio Emilia

E

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 2019/2021

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Nunzia Nardiello .....

#### PARTE SINDACALE

#### SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL: Carlo Piano \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: Papa Nelly \_\_\_\_\_

SNALS/Scuola: \_\_\_\_\_

GILDA: Bonacini Atos \_\_\_\_\_

#### RSU SCUOLA

FLC/CGIL: Parente Annamaria \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: Faraci Loredana \_\_\_\_\_

## INTRODUZIONE

Il presente contratto si articola in due parti:

### 1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21, sottoscritto in data 18/01/2024:

La parte normativa è valida per il triennio scolastico: 2023/2024-2024/2025 – 2025/2026.

### 2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 punti c.1, c.2, c.3, c.4, c.5, c.6,c.7. c.8 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Comparto Istruzione e Ricerca Settore Scuola 2019/2021, sottoscritto in data 18/01/2021 ed ha validità annuale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale

## A. PARTE COMUNE

### TITOLO I-

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IPSS Galvani Iodi" di Reggio Emilia.

3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024-2024/2025-2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattazioni nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

5. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

6. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

7. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o

contrattuali previo accordo con la delegazione trattante, anche su richiesta di una delle parti.

### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si deve concludere entro 15 giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione collettiva integrativa, secondo le discipline delle specifiche sezioni, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti collettivi integrativi, di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa).
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione
3. Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste

### **Art. 4 – 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 *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## **Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

## **Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente

## **Art. 7 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### ***Art. 8 - Permessi sindacali***

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 2 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### ***Art. 9- Agibilità sindacale***

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet sito nella Sala Insegnanti della Scuola e nella postazione del centralino, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

### ***Art. 10 - Trasparenza amministrativa***

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

### ***Art. 11 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti***

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

### ***Art. 12 - Assemblee sindacali***

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

### ***Art. 13 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali***

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6

giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine è di 6 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:35 alle 13:35.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 6 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

#### ***Art. 14 - Svolgimento delle assemblee sindacali***

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, tenuto conto dei tempi di percorrenza per il raggiungimento della sede.

4. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali di ciascuna delle sedi nella stessa giornata.

5. Il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato, con circolari interne della scuola.

6. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati. A tal fine si individua il seguente contingente tenuto al servizio:

- ✓ n.4 Collaboratori scolastici per effettuare il servizio di vigilanza nei seguenti reparti:
  - N.1 Collaboratore scolastico all'ingresso "Zona Uffici"
  - N.1 Collaboratore scolastico nel reparto aule "Ala intermedia"
  - N.1 Collaboratore scolastico all'ingresso principale "Via Dimitrov"
  - N.1 Collaboratore scolastico all'ingresso principale "Sede staccata Rivalta"
- ✓ N.1 Assistente Amministrativo per l'Ufficio didattica se l'orario dell'assemblea coincide con l'apertura al pubblico dell'Ufficio

7. Qualora l'adesione alla partecipazione all'assemblea da parte del personale ATA sia totale si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi delle persone tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8. La “Dichiarazione preventiva” individuale di partecipazione, manifestata da parte del personale mediante la firma per adesione apposta sulla circolare informativa diramata presso ciascuna sede di servizio da parte del personale in servizio, che riporta l’orario della durata dell’assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all’assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. L’informazione alle famiglie sarà fornita entro due giorni precedenti la data dell’assemblea

#### ***Art. 15- Sistema delle relazioni sindacali di istituto***

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l’Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell’art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l’obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell’accordo viene pubblicato sul sito dell’istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all’atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### ***Art. 16 - Materie oggetto di contrattazione di istituto***

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell’offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell’art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - c) i criteri per l’attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell’art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l’orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall’art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - e) i criteri per l’utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell’art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - f) i criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il

personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- j) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### ***Art. 17 - Materie oggetto di confronto***

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - A. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - B. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto.
  - C. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - D. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
  - E. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.
  - F. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



### **Art. 18 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

#### **Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

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 attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

### **Art. 21– Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

Addetti SPP	Pavarini Fabio		
Preposti	Referenti sede	Docenti Laboratorio	Docenti Ed. motoria
Addetti primo soccorso	Mazzonetto Lucia, Faraci Loredana	Fabio Pavarini , Casale G. Rosaria Vittozzi, Garaffa Stefania	Torricelli D., Prati A., Arabella Busacca
Addetti antincendio	Fabio Pavarini Daniela Torricelli Antonella Prati Paola Urtis	Gaetano Casale Antonio Marotta Garaffa Stefania Mazzonetto Lucia	Salvatore Mesoraca Rosaria Vittozzi Loredana Faraci Gerardo Gherardini
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	Fabio Pavarini	Mesoraca Salvatore	Gaetano Casale
Responsabile emergenze	Nunzia Nardiello	Fabio Pavarini	Grazia Fontanesi
Responsabile area di raccolta	Fabio Pavarini	Mesoraca Salvatore	

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

### **Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

### **Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro cinque giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art.25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.
3. In caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni di seguito elencate:
  - Svolgimento di esami e/o scrutini finali: n.1 assistente amministrativo (per lo svolgimento degli atti di esame e di scrutinio); n.1 assistente tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame); n.1 collaboratore scolastico (per la vigilanza del centralino).

- Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente breve e saltuario: il DSGA, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita al personale l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti.
  5. In caso di sciopero il Dirigente scolastico dirama la circolare informativa con la quale invita il personale a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Il personale in servizio firma per presa visione della comunicazione, ma non è obbligato a dichiarare la propria volontà inerente l'adesione. Il lavoratore che dichiara di aderire è considerato in sciopero a tutti gli effetti.
  6. Il Dirigente Scolastico al fine di garantire il numero minimo di personale ATA da tenere in servizio in caso di sciopero che coinvolga tale profilo professionale, individua, per ciascun profilo professionale, il nominativo della persona tenuta a rimanere in servizio, utilizzando il sistema dell'estrazione nominativa su tutto il personale congiuntamente al criterio della rotazione.
  7. I dipendenti individuati per garantire i servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma saranno esclusi dalla trattenuta sulla retribuzione.
  8. Gli addetti a garantire le esigenze minime come sopra indicato saranno individuati, di volta in volta, secondo il criterio della **“Rotazione in ordine alfabetico”**.

**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.26 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Sono presenti diverse postazioni che possono essere utilizzate, in orario di apertura della scuola, dal personale docente fuori dall'orario di lezione/ore funzionali all'insegnamento e dal personale ATA fuori dall'orario di servizio, per situazioni esclusivamente istituzionali.
2. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00.
3. Le comunicazioni individuali sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso entro lo stesso orario. Qualora sia prevista una risposta alla comunicazione inviata questa dovrà pervenire alla scuola entro due giorni lavorativi successivi.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
5. Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
  - a) le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 2 giorni;
  - b) Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 20,00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di

- comprovata urgenza;
- c) Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

**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.27 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 28 - Piano di lavoro annuale**

1. Il Piano di lavoro annuale delle attività funzionali all'insegnamento è definito dal Dirigente Scolastico su indicazioni del Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico come disposto dagli articoli 28 e 29 del CCNL 2006-2009.
2. Le riunioni devono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana.
3. Le attività funzionali all'insegnamento non espressamente quantificate dalla legislazione e dal CCNL devono essere deliberate dal Collegio Docenti.
4. Le riunioni previste nel piano di attività non potranno effettuarsi di sabato, tranne ovviamente per scrutini ed esami.
5. Le riunioni avranno inizio non prima delle 8.30 e si concluderanno non oltre le 20.00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore tre.
6. Eventuali motivate variazioni al calendario definito dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data stabilita per la riunione della quale si rende necessario variare la data di effettuazione.
7. Analogamente, dovrà essere comunicato con almeno cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali e di urgenza.

8. Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti a part-time o con orario di cattedra distribuito su più scuole sono proporzionali all'orario di insegnamento prestato in questo istituto. Sulla base del piano stilato dalla dirigenza, ogni docente presenterà, tenuto conto del proprio carico orario, un piano preventivo di impegni nelle attività funzionali che varrà anche come giustificazione per eventuali assenze alle riunioni.
9. Per i titolari di cattedre che, per l'elevato numero di classi, supererebbero il monte ore previsto, il docente potrà assentarsi ad una o più riunioni degli organi collegiali.

#### **ART. 29 Utilizzo Docenti Organico di Potenziamento**

1. I docenti assegnati all'Istituto sull'organico del potenziamento ai sensi del 5° comma dell'articolo 1 della Legge 107/2015, vengono utilizzati in:
  - Attività di sostituzione di colleghi per assenze non superiori a gg.10
  - Attività di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano;
  - Progetti definiti dal PTOF.
2. La partecipazione ai consigli di classe è determinata secondo la presenza in codocenza in vigore all'atto delle convocazioni.

#### **ART. 30 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi ed altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento.
2. Nel corso dell'anno scolastico, qualora siano state programmate attività di stage/tirocini che coinvolgono più classi contemporaneamente, per un miglior utilizzo del personale docente in servizio in tali classi, il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare agli interessati una proposta di variazione dell'orario di insegnamento, per il periodo che coincide con la durata di stage/tirocinio della classe stessa. Nell'organizzare la variazione d'orario il Dirigente Scolastico provvederà a coprire l'effettiva e reale necessità tenendo conto dell'articolazione dell'orario di servizio di ciascun docente, in modo da non creare disagio al personale interessato. Il personale docente potrà scegliere di aderire o meno alla proposta comunicando la propria decisione ai collaboratori del Dirigente e, in quest'ultimo caso resterà a disposizione della scuola secondo il proprio orario di servizio. Le ore non utilizzate nella proposta di variazione di orario e/o quelle non rese dovranno essere recuperate da ciascun docente con ore di insegnamento, nel corso dell'anno scolastico.
3. Per le attività di recupero verranno individuati i docenti secondo il seguente criterio:
  - Docente della classe;
  - Docente della materia individuato in sede di riunione disciplinare;
  - Docente in possesso dell'abilitazione all'insegnamento nella materia specifica per cui viene attivato il corso di recupero.
4. Ai docenti impegnati nelle Visite Guidate che si svolgono nell'arco della giornata, per il maggior impegno lavorativo vengono riconosciute:
  - ⇒ Fino a 5ore e 30 minuti per le uscite fatte al mattino a cui dovranno essere sottratte le ore di servizio dovute in quella giornata;
  - ⇒ Fino a 2ore e 30 minuti per le uscite che si prolungano anche nel pomeriggio.
5. Ai docenti impegnati nelle Visite Guidate che si svolgono in due giorni, per il maggior impegno lavorativo vengono riconosciute 8 ore

6. Ai docenti impegnati nelle Visite Guidate che si svolgono in più giorni, per il maggior impegno lavorativo vengono riconosciute:

⇒ Fino ad un massimo di 16 ore, da calcolare nella misura massima di 8 ore esclusivamente per il primo e per il secondo giorno a cui dovranno essere sottratte le ore di servizio dovute in ciascuna giornata.

Le ore di cui al comma 4 e 5 prioritariamente dovranno essere compensate dal personale docente nelle giornate in cui le loro classi sono assenti per la partecipazione ad uscite e/o viaggi di istruzione e/o siano impegnate nella attività di stage programmate nei percorsi di alternanza scuola lavoro. In alternativa potranno essere utilizzate dal personale docente per la fruizione di permessi brevi.

#### **ART. 31 - Sostituzione dei docenti assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a) Docenti in compresenza già nella stessa classe;
  - b) Docenti a disposizione per classi assenti
  - c) Docenti che devono recuperare ore fruite come permessi brevi;
  - d) Docenti con ore a disposizione indicate in orario perché facenti parte dell'organico di potenziamento;
  - e) Docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.
2. Il Dirigente Scolastico assicurerà un'equa distribuzione del carico di lavoro per le sostituzioni, con rotazione dei docenti.
3. Il docente di sostegno non può essere utilizzato, all'interno del proprio orario di servizio, per sostituire colleghi assenti in classi diverse da quelle alle quali è abitualmente assegnato, eccetto il caso in cui il proprio alunno sia assente o che non presti il servizio nelle classi dove sono assegnati altri suoi alunni. Nel caso di assenza del docente di classe l'insegnante di sostegno sostituisce il collega.

#### **ART. 32 - Scambi d'orario**

1. In alternativa ai permessi brevi, il docente può usufruire di uno scambio d'orario, concesso dal Dirigente Scolastico, previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti di avvalersi delle idonee prestazioni. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio.
2. Considerato l'elevato numero di studenti in situazione di handicap frequentante l'istituto, al fine di ottimizzare al meglio le risorse assegnate sull'Organico di Sostegno e per garantire un migliore servizio di integrazione scolastica, nel caso in cui si verifichi l'assenza di un docente di sostegno, è consentito ad un altro docente di sostegno in servizio di sostituirlo facendo "ore in più". In tale circostanza le ore prestate "in più" potranno essere recuperate dai docenti interessati durante i periodi in cui si verifichi l'assenza, per motivi di salute o per la partecipazione ad attività di Stage, dello/degli studente/i loro assegnati.

#### **ART. 33 - Attività di formazione e aggiornamento**

1. Le risorse assegnate annualmente alla Istituzione Scolastica per la Formazione del personale docente saranno utilizzate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale per l'attuazione del Piano Formativo approvato dal Collegio Docenti.
2. Per l'attuazione delle attività formative previste dal Decreto n. 63 del 05/04/2023 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, in sede di contrattazione integrativa annuale verrà stabilita la misura dei compensi da definire in maniera forfettaria tenuto conto della complessità dell'attività svolta dal Tutor entro i limiti delle risorse disponibili.
3. Per l'attuazione delle attività formative previste dal Decreto n. 65/2023 e 66/2023 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, qualora il numero delle ore di formazione svolte dal personale docente dovesse superare il limite annuo di 40 più 40 previsto per le attività funzionale e/o collegiali, in sede di

contrattazione integrativa annuale verrà stabilita la misura dei compensi da definire in maniera forfettaria tenuto conto delle risorse disponibili.

4. Allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico, in presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima iniziativa formativa riconosciuta dall'Amministrazione, che si svolgono contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi per l'aggiornamento di cui all'art. 64 e seguenti del CCNL – comparto Scuola – 29/11/2007, il personale viene individuato, in ordine prioritario per iniziative connesse con le esigenze derivanti dal PTOF e deliberate dal Collegio Docenti, sulla base dei seguenti criteri:
  - ✓ qualificazione personale neo-assunto;
  - ✓ inerenza alle materie di insegnamento ed alle esigenze pedagogico-didattiche dell'istituto;
  - ✓ docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad attività formative;

#### **ART. 34 Rapporti con le famiglie**

1. L'informazione diretta alle famiglie si attua attraverso due incontri generali pomeridiani per ogni anno scolastico in genere, un incontro prima della chiusura dei quadrimestri.
2. Il docente stabilisce l'ora di colloquio destinata agli incontri individuali e la comunica all'inizio dell'anno scolastico. Il docente è tenuto a restare nei locali dell'Istituto per l'intera durata dell'ora di ricevimento comunicata alla scuola. Le variazioni sull'orario rese necessarie per mutamenti intervenuti vanno comunicate tempestivamente alle famiglie. I colloqui vengono sospesi in prossimità degli scrutini.
3. Le date dei colloqui generali e i periodi temporali entro i quali si svolgono gli incontri individuali, sono definiti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'istituto.
4. I docenti di sostegno non indicheranno l'ora di ricevimento settimanale ma dedicheranno pari impegno orario, al di fuori del proprio orario di servizio, per il ricevimento genitori e per gli incontri, su appuntamento, con le famiglie dei loro alunni, con servizi sociali e con le AUSL.
5. Nel caso in cui l'appuntamento programmato con i Servizi Sociali e/o con le AUSL coincida in orario di insegnamento tale ora dovrà essere recuperata dal docente con un'ora di insegnamento svolta in classe sullo studente .

#### **ART. 35- Vigilanza durante l'intervallo**

1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è obbligatoria.
2. Ai sensi dell'articolo 29, 5° comma del CCNL del 17/11/2007 e s.m.i. per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

##### **Art.36- Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.
2. Il piano delle attività adottato dal D.S. contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA e l'organizzazione dell'orario di servizio.
3. Per rispondere a necessità inerenti il miglioramento dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi, il DSGA può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA, previa incontro con la delegazione trattante.



### **Art. 37 Orario di Servizio**

1. Il personale ATA svolge l'orario di servizio secondo il piano delle attività elaborato dal Direttore dei Servizi G.A. all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con le esigenze del piano dell'offerta formativa.
2. L'orario di funzionamento della sede centrale, della sede staccata di Rivalta e degli uffici è basato sul periodo di tempo necessario per attuare tutti gli adempimenti indispensabili a garantire il buon funzionamento dei medesimi.
3. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Esso deve essere organizzato in modo da tendere a:
  - ottimizzare il conseguimento degli obiettivi del PTOF e l'impiego delle risorse umane;
  - migliorare la qualità delle prestazioni;
  - ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
  - garantire la pulizia e sanificazione dei locali
4. Il piano delle attività adottato dal D.S. contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA e l'organizzazione dell'orario di servizio.
5. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:
  - tipologia e necessità della sede;
  - distribuzione equa del carico di lavoro;
  - funzionalità con le esigenze di servizio della scuola.

Ad ogni Collaboratore scolastico sarà assegnato lo stesso reparto per tutto l'anno.

6. Data l'organizzazione dell'Istituto al fine di consentire il regolare funzionamento della scuola, sarà possibile per i collaboratori scolastici articolare l'orario settimanale di 36 ore prevedendo per gli stessi una prestazione lavorativa di 70 ore da prestare su due settimane.
7. Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio nelle giornate di rientro pomeridiano, purché ci siano le condizioni e non venga compromessa la funzionalità del servizio.
8. Eventuali modalità alternative dovranno essere concordate con la Direzione
9. Il piano delle attività adottato dal D.S. contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA e l'organizzazione dell'orario di servizio.
10. Per rispondere a necessità inerenti il miglioramento dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi, il DSGA può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA, previa incontro con la delegazione trattante.
11. Per rispondere a necessità organizzative contingenti, occasionali e funzionali al PTOF e per la realizzazioni di Progetti Europei (riunioni OO.CC., ricevimenti genitori, operazioni di avvio e chiusura dell'anno scolastico, attività inerenti alla realizzazione di progetti, ecc...) sarà possibile, con l'accordo degli interessati, modificare l'orario di servizio, oppure potrà essere necessario ricorrere a prestazioni di lavoro straordinario. Il ricorso al Lavoro Straordinario da parte del personale deve essere sempre autorizzato dal DSGA o dal D.S.. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio se non autorizzate non saranno ritenute utili né ai fini del pagamento né ai fini del recupero compensativo né ai fini del recupero per permessi brevi.
12. Per la realizzazione delle attività previste nel PTOF che riguardano lo svolgimento di Uscite Didattiche,

Viaggi d'istruzione organizzate direttamente dalla Scuola o per la realizzazione di iniziative organizzate da altre Istituzioni o Enti con cui la scuola collabora in convenzione, per le quali si prevede l'utilizzo dell'Autobus della Scuola, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'Assistente Tecnico dell'area I32 – Conduzione manutenzione di autoveicoli (Autista) a prestazioni di lavoro straordinario. In tali circostanze le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio da parte dell'Autista si intendono autorizzate come segue:

- a. **Per le Uscite Didattiche che iniziano e terminano oltre “l'orario scolastico” e per quelle che si svolgono per “l'intera giornata”**, il “Lavoro Straordinario” viene riconosciuto per tutto il tempo della durata del viaggio, vale a dire dall'orario di partenza a quello del rientro a scuola che si conclude con lo stazionamento del mezzo nel Garage. Tale prestazione svolta oltre l'orario d'obbligo di servizio sarà ritenuta utile sia ai fini del pagamento che ai fini del recupero compensativo e/o del recupero per permessi brevi;
- b. **Per i Viaggi che si svolgono per più giorni**, il “Lavoro Straordinario” viene riconosciuto in modo differenziato, tenendo distinti i giorni di “Partenza” e “Rientro” da quelli “Intermedi” durante i quali il gruppo soggiorna nel luogo di destinazione. In tali circostanze le prestazioni orarie svolte oltre l'orario d'obbligo di servizio nel giorno di “Partenza” e in quello del “Rientro” dal Viaggio, saranno equiparate a quelle delle “Uscite Didattiche” indicate al punto a). Viceversa nelle giornate “Intermedie”, durante le quali il gruppo soggiorna nel luogo di destinazione, sarà riconosciuto fino ad un massimo di 3 ore di straordinario per ciascuna giornata. Tali ore saranno considerate utili solo ai fini del recupero compensativo e/o ai fini del recupero per permessi brevi.

### **Art. 38 Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi**

1. Il personale ATA è assegnato alla istituzione scolastica nella sua unitarietà.
2. L'assegnazione del personale alle sedi è di competenza del Dirigente Scolastico che, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, stabilisce (sulla base del numero delle classi, degli orari di funzionamento, delle attività previste dal P.O.F., e dal contingente dell'organico) il numero di posti di collaboratore scolastico da assegnare a ciascuna sede.
4. Per individuare il personale da assegnare alle sedi staccate il Dirigente Scolastico tiene conto dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

In ciascuna Sede scolastica e Palestre utilizzate per lo svolgimento delle attività di Ed. Fisica,

- Presenza di almeno un collaboratore scolastico inserito nelle graduatorie provinciali di cui all'ex articolo 7 del CCNL/2005 o, in alternativa, almeno un collaboratore scolastico in possesso di attestati di partecipazione ai corsi di formazione in materia di assistenza agli alunni diversamente abili e in materia di sicurezza: pronto soccorso, primo intervento, con priorità .
  - Presenza, ove possibile, di almeno un collaboratore scolastico di ruolo o, in alternativa, presenza di almeno un supplente che abbia già prestato servizio nella stessa sede;
  - Continuità di servizio, con riguardo alla funzionalità ed all'efficacia dell'organizzazione del servizio in rapporto alle risorse organiche assegnate, entrambe da valutare sulla base dell'esperienza maturata nell'anno scolastico precedente. Si prescinde dal criterio della continuità quando si riscontrano diverse esigenze organizzative. Nel caso in cui vi siano più collaboratori scolastici di ruolo sarà individuato colui che meglio garantisce la funzionalità del servizio. Nel caso in cui un collaboratore scolastico di ruolo chieda, per esigenze personali, di essere spostato da un plesso all'altro, tale richiesta sarà presa in considerazione solo se si riscontra il criterio della funzionalità del servizio. L'esigenza personale non potrà rappresentare elemento ostativo al buon funzionamento del servizio.
  - Richieste scritte del personale.
5. Il personale ATA in servizio in una sede può, per gravi motivi, anche durante l'anno scolastico, essere spostato ad altra sede previo accordo con le RSU.
  6. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, può derogare dai criteri sopra indicati in situazioni particolari, previo incontro con le RSU.

### **Art. 39- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

1. La riduzione oraria a 35 ore settimanali, viene applicata al solo personale soggetto a regimi di orario articolato in turni di lavoro.
2. Qualora, nel corso di ciascun anno scolastico dovessero sussistere le condizioni previste dal CCNL, i collaboratori scolastici in servizio, soggetti alla turnazione così come programmata nel Piano delle Attività predisposto dal DSGA, avranno diritto ad articolare il loro orario di servizio sulla base di 35 ore settimanali.
3. Nel caso sussistano le condizioni di cui al comma 2, al fine di consentire il regolare funzionamento della scuola, sarà possibile per i collaboratori scolastici articolare l'orario settimanale di 35 ore prevedendo per gli stessi una prestazione lavorativa di 70 ore da prestare su due settimane.

### **ART. 40 Sostituzione personale assente**

1. Durante i periodi in cui si verifichi l'assenza del personale ATA per malattia, per congedi parentali, per permessi retribuiti, per brevi periodi, ove non sia possibile, ai sensi della normativa vigente, la sostituzione con altro personale supplente, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvederà alla sostituzione degli assenti utilizzando il personale in servizio, sulla base della disponibilità dichiarata da parte del personale interessato.
2. Al personale che sarà individuato per la sostituzione del collega assente, sarà riconosciuto:
  - ⇒ fino a due ore di lavoro straordinario (per ciascuno collaboratore assente), sia se il collaboratore assente era addetto al turno del mattino che al turno del pomeriggio e la sostituzione viene fatta dal personale dello stesso turno al di fuori del proprio orario di servizio. Il monte di due ore di lavoro straordinario potrà essere anche ripartito tra più collaboratori scolastici fino ad un massimo di tre (40 minuti ciascuno).
  - ⇒ Fino ad un massimo di tre ore per la sostituzione del collaboratore addetto al servizio nel turno Serale.
3. In caso in cui si assenti il collaboratore scolastico addetto al turno serale, per i primi tre giorni o fino a quando non viene individuato un supplente, si provvederà alla sostituzione con il personale collaboratore scolastico in servizio che, all'inizio dell'anno scolastico, abbia dichiarato la propria disponibilità in tal senso.
4. Al collaboratore individuato alla sostituzione del collega assente sarà riconosciuto fino ad un massimo di tre ore di lavoro straordinario. L'orario di servizio, che non potrà superare le nove ore giornaliere, sarà articolato in modo tale da garantire comunque la vigilanza nei reparti del corso diurno provvedendo, se necessario, a disporre dei cambi turno.

### **ART. 41 - Servizi minimi essenziali nei periodi di sospensioni didattiche**

1. Durante il periodo degli scrutini e degli esami dovrà essere garantita la presenza in servizio in ciascuna sede:
  - di almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici;
  - di tutti gli **assistenti tecnici**, i quali una volta espletato il servizio necessario, provvederanno, prima dell'inizio del proprio periodo di ferie estive, alla manutenzione delle macchine e delle attrezzature loro affidate, alla sistemazione del magazzino e al controllo del materiale esistente, in modo da garantire l'efficienza e il buon funzionamento dei laboratori alla ripresa del nuovo anno scolastico.
2. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche: festività natalizie e pasquali, e durante tutto il periodo estivo dovrà sempre e comunque, essere assicurata la presenza giornaliera, presso l'Istituto, di almeno **due collaboratori scolastici** e **due assistenti amministrativi**, sulla base delle esigenze per ciascun settore che saranno comunicate al personale in tempi congrui rispetto al termine previsto per la presentazione delle domande di ferie.

## **Art. 42 Ferie**

1. Per la predisposizione del Piano delle ferie per il personale ATA saranno rese note le esigenze minime al personale, di norma, in tempi congrui per la presentazione delle domande di ferie che dovrà avvenire con il rispetto dei seguenti termini:

- Entro il 30 di Novembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 15 Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro il 30 di Aprile per la sospensione delle attività per le vacanze estive;

in modo che l'amministrazione esamini le domande presentate e verificato il rispetto delle esigenze minime come sopra indicato, possa procedere all'autorizzazione delle ferie ed alla pubblicazione del piano entro i seguenti termini:

- Entro i primi di Dicembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 30 Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro i primi di Giugno per la sospensione delle attività per le vacanze estive.

2. In mancanza di accordo, l'individuazione del personale tenuto a garantire le esigenze minime di servizio avverrà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, escludendo il personale che a causa di **esigenze di servizio** non abbia potuto fruire delle ferie maturate nell'anno precedente:

- Rotazione;
- Estrazione a sorte, con esclusione progressiva, negli anni seguenti, di chi avrà già dovuto mutare il proprio piano ferie a causa dell'estrazione a sorte in questo Istituto.

3. Tali criteri saranno applicati fino al completamento del ciclo, dopo di che si ricomincerà.

## **ART. 43 - Permessi brevi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. La richiesta scritta sarà presentata, di norma, almeno tre giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e tenuto conto delle esigenze di servizio.

2. Le ore di permesso saranno in via prioritaria decurtate da eventuale straordinario accumulato. Le restanti ore di permesso dovranno essere recuperate in coincidenza con effettivi bisogni dell'attività lavorativa in occasione di esigenze di servizio e recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, in una o più soluzioni, in accordo col DSGA.

## **ART. 44 - Flessibilità dell'orario di servizio**

1. Nell'ambito della turnazione di lavoro, per rispondere ad esigenze di carattere personale e familiare, occasionalmente, è ammesso di adottare l'orario flessibile che consente di posticipare l'orario di inizio e di fine del lavoro nel limite massimo di 15 minuti.

## **ART. 45- Ritardi**

1. Il personale ATA è tenuto al rispetto dell'orario fissato nel piano delle attività. L'anticipo dell'inizio dell'orario di lavoro, non concordato o non derivante da esigenze organizzative preventivamente concordate, non sarà considerato utile al raggiungimento delle 6 ore di lavoro giornaliera.

2. Il ritardo relativo all'inizio dell'attività, che ecceda i 15 minuti giornalieri non può avere carattere abituale e deve, comunque, essere motivato e recuperato nella stessa giornata o in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese, comunque e sempre a discrezione del Dirigente o del Direttore. Qualora il personale, non rispetti l'orario fissato per un periodo superiore ad una settimana, sarà invitato, ove le esigenze organizzative lo permettano, a presentare domanda per la relativa modifica.

3. Qualora il ritardo dovesse diventare comportamento frequente, il Direttore dei Servizi Generali e

Amministrativi segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

4. Nel caso il ritardo superi i 15 minuti dovrà essere giustificato mediante richiesta di un permesso breve.

#### **ART. 46- Chiusura prefestivi**

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate e deliberate dagli OO.CC., è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Le chiusure pre-festive e post-festive sono disposte dal Dirigente Scolastico quando sussistono le seguenti condizioni:
  - siano compatibile con le esigenze di servizio;
  - quando lo richiedono il 50%+1 del personale A.T.A.
2. Le modalità di recupero delle ore non lavorate relative alle chiusure prefestive e post festive vanno concordate con il Direttore dei Servizi. Il dipendente per compensare le ore lavorative inerenti alle giornate di chiusura pre festiva può, a richiesta, utilizzare ore precedentemente cumulate o chiedere che le predette giornate siano detratte dalle festività soppresse o dalle ferie e riposi compensativi. Il provvedimento di chiusura disposto dal Dirigente scolastico deve essere pubblicato all'albo della scuola.

#### **ART. 47- Aggiornamento**

1. Per l'attuazione delle attività formative previste dal Decreto n. 63 del 05/04/2023 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, per il Personale ATA, sarà prevista una flessibilità oraria in modo da consentire al personale la massima partecipazione, compatibilmente alle esigenze di funzionamento del servizio.
2. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, a corsi di aggiornamento organizzati dall'amministrazione di appartenenza o svolti da Università, IRRE o da Enti accreditati, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio.
3. Il personale che partecipa a corsi di aggiornamento organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico e dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi di formazione, si svolgano al mattino, in orari coincidenti con l'attività lavorativa, ai fini della concessione dell'autorizzazione, dovranno essere garantite le esigenze minime del funzionamento del servizio, rispettando i seguenti criteri:
  - ✓ qualificazione personale neo-assunto;
  - ✓ inerenza alle mansioni del profilo professionale ed alle mansioni assegnate;
  - ✓ Personale che non abbiano avuto in passato accesso ad attività formative;
  - ✓ data di presentazione della richiesta di partecipazione all'attività formativa.
4. Qualora le attività di aggiornamento siano organizzate dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche al di fuori dell'orario di servizio, la partecipazione del personale, ove preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, viene riconosciuta servizio effettivo **entro i limiti della durata del corso stesso** (sono pertanto esclusi i tempi di percorrenza, necessari al raggiungimento della sede del corso).
5. L'aggiornamento per il personale ATA di norma deve essere effettuato in orario di lavoro. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio svolte per la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento potranno essere compensate **esclusivamente con riposi compensativi**.

### **PARTE ECONOMICA**

#### **Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

Il Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa" viene utilizzato per incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni del personale al fine di conseguire livelli di efficienza e produttività; risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio da realizzare attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA coerentemente con quanto stabilito nel Piano Triennale Offerta Formativa.

#### **ART. 48 - Campo di applicazione**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato

#### **Art. 49 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d) risorse per la pratica sportiva;
  - e) risorse per le aree a rischio;
  - f) attività di recupero ;
  - g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h) formazione del personale;
  - i) alternanza scuola lavoro;
  - j) progetti nazionali e comunitari;
  - k) Residui anni precedenti;
  - l) i fondi di cui al D.M. 63/2023
  
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

#### **Art. 50 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione dell'a.s. 2023/2024 così come comunicate nella Nota del MIM Prot. 25954 del 29 settembre 2023, sono state calcolate come di seguito indicato:

1	Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : Lordo Stato € 2,556,67 - Articolo 2, comma 1 , Lett a) dell' intesa del 08/09/2023	€ 1.926,65	3	Per punti di erogazione	€ 5.779,96
2	Per numero addetti in organico dell'Autonomia per l'anno scolastico di riferimento : Lordo Stato € 315,92 - Articolo 2- Lett. b) intesa 08/09/2023	€ 238,07	136	Numero dei docenti e ATA in organico Autonomia al 1/9/21 (compreso i doc di sostegno)	€ 32.377,66
3	Per numero docenti in organico dell'Autonomia nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento - Lordo Stato € 321,60 - Articolo 2 comma 1 Lett. D) intesa 08/09/2023	€ 242,35	107	Numero dei docenti in organico Autonomia al 1/9/21 (compreso i doc. sostegno)	€ 25.931,56
<b>TOTALE FONDO ISTITUTO 2023 - 2024</b>					<b>€ 64.089,187</b>

<b>Valorizzazione del personale scolastico (EX BONUS) L.107/2015, art. 1 c. 126 - 128</b>					
---	--	--	--	--	--

Risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g) - C.C.N.I. siglato tra MIUR e OO.SS. 08/09/2023 Art.2) comma 1 - Punto 2 - Ripartito nella misura dell' 80% in base Dotazione Organica Docenti e 20% in base alla complessità: Alunni Disabili; % stranieri N.ro medio alunni/classi, che è stato determinato in € 115,12, Lordo Stato	€ 86,75	80% in base Dotazione Organica Docenti e 20% in base alla complessità: Alunni Disabili; % stranieri N.ro medio alunni/classi	€ 14.808,00
<b>TOTALE MOF ANNO SCOLASTICO 2023/2024</b>			<b>€ 78.897,17</b>

2. Con la medesima nota del MIM Prot. 25954 del 29 settembre 2023, è stata comunicata la quota per l'anno scolastico 2023/2024 , come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Funzioni Strumentali	€ 4.853,95
Incarichi Specifici	€ 3.180,23
Gruppo Sportivo	€ 3.012,68
Fondi ex art. 9 CCNL/2007	€ 3.802,45
Ore eccedenti Sostituzione Colleghi assenti	€ 3.734,10
<b>Totale</b>	<b>€ 18.583,41</b>

### Economie

3. Le economie riportate sui fondi MOF dell'a.s. 2022/2023 ammontano a € 18.809,95 che sono state così determinate:

FONDO DOCENTI A.S. 2022/2023	€ 171,46
ORE ECCEDENTI 2022/2023	€ 3.593,58
CORSI RECUPERO E SPORTELLI	€ 3.847,99
FONDI ARICOLO 9 RISORSE 2022/2023 DOCENTI	€ 1.632,01
GRUPPO SPORTIVO A.S. 2022/2023	€ 1.610,64
FONDO ATA 2022/2023 (COMPRESO LAVORO STRAORDINARIO 2.158,88)	€ 5.776,88
INCARICHI SPECIFICI	€ 479,80
FONDI EX ARICOLO 9 A.S. 2022//2023 ATA	€ 1.523,59
FONDI ASSEGNATI IN PIU' SULLE ECONOMIE 2022/2023 successivamente alla contrattazione	€ 174,00
<b>Totale economie MOF al 31/08/2023</b>	<b>€ 18.809,95</b>

4. Risultano ancora in Bilancio economie sulle risorse dei Corsi di Recupero assegnate dal Ministero nell'a.s. 2018/2019 pari a € 3.152,46 Lordo Dipendente.

5. Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate ad incrementare le risorse a disposizione secondo la loro provenienza in modo da rimanere proporzionale, ai docenti ed al personale ATA

### **ART. 51 Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e ripartizione delle risorse**

1. Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione dell'a.s. 2023/2024 finalizzata all'attribuzione del salario accessorio al personale docente ed ATA, ammontano complessivamente ad **€ 119.442,99 (lordo dipendente)** come dettagliate nell'art. 50.

2. Dalla disponibilità individuata al comma 1) pari **€ 119.442,99 (lordo dipendente)** viene accantonata la somma di € 5.145,00 per l'indennità di direzione di cui:
- € 4.830,00 riguarda la parte variabile dell'indennità di Direzione spettante al DSGA ai sensi dell'art.56 del CCNL 2019/2021, calcolata in base alle misure degli importi indicati nella tabella "C";
  - € 315,00 pari a 1/12 dell'Indennità di Direzione spettante al sostituto del DSGA al netto dell'compenso individuale accessorio (CIA) previsto per la qualifica di Assistente Amministrativo.
3. In sede di contrattazione integrativa, le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa disponibili per l'a.s. 2023/2024, che ammontano a **€ 114.297,99** Lordo dipendente al netto degli accantonamenti di cui al comma 2 punti a) e b) vengono ripartite tra personale docente ed ATA come segue:
- € 81.546,15 a disposizione del personale docente;
  - € 32.751,84 a disposizione del personale ATA;
- sulla base dei seguenti criteri di riparto:

RIPARTO FONDI PER DESTINAZIONE RISORSE		Importi Lordo Dipendente		
Totale MOF disponibile per l'a.s. 2023/2024		€ 78.897,17		
Accantonamento Indennità Direzione DSGA e suo sostituto		€ 5.145,00		
<b>Totale MOF disponibile per l'a.s. 2023/2024 al netto dell'accantonamento</b>		<b>€ 73.752,18</b>		
Riparto tra personale docente ed Ata	In proporzione al numero di personale docente 72% ed ATA 28%	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ATA</b>
		€ 73.752,17	€ 53.101,56	€ 20.650,61
<b>Economie MOF al 31/08/2023</b> (che incrementano le risorse a disposizione secondo la loro provenienza)		<b>€ 18.809,95</b>	<b>€ 11.029,68</b>	<b>€ 7.780,27</b>
<b>Funzioni Strumentali a.s. 2023/2024</b>		€ 4.853,95	€ 4.853,95	
<b>Incarichi Specifici a.s. 2023/2024</b>		€ 3.180,23		€ 3.180,23
<b>Gruppo Sportivo a.s. 2023/2024</b>		€ 3.012,68	€ 3.012,68	
F/di ex Art. 9 CCNL/2007 a.s. 2023/2024 (ripartito nella misura del 70% ai Docenti e 30% agli ATA)		€ 3.802,45	€ 2.661,72	€ 1.140,74
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2023/2024		€ 3.734,11	€ 3.734,11	
<b>Totale F.di MOF a.s. 23/24 Ripartito tra Docenti ed ATA</b>		<b>€ 111.145,53</b>	<b>€ 78.393,69</b>	<b>€ 32.751,84</b>
Risorse Corsi di Recupero disponibili sul Bilancio LD		€ 3.152,46	€ 3.152,46	
<b>Totale complessivo a.s. 2023/2024</b>		<b>€ 114.297,99</b>	<b>€ 81.546,15</b>	<b>€ 32.751,84</b>

**ART. 52 Utilizzo fondi residui - e Utilizzo di eventuali risorse MOF aggiuntive**

- Per il Personale docente le eventuali economie riportate su tutte le voci del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa al termine dell'anno scolastico 2023/2024, fatta eccezione per le economie eventualmente riportate sulle risorse destinate ai Corsi di Recupero e Sportelli, saranno utilizzate prioritariamente per:
  - Retribuire i Coordinatori delle Classi 5<sup>a</sup> del Corso Diurno, fino ad un massimo di € 100,00 per ciascun coordinatore, previo incontro con la delegazione trattante;
  - Retribuire i Docenti Referenti tutor per anno di prova fino ad un massimo di € 50,00 ciascuno.
- Per il personale ATA le eventuali economie riportate al termine dell'anno scolastico 2023/2024 andranno a retribuire la sostituzione dei colleghi assenti fino ad un massimo di € 50,00.



### **ART. 53 Assegnazione e liquidazione delle attività aggiuntive al personale**

1. L'assegnazione delle attività da svolgere da parte del personale viene fatta dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno secondo le esigenze dell'organizzazione scolastica e sarà formalizzata con provvedimento scritto dopo la firma del presente contratto.
2. Ai fini della liquidazione delle attività, il personale Docente ed ATA improrogabilmente, **entro e non oltre la data del 30/06/2024**, dovrà presentare la dichiarazione attestante le attività effettivamente svolte. Tale dichiarazione dovrà essere compilata, utilizzando l'apposito modulo, in maniera dettagliata vale a dire che per ogni tipo di attività dovrà essere indicato: il giorno, l'orario e il numero di ore impiegate per lo svolgimento della stessa. **Non saranno prese in considerazione dichiarazioni consegnate oltre il termine indicato.**
3. In nessun caso sarà possibile pagare prestazioni che eccedano il numero di ore previste per ogni singola attività nel Piano annuale predisposto dal Dirigente Scolastico.
4. A consuntivo verranno contabilizzate tutte le quote delle attività effettivamente prestate e la liquidazione dei compensi è subordinata alla verifica da parte del Dirigente Scolastico.

### **AREA DOCENTI**

#### **Art. 54 Risorse da attribuire al personale docente**

Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, per l'anno 2023/2024, destinate al personale docente, comprensive delle economie riportate al 31/08/2023, così come descritte nell'articolo 51 comma 3) del presente contratto, ammontano a complessivi € 81.546,15 lordo dipendente, di cui:

- ⇒ € 64.131,24 destinati alle attività del fondo istituto;
- ⇒ € 4.853,95 per le funzioni strumentali al POF.
- ⇒ € 3.012,68 per il Gruppo Sportivo;
- ⇒ € 2.661,72 per le attività Flussi Migratori ex art 9 CCNL/2007;
- ⇒ € 3.734,10 per le ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
- ⇒ € 3.152,46 per i corsi di recupero carenze formative;

#### **ART. 55 Attività di sportello e Corsi di Recupero**

1. Ai docenti impegnati nei corsi di recupero dei debiti formativi previsti dalla normativa vigente, e a quelli impegnati in attività di "sportello didattico" svolti in orario pomeridiano e in eccedenza al proprio orario di servizio viene destinata la somma complessiva di € 8.652,46 (lordo dipendente), che si riferiscono ai finanziamenti del FIS assegnati per l'anno scolastico 2023/2024 (€ 5.500,00) ed alle economie per corsi recupero riportate al 31/08/2023 a Bilancio (€ 3.152,46).
2. I corsi di recupero dei debiti formativi, programmati a seguito di valutazione finale, da realizzare da parte del personale docente durante il periodo estivo, saranno liquidati con un compenso orario di € 55,00, così come previsto dalla tabella E1.6 allegata al CCNL del 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024.
3. Gli interventi di "sportello didattico" o "recupero" svolti dal personale docente a seguito di valutazioni intermedie in orario pomeridiano ed in eccedenza al proprio orario di servizio saranno liquidati con un compenso orario di € 38,50, così come previsto dalla tabella E1.6 allegata al CCNL del 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024, per le ore aggiuntive di insegnamento.

#### **ART. 56– Incarichi di carattere gestionale ed organizzativo e coordinamento POF - Compensi**

1. Per compensare il personale docente impegnato nelle attività e compiti conferiti dal Dirigente Scolastico, viene messa a disposizione la somma di € 58.631,23. I compensi sono stati quantificati in misura forfetaria e/o in base al numero di ore che si presume necessario allo svolgimento dell'incarico.
2. I compensi per gli incarichi di carattere gestionale ed organizzativo, svolti dal personale docente in collaborazione con il Dirigente Scolastico, sono quantificati con compensi forfetari nella misura di seguito indicata, calcolati sulla base del tempo che si presume necessario a svolgere la funzione loro assegnata.

**a) Collaboratori del Dirigente Scolastico € 7.400,00**

- ⇒ al primo collaboratore che ha anche l'incarico di Vice Preside € 3.900,00 annue;
- ⇒ al secondo collaboratore € 3.500,00 annue.

**b) Referenti di settore € 10.882,38**

Ai docenti individuati dal Dirigente Scolastico a svolgere i seguenti incarichi viene riconosciuto un compenso forfetario nella misura come di seguito indicato:

- ⇒ Referente gestione Registro Elettronico: € 1.100,00;
- ⇒ Referente del Sito Web € 1.000,00
- ⇒ Team Digitale: € 900,00 da attribuire ai tre docenti interessati nella misura di € 300,00 ciascuno.
- ⇒ Referenti Disciplinari Progettazione Didattica: € 3.000,00 da attribuire, con un compenso forfetario di € 27,52 a ciascuno dei tredici insegnanti interessati, in proporzione al numero dei docenti che compongono il gruppo da ciascuno coordinato.
- ⇒ Referente sezione carceraria: € 500,00
- ⇒ Referente sede coordinata di Rivalta: € 1.000,00;
- ⇒ Referente nuovo PEI € 726,25
- ⇒ Referente supporto Ufficio Didattica € 356,13
- ⇒ Referente Alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA): € 400,00;
- ⇒ Verbalizzatore del Collegio dei Docenti: € 250,00;
- ⇒ Tutor docenti anno di prova € 1.650,00 da attribuire, con un compenso forfetario di € 150,00 a ciascuno degli undici insegnanti interessati.

Saranno retribuiti **con i Fondi a carico del Bilancio dell'Istituto,**

1. **nell'Attività: A03/01 - Funzionamento Didattico Generale** il Referente degli Esami Integrativi – Idoneità – Preliminari nella misura massima di 30 ore, con una spesa complessiva Lordo Dipendente di € 577,50 (Lordo Stato € 766,34).
2. **Nell'Attività A06.01 – Orientamento** i Tutor PFI – Classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> da attribuire, con un compenso forfetario di € 16,00 per ciascuno dei 362 studenti frequentanti le Classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> a.s. nell'a.s. 2323/2024, con una spesa complessiva Lordo Dipendente di € 5.792,00 (Lordo Stato € 7.685,98)

**c) Coordinatori dei Consigli di Classe € 17.799,98**

Al docente impegnato a coordinare una classe è attribuita la somma individuale annua di:

- ⇒ € 600,00 per le classi 1<sup>^</sup> del diurno (in totale 8 classi) pari a € 4.800,00;
- ⇒ € 150,00 per la classe 1<sup>^</sup>/2<sup>^</sup> del corso serale (in totale 1 classe) pari a € 150,00 ;
- ⇒ € 500,00 per le classi 2<sup>^</sup> del diurno (in totale 8 classi) pari a € 4.000,00;
- ⇒ € 300,00 per le classi 3<sup>^</sup> (in totale 9 classi) pari a € 2.700,00;
- ⇒ € 200,00 per la classe 3<sup>^</sup> del corso serale (in totale 1 classe) pari a € 200,00;
- ⇒ € 300,00 per le classi 4<sup>^</sup> (in totale 7 classi) pari a € 2.100,00;
- ⇒ € 250,00 per la classe 4<sup>^</sup> del corso Serale (in totale 1 classe) pari a € 250,00;
- ⇒ € 366,66 per le classi 5<sup>^</sup> (in totale 9 classi) pari a € 3.299,98;
- ⇒ € 300,00 per la classe 5<sup>^</sup> della Corso Serale (in totale 1 classe) pari a € 300,00.

**d) Commissioni e Gruppi di Lavoro € 11.379,38**

- ⇒ Ai docenti impegnati in attività di commissioni e gruppi di lavoro è attribuita una somma di € 11.379,38 che sarà ripartita sulla base dei seguenti pacchetti orari, nella misura come di seguito indicato:
- ⇒ Commissione Elettorale € 175,00 per retribuire fino ad un massimo di 10 ore, da dividere tra i 2 docenti interessati;
- ⇒ Commissione Stesura Orario Corso Diurno € 3.622,50 per retribuire fino ad un massimo di 207 ore, da dividere tra i quattro docenti interessati;
- ⇒ Commissione Orario Sostegno € 2.637,25 per retribuire fino ad un massimo di 150 ore, da dividere tra i due docenti interessati;
- ⇒ Commissione PTOF - RAV – N.I.V. - Valutazione € 622,13 per retribuire fino ad un massimo di 33 ore, da dividere tra i tre docenti interessati;
- ⇒ Commissione viaggi di istruzione € 857,50 per retribuire fino ad un massimo di 49 ore, da dividere tra i tre docenti interessati;
- ⇒ Commissione Formazione Classi € 3.465,00 per retribuire fino ad un massimo di 198 ore, da dividere tra i quattro docenti interessati;

Saranno retribuiti **con i Fondi a carico del Bilancio dell'Istituto, nei Progetti/Attività** di seguito indicati, i docenti coinvolti nelle seguenti Commissioni:

1. **Attività A06/01 - Orientamento:**

- ⇒ Commissione Orientamento - € 1.198,75 Lordo Dipendente (€ 1.590,74 Lordo Stato) per retribuire fino ad un massimo di 68.5 ore, da dividere tra i cinque docenti interessati;
- ⇒ Commissione Open Day - € 791,00 Lordo Dipendente (€ 1.049,66 Lordo Stato) per retribuire fino ad un massimo di 43 ore da dividere tra i nove docenti interessati;

2. **Progetto P02/09 - Benessere e salute:** Commissione Educazione alla Salute e Luoghi di Prevenzione - € 638,75 Lordo Dipendente (€ 847,62 Lordo Stato) per retribuire fino ad un massimo di 35 ore, da dividere tra i tre docenti interessati;

**e) Attività per la realizzazione dei Progetti POF € 5.850,25**

Al personale docente impegnato in attività di coordinamento e nelle attività di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento per la realizzazione dei progetti e/o attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2023/2024, è attribuita una somma complessiva di € 5.850,25. Tale somma viene integrata con i Fondi a carico del Bilancio di istituto al fine di retribuire il personale docente coinvolto nella realizzazione di tutti i progetti come di seguito illustrato

N.	Descrizione	Docenti coinvolti	Ore previste	Importo Orario	Totale Spesa a carico del MOF	Totale Spesa a carico del Bilancio Lordo Dipendente a cui saranno aggiunti gli oneri a carico dello Stato	
						Progetto/Attività Bilancio	LD
<b>Valorizzazione della Disabilità - Integrazione Alunni H - Inclusione</b>							
1	Einstein	1	10	17,50 €	175,00 €		
2	3 Dicembre Giornata Internazionale della Disabilità	7	23	17,50 €	402,50 €		
3	Immagina Puoi: Laboratorio Creativo	1	5	17,50 €	87,50 €		
4	Laboratorio Biblioteca Scolastica	1	5	17,50 €	87,50 €		
5	Quale Lavoro?	1	30	19,25 €	577,50 €		
6	Orientamento al Mondo del Lavoro Laboratorio O.L.A.)	2	5	17,50 €	87,50 €		
7	Fioriamo Insieme	1	5	17,50 €	87,50 €		
8	Tutor allievi con disabilità	1	30	19,25 €		P02.3	577,50 €

9	Laboratorio di avviamento all'Informatica e I.T.	1	5	17,50 €	87,50 €		
10	Laboratorio Attività Espressiva e Teatro	1	5	17,50 €	87,50 €		
11	Attività Motoria per allievi con disabilità Sport per tutti : Arrampicata Sportiva - Scherma -Judo - Nuoto - Bowling/riabilitazione equestre - Atletica/passeggiate di Orienting	1	5	17,50 €	87,50 €		
12	Laboratorio di cucina	1	5	17,50 €	87,50 €		
13	Accoglienza Alunni disabili	11	85	19,25 €		P02.3	1.636,25 €
<b>Scambi Culturali</b>							
14	Progetti e Mobilità Europea: Erasmus + KA121 VET Consorzio I.P- Mobilità Erasmus + Comune di RE ed. 2023/2024 - Progetto. Eurodesk in collaborazione Associazione E35	2	4	38,50 €		A05/02	154,00 €
	Erasmus IES Sierra Bermeja - Attività di assoglierenza - Corsi di Formazione all'Estero	2	65	19,25 €		A05/02	1.251,25 €
<b>Educazione alla Legalità - Educazione Civica - Educazione alla Salute - uscite sul Territorio</b>							
15	Affettività e Sessualità	1			- €		In orario curricolare
16	Fra Piacere e Rischio (Dipendenze e Gioco d'azzardo)	1			- €		In orario curricolare
17	Io ti VEDO	6			- €		In orario curricolare
18	Guardiamo al futuro Riciclaggio e riuso di occhiali usati	3			- €		In orario curricolare
19	AVIS - ADMO - AODO						In orario curricolare
20	CRI - BLSA						In orario curricolare
21	Malattie Sessualmente Trasmesse - CRI						In orario curricolare
22	Uomini in fuga	2					In orario curricolare
23	Stop the Bully 2022	1	12	38,50 €	462,00 €		
			20	19,25 €	385,00 €		
		1	12	38,50 €	462,00 €		
			20	19,25 €	385,00 €		
		1	10	19,25 €	192,50 €		
24	Prevenzione della Violenza di Genere	1	5	17,50 €		P02/09	87,50 €
25	Baseball	5			- €		In orario curricolare
26	Attività motoria in ambiente naturale	5			- €		In orario curricolare
27	Tornei di Pallavolo	5					In orario curricolare
28	Atleticamente	5					In orario curricolare
29	Scuola in Forma (Centro Solastico Sportivo)	5					In orario curricolare
27	Diversi Progetti di Cittadinanza e Costituzione	1			- €		Potenziamento
		1	10	38,50 €	385,00 €		
30	19,25 €		577,50 €				
28	Accendiamo la Vista	2	40	19,25 €		A04/01	770,00 €
29	Convenzione Protesi Dentarie Galvani - AUSL e Caritas	3	20	19,25 €		A04/01	385,00 €

30	Occhio alle superiori! Docenti per un giorno	2			- €	In orario curricolare
31	Vediamoci! Con il Galvani Iodi	6			- €	In orario curricolare
32	Note di Ballo	3	55	19,25 €	1.058,75 €	
<b>Integrazione alunni stranieri Potenziamento delle competenze di base e contrasto alla dispersione</b>						
33	Vediamoci al Galvani					In orario curricolare
34	Gruppo Curricolo Verticale	25	30	19,25 €		A03/07 577,50 €
35	Alfabetizzazione Teatrale	1	5	17,50 €	87,50 €	
36	Parole ed Educazione - Codocenza Italiano - Metodologie Operative				- €	In orario curricolare
37	Incontro con l'autore	1			- €	In orario curricolare
38	La Fotografia verista				- €	In orario curricolare
39	Scrittura per la vita e per la vita e il Lavoro: Laboratorio di scrittura professionale	1	18	38,50 €		A03/01 693,00 €
40	Don Zefirino Jodi - Il Fondatore dell'Istituto	1	10	19,25 €		A03/01 192,50 €
41	La Narrativa di Formazione dalle Origini alla Fiaba	1			- €	Potenziamento
42	Sospesa la mia frequenza accetto di fare una esperienza	2	40	19,25 €		A03/01 770,00 €
<b>Valorizzazione Eccellenze</b>						
43	Aiop Education	3				In orario curricolare
44	Olimpiadi di Italiano	1	18	19,25 €		A03/01 346,50 €
<b>TOTALE PROGETTI</b>			<b>642</b>		<b>5.850,25 €</b>	

**f) Attività Formazione eccedente le 40+40 ore funzionali all'insegnamento € 5.319,24**

Al personale docente impegnato in attività di formazione/aggiornamento previsto nel Piano di Formazione approvato dal Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2023/2024, è attribuita una somma complessiva di € 5.319,24. Tale somma sarà utilizzata per retribuire, le ore svolte dal personale docente in eccedenza al monte ore annuo di 40+40 previsto dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento, con un compenso determinato in misura forfettaria da stabilire previo incontro con la delegazione trattante.

3. I compensi indicati nel presente articolo saranno liquidati, entro il termine dell'anno scolastico e successivamente alla presentazione della relazione finale, accompagnata da una dichiarazione dettagliata attestante l'attività effettivamente svolta, **da presentare entro il 30/06/2024**, come stabilito nell'articolo 54 comma 2) del presente contratto.

**ART. 57- Funzioni Strumentali**

- L'importo assegnato alle funzioni strumentali, per l'anno scolastico 2023/2024, ammonta ad € 4.853,95 (lordo dipendente), calcolato sulla base di quanto stabilito dall'Intesa sottoscritta in data 08/09/2023 tra il MIUR e le OO.SS.
- Le risorse di cui al comma 1, tenuto conto della delibera del Collegio dei Docenti, vengono attribuite alle 5 Funzioni Strumentali al POF, individuando per ciascuna funzione i seguenti importi quantificati in misura forfettaria tenendo conto della complessità e del presumibile impegno orario necessario allo svolgimento dell'incarico assegnato:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Orientamento in entrata e Passaggi	1	€ 242,70
	1	€ 728,09

Coordinamento PTOF - RAV - Invalsi	1	€	970,79
Inclusione Alunni H	1	€	485,40
	1	€	485,40
Coordinamento Educazione Adulti	1	€	485,40
	1	€	485,40
Adozioni - Antidispersione	1	€	970,79
<b>Totale Spesa Funzioni Strumentali</b>	<b>8</b>	<b>€</b>	<b>4.853,95</b>

#### **Art. 58 Misura dei compensi per i docenti impegnati in attività di avviamento alla pratica Sportiva**

1. L'importo disponibile per la realizzazione delle attività di avviamento alla pratica sportiva, per l'anno scolastico 2023/2024 ammonta complessivamente a € 3.012,68 Lordo Dipendente, e si riferisce al finanziamento assegnato dal MIUR per l'anno scolastico 2023/2024, calcolato sulla base di quanto stabilito dall'Art. 3 della dell'Intesa sottoscritta tra il MIUR e le OO.SS, in data 08/09/2023.
2. Ciascun docente impegnato nelle attività di avviamento alla pratica sportiva e individuato nell'ambito del progetto inserito nel POF, potrà svolgere non più di 6 ore settimanali. L'attività di avviamento alla pratica sportiva sarà conferita dal Dirigente Scolastico con apposito incarico formale e terrà conto, ai fini della determinazione del numero massimo di ore da svolgere da parte di ciascun docente, del Budget annualmente assegnato calcolato sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 3 dell'Intesa di cui sopra.
3. Il compenso orario previsto per ogni ora effettivamente svolta, viene quantificato nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 corrispondente a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dall'insegnante coinvolto nell'iniziativa, comprensivo della I.I.S conglobata.
4. Le attività di Gruppo Sportivo potranno essere compensate esclusivamente con i Finanziamenti assegnati dal MIM nella misura non superiore al Budget di cui al comma 1. Non sono previsti, per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo, oneri a carico del fondo di istituto.

#### **Art. 59 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

1. I fondi disponibili per le ore eccedenti per l'a.s. 2023/2024 ammontano a € 3.734,11.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art.45 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - a) Docenti in compresenza già nella classe;
  - b) Docenti con ore a disposizione indicate in orario perché facenti parte dell'organico di potenziamento;
  - c) Docenti a disposizione per classi assenti
  - d) Docenti che devono recuperare ore fruito come permessi brevi;
  - e) Docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.
3. Il Dirigente Scolastico assicurerà un'equa distribuzione del carico di lavoro per le sostituzioni, con rotazione dei docenti.
4. Il docente di sostegno non può essere utilizzato, all'interno del proprio orario di servizio, per sostituire colleghi assenti in classi diverse da quelle alle quali è abitualmente assegnato, eccetto il caso in cui il proprio alunno sia assente o che non presti il servizio nelle classi dove sono assegnati altri suoi alunni. Nel caso di assenza del docente di classe l'insegnante di sostegno sostituisce il collega.

#### **Art 60 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento**

1. I fondi disponibili per le attività di Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, per l'anno scolastico 2023/2024, ammontano complessivamente a € 38.269,19 Lordo Stato, comprensive delle economie riportate al 31/08/2023.
2. La disponibilità residua al netto delle spese da sostenere per le attività programmate nell'ambito dei percorsi **per le competenze trasversali e per l'orientamento** da realizzare con la collaborazione di Enti

e/o Esperti esterni per gli studenti delle Classi 3<sup>a</sup> - 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>, rimane a disposizione del personale coinvolto e sarà utilizzato come segue **(Importi Lordo Stato)**:

- ⇒ € 6.500,00 accantonato per interventi formativi con Esperti Esterni e per esigenze impreviste;
- ⇒ € 4.087,16 Referente PCTO Settore sociale- Corso Sperimentale OSS – Commissione Percorso OSS – per retribuire fino ad un massimo di 160 ore da dividere tra i quattro docenti interessati;
- ⇒ € 995,25 Coordinamento organizzativo e Software PCTO Istituto Settore Servizi Sociali;
- ⇒ € 464,45 Coordinamento organizzativo e Software PCTO Istituto Settore Odontotecnico;
- ⇒ € 563,98 - Referente PCTO Settore Sociale – Corso Teatro 5<sup>a</sup> T - per retribuire il docente coinvolto con un compenso forfettario di € 25,00 per ciascun studente;
- ⇒ € 5.308,00 Referenti PCTO Settore Servizi Sociali percorso tradizionale (9 Classi) : 3<sup>a</sup> C – 3<sup>a</sup> f – 3<sup>a</sup> g – 4<sup>a</sup> C- 4<sup>a</sup> F- 5<sup>a</sup> F – 5<sup>a</sup> G- 5<sup>a</sup> C – per retribuire i due docenti coinvolti con un compenso forfettario di € 25,00 per ciascun studente;
- ⇒ € 464,45 Referente PCTO Settore Odontotecnico (5 Classi) 3<sup>a</sup> I – 3<sup>a</sup> L – 4<sup>a</sup> I – 4<sup>a</sup> L – 5<sup>a</sup> I per retribuire fino ad un massimo di 30 ore il docente coinvolto;
- ⇒ € 2.528,93 per le Attività di Tutor dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento Classi 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Corso SSS - Classi: 4C - 4F -5 C - 5F - 5G – Le attività saranno retribuite con un riconoscimento commisurato ad 1 ora di attività funzionale per ciascuno studente seguito ;
- ⇒ € 3.808,49 per le Attività di Tutor dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento Classi 3<sup>a</sup> - 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Settore Odontotecnico - Classi: 3<sup>a</sup>I – 3<sup>a</sup>L- 4<sup>a</sup>I – 4<sup>a</sup> L - 5<sup>a</sup>I . Le attività saranno retribuite con un compenso forfettario nella misura di € 35,00 per ciascuno studente seguito;
- ⇒ € 3.111,82 per le Attività di Tutor dei percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento Classi 3<sup>a</sup> - 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Settore Ottici - Classi: 3<sup>a</sup>A – 3<sup>a</sup>B- 4<sup>a</sup>A – 5<sup>a</sup>A – 5<sup>a</sup> B . Le attività saranno retribuite con un compenso forfettario nella misura di € 35,00 per ciascuno studente seguito;
- ⇒ € 510,90 per le attività del Progetto “Protesi dentarie in convenzione con CARITAS”;
- ⇒ € 1.021,79 per le attività del Progetto “Accendiamo la vista...vedere è un diritto di tutti”;
- ⇒ € 500,00 per le spese del Bus.

#### **Art. 61 – Progetti Aree a rischio e Forte processo immigratorio**

1. Le risorse per i Progetti programmati nell’ambito delle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica - Ex Art. 9 – assegnate dall’U.S.R. sulla base dei criteri del C.C.N.I. del 08/09/2023, per l’anno scolastico 2023/2024, ammontano a € 3.802,45 Lordo Dipendente.
2. Le risorse di cui al comma 1, vengono ripartite nella misura del 70% a favore del Personale Docente e del 30% a favore del personale ATA, come di seguito indicato e saranno utilizzate per retribuire il personale coinvolto nella realizzazione delle attività programmate:

**a) Personale Docente € 2.661,72 Lordo Dipendente**

**b) Personale ATA € 1.140,735 Lordo Dipendente**

3. Previo incontro con la delegazione trattante tali risorse saranno utilizzate per compensare le attività aggiuntive svolte dal personale Docente ed ATA per la realizzazione delle attività programmate, che saranno retribuite con compensi orari così come stabilito nella Tabella “E1.6” allegata al CCNL 2019/2021 del 18/01/2024.

#### **Art.62- Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l’interesse all’attribuzione di tali attività.

2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
  - a) la delibera del Collegio dei docenti;
  - b) l'attività da effettuare;
  - c) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **Art. 63 –Criteri per la Definizione dei Compensi ai Tutor e Tutor Orientatore**

1. Con Decreto n. 63 del 05/04/2023 il M.I.M. ha individuato i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico, con particolare riferimento alle attività di orientamento, di inclusione e di contrasto della dispersione scolastica, assegnando a questo Istituto un finanziamento di € 53.540,08, ( Allegato A del D.M. 63/2023) per retribuire minimo 14 docenti tutor (Allegato B al D.M. 63/2023) che, a seguito di un corso di formazione di **20 ore abbiano** ottenuto la certificazione per svolgere il ruolo di Tutor e Tutor orientatore.
2. Le risorse di cui al precedente comma vengono utilizzate per retribuire il personale docente interessato con un compenso forfettario calcolato in base alla complessità delle attività da svolgere.
3. In prima applicazione, per l'a.s. 2023/24 sono stati individuati:
  - ⇒ N. 1 Tutor orientatore che avrà il compito di favorire le attività di orientamento per consentire ai ragazzi di fare scelte in linea con le loro aspirazioni, potenzialità e progetti di vita, nella consapevolezza dei diversi percorsi di studi e/o di lavoro e della varietà di offerte dei territori, del mondo produttivo e universitario.
  - ⇒ **N. 14 Docenti Tutor** con il compito di coordinare e sviluppare le attività didattiche a favore di una personalizzazione dell'istruzione nelle classi terze, quarte e quinte, favorendo il recupero per i ragazzi che manifestano maggiori difficoltà e consentendo a quelli che hanno particolari talenti di potenziarli.
4. Per l'a.s. 2023/2024, in sede di contrattazione vengono stabiliti i seguenti compensi, tenuto conto della complessità dell'attività da svolgere da parte dei docenti interessati, del Budget assegnato e delle indicazioni contenute nella Nota M.I.M. Prot. 958 del 05/04/2023 con la quale il ministero ha avviato le iniziative propedeutiche all'attuazione delle Linee guida sull'orientamento – A.S.2023-2024 adottate con D.M. 328 del 22/12/2022:
  - ⇒ Al Tutor Orientatore: compenso forfettario di € 1.500,00 Lordo Stato (€ 1.130,27 Lordo dipendente);
  - ⇒ Ai Docenti Tutor del Corso Diurno: € 142,71 Lordo Stato (€107,31 Lordo dipendente) per ciascun studente assegnato;
  - ⇒ Al Docente Tutor del Corso Serale: € 2.850,00 Lordo Stato (€ 2.147,70 Lordo dipendente), considerato che tra i compiti non avrà quello dei Rapporti diretti con le famiglie.

### **Art. 64 - Misura dei compensi per i docenti e ATA impegnati in progetti finalizzati con risorse specifiche**

1. Il personale coinvolto nella realizzazione delle attività previste nei progetti diversi da quelli indicati agli articoli 55 – 56 – 57 – 58– 59 – 60 e 61 (Docenti) e art. 70 (ATA), sarà compensato secondo quanto previsto dal preventivo tecnico finanziario allegato al progetto all'atto della presentazione per l'accesso al finanziamento stesso e con compensi orari per le attività di insegnamento e per quelle di non insegnamento così come stabilito nella Tabella “E1.6” allegata al CCNL 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024.
2. Per tutte le attività di cui al comma 1 saranno utilizzati esclusivamente i fondi vincolati specifici relativi ad ogni singolo progetto. Non sono previsti, in nessun caso, oneri a carico del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa.

### **AREA A.T.A**

### **Art. 65- Risorse da attribuire al Personale ATA**



1. Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, per l'anno 2023/2024, destinate al personale ATA, comprensive delle economie riportate al 31/08/2023, così come descritte nell'articolo 51 comma 3) del presente contratto, ammontano a complessivi € 32.751,84 lordo dipendente, di cui:
  - ⇒ € 22.400,00 destinati alle attività Aggiuntive a supporto del Piano Offerta Formativa
  - ⇒ € 6.030,87 per il Lavoro straordinario
  - ⇒ € 3.180,23 per gli Incarichi Specifici;
  - ⇒ € 1.140,735 per i progetti aree a rischio con forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica;

#### **ART. 66- Indennità di Direzione**

1. Al D.S.G.A., ai sensi dell'art. 56 del C.C.N.L. 2019/2021, per la complessità organizzativa viene corrisposta l'indennità di direzione – quota variabile – nella misura e sulla base dei parametri indicati nell'Allegato “C” La stessa indennità è corrisposta a carico del fondo al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni.

#### **ART. 67- Accesso al fondo di Istituto da parte del DSGA**

1. Al D.S.G.A., potranno essere corrisposti, oltre alla indennità di direzione di cui all'articolo 66 del presente contratto, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati – ivi incluso il MIM - da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo per il miglioramento l'offerta formativa

#### **ART. 68- Straordinario**

1. Per le attività lavorative svolte al di fuori del proprio orario di servizio “Lavoro straordinario” da parte del personale ATA appartenente alla qualifica di collaboratore Scolastico, Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico, viene concordato di accantonare una somma complessiva pari a € 6.030,87 utile a garantire fino ad un massimo di circa 10 ore pro-capite.
2. Qualora, dopo la liquidazione al personale delle ore di lavoro straordinario pro-capite previste dal comma, la somma destinata a retribuire tale voce sia ancora in parte disponibile, questa potrà essere utilizzata fino ad esaurimento, per compensare le ore non ancora pagate al personale ATA in base ad una percentuale, uguale per tutti, da applicare sul monte ore ancora “residue”.
3. Qualora le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio dovessero risultare superiori a quelle rientranti nel Budget previsto per il pagamento, queste potranno essere compensate esclusivamente con ore di riposo compensativo da fruire nei periodi a scelta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il DSGA o un suo delegato provvederà mensilmente a pubblicare un prospetto riepilogativo riguardo al servizio prestato da ciascun dipendente, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.
5. Viene concordato, inoltre, di destinare tutte le eventuali economie derivanti da attività aggiuntive non completamente svolte per retribuire le ore di lavoro straordinario di cui al comma 3.

#### **ART. 69 - Incarichi specifici.**

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):
  - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
  - b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
  - c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25)**: per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi saranno retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per

il FMOF. (in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).

2. Per retribuire gli Incarichi Specifici di cui all'articolo 54 del C.C.N.L. 2019/2021 del 18/01/2024, individuati nel Piano delle Attività, che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e/o lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, vengono messe a disposizione le risorse che, per il corrente anno scolastico ammontano complessivamente a € 3.180,23, calcolate sulla base di quanto stabilito dall'Intesa sottoscritta in data 08/09/2023 tra il *MIM* e le OO.SS.
3. Al personale ATA utilmente collocato nella graduatoria provinciale per il conseguimento della prima o della seconda posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale prevista dall'articolo 62 del CCNL del 29/11/2009 che, a seguito del superamento con esito favorevole della frequenza del corso di formazione, abbia conseguito il diritto a percepire il beneficio economico previsto, non potranno essere attribuiti ulteriori incarichi specifici a carico del Fondo di Istituto.
4. Per l'anno scolastico 2023/2024 le risorse di cui al comma 2, vengono utilizzate per un importo pari a € 3.180,23 per retribuire gli incarichi di seguito indicati, compensati con quote forfetarie che tengono in considerazione sia la complessità dell'incarico stesso che la professionalità posseduta dagli interessati, come segue:

Descrizione	N.	Importo	Totale
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Sostituto del DSGA	1	€ 1.200,00	<b>€ 1.200,00</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Referente per la Piccola manutenzione	1	€ 400,00	<b>€ 400,00</b>
Referente sede di Rivalta per la collaborazione con i docenti, gestione della Posta in entrata e uscita e interfaccia con la sede Centrale - e Referente per la Piccola Manutenzione Rivalta	1	€ 400,00	<b>€ 400,00</b>
Assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni e quelli con disabilità e al primo soccorso Collaborazione con i Referenti del CTS -	3	€ 393,41	<b>€ 1.180,23</b>
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI</b>			<b>€ 3.180,23</b>

#### **Individuazione degli Incarichi retribuiti con il beneficio economico previsto dall'Ex Art. 7 del CCNL/2005:**

Per l'anno scolastico 2023/2024 n. 7 unità di personale ATA, appartenente ai seguenti profili professionali gode del beneficio economico previsto dall'ex articolo 6 del CCNL del 07/12/2005 di cui cinque per la 1° posizione e due per la 2°:

- N. 3 assistenti tecnici.
- N. 4 Collaboratori scolastici

Per tali figure professionali si propone l'attribuzione dei seguenti incarichi:

#### **Profilo Assistente Tecnico:**

1. 1° Posizione Economica - Coordinamento e supporto tecnico specifico per i laboratori di odontotecnica - Verifica tecnica specifica finalizzata a garantire l'efficienza e il buon il funzionamento degli impianti e dei macchinari; verifica del materiale e delle attrezzature didattiche e coordinamento con l'ufficio amministrativo per la segnalazione di necessità riguardo gli acquisti degli stessi e/o per la richiesta di interventi di manutenzione e riparazioni.
2. 2° Posizione Economica - Coordinamento e supporto tecnico specifico per il laboratorio Informatica - Verifica tecnica specifica inerente il funzionamento dei macchinari - coordinamento con l'ufficio per

la verifica del materiale e delle attrezzature didattiche necessarie al buon funzionamento del laboratorio.

3. 2° Posizione Economica - Referente per Gestione delle rilevazioni marcature automatizzata dei Cartellini del Personale ATA tramite il sistema ARGO

### **Profilo Collaboratori scolastici:**

1. N. 4 Collaboratori scolastici per l'Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e all'assistenza di base degli alunni diversamente abili.

### **Art. 70-Attività Aggiuntive**

1. Per retribuire quelle attività connesse alla attuazione dell'autonomia ed alla realizzazione del Piano di Miglioramento dell'Offerta Formativa, individuate nel Piano annuale, che comportano prestazioni aggiuntive da svolgere oltre l'orario d'obbligo o che rappresentino una intensificazione della prestazione lavorativa o che comportano un maggior carico di lavoro, viene messa a disposizione la somma di € 22.400,00
2. Tale risorsa sarà utilizzata per retribuire il personale incaricato a svolgere dette attività, con compensi che tengano conto dell'impegno orario e/o quantificata in importi forfetari calcolati in misura proporzionale alla complessità e al disagio della attività svolta, nonché della professionalità posseduta dal personale, come segue:

Descrizione		N.	Importo	Totale
<b>Assistenti Amministrativi</b>				
AA	Referente per la contabilizzazione dei beni e delle Attrezzature comprese quelle del CTS - Tenuta del Registro del Facile Consumo e dell'Inventario con controllo delle giacenze Iniziali e Finali di inizio a fine anno	1	€ 650,00	€ 650,00
AA	Referente per la gestione delle Assenze e collaborazione con l'Ufficio di Presidenza e del DSGA per la comunicazione del Personale Assente	1	€ 400,00	€ 400,00
AA	Intensificazione attività Lavorativa per il servizio Protocollo nei giorni di assenza del titolare e collaborazione con la DSGA per l'emissione dei Pago PA	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Referente per l'aggiornamento della documentazione prevista dalla normativa sulla sicurezza (D.L.vo 626/94 e D. M. 81/2008) e collaborazione per la verifica dei corsi di formazione sulla Sicurezza a cui il personale deve partecipare - Collaborazione verifiche dichiarazioni presentate dal personale inserito nelle GPS	1	€ 350,00	€ 350,00
AA	Collaborazione con il Personale Docente per l'inserimento sulla piattaforma ministeriale della documentazione inerente i PCTO - Gestione Uscite anticipate Studenti in assenza dei Collaboratori del Dirigente	2	€ 200,00	€ 400,00
<b>Assistenti Tecnici</b>				
AT	Referente per la gestione dei mezzi - Disagio per il servizio prestato oltre l'orario e nei giorni festivi	1	€ 550,00	€ 550,00
AT	Collaborazione per la gestione e per la sistemazione del materiale di magazzino Laboratorio Odonto e Svolgimento del servizio esterno di accompagnamento di studenti da e per la sede staccata	1	€ 450,00	€ 450,00
AT	Referente per la gestione Laboratorio Ottico Svolgimento del servizio esterno di accompagnamento di studenti da e per la sede staccata	1	€ 450,00	€ 450,00
AT	Servizio posta - Servizi presso la sede di Rivalta - Servizi per far rientrare in sede il personale che ha accompagnato studenti al PS in caso di assenza dell'Autista	2	€ 50,00	€ 100,00

AT	Supporto Tecnico al Rinnovo Hardware delle Aule - Amministratore di Sistema e Referente per il controllo e la manutenzione dei personal computer finalizzato a garantire il buon funzionamento degli stessi, nonché l'efficienza della rete informatica dell'Ufficio di Segreteria, <b>dell'Aula Magna</b> - del Laboratorio <b>CAD CAM</b> - della Presidenza e della sala Informatica del personale docente. Responsabile delle operazioni periodiche di Back up e incaricato della custodia delle "password" degli uffici in osservanza a quanto disposto al punto 10 del Disciplinare Tecnico, "allegato B", del Decreto Legislativo 196/2003, da effettuare in base alle disposizioni operative ricevute dal DSGA.	1	€ 850,00	€ <b>850,00</b>
AT	Disagio per il servizio prestato su due sedi Centrale e Rivalta	1	€ 200,00	€ <b>200,00</b>
AT	Intervento ed Assistenza di Primo Soccorso - Collaborazione per interventi di manutenzione nei laboratori e aule speciali - Disagio per il servizio esterno per acquisto materiale di piccola manutenzione	1	€ 700,00	€ 700,00
<b>Collaboratori Scolastici</b>				
CS	Collaborazione per la piccola manutenzione sede centrale e sede staccata di Rivalta	2	€ 300,00	€ 600,00
CS	Intensificazione per la gestione Vigilanza e Pulizie della Palestra Tricolore di Rivalta da effettuare tre volte a settimana - Intervento in caso di emergenza e primo soccorso - Accompagnamento alunni al Pronto Soccorso - Intervento in caso di Emergenza Palestra	2	€ 200,00	€ <b>400,00</b>
CS	Collaborazione nella Gestione del servizio posta elettronica in entrate e in uscita dalla sede - Assolvimento dei compiti legati al Primo Soccorso e Pronto Intervento - Servizio Front Office - sede staccata di Rivalta	1	€ 100,00	€ <b>100,00</b>
CS	Disagio per il turno serale	1	€ 500,00	€ 500,00
CS	Disponibilità alla sostituzione del CS addetto al Serale	3		€ <b>300,00</b>
CS	Servizio front office Ingresso Via Dimitrov - accoglienza Disabili	2	€ 300,00	€ 600,00
CS	Disagio per apertura Palestra e Spogliatoi e Vigilanza nelle giornate nelle quali il CS addetto alla Palestra è nel turno di pomeriggio	4	€ 150,00	€ 600,00
CS	Disagio per variazione Turno Servizio per svolgimento attività Gruppo Sportivo e complessità del Reparto	1	€ 300,00	€ 300,00
CS	Collaborazione con la DSGA per l'organizzazione del servizio e per la sostituzione colleghi assenti	3	€ 200,00	€ 600,00
CS	Disagio per complessità reparto assegnato (Laboratori Odonto-Ottico)	2	€ 250,00	€ 500,00
CS	Servizio Centralino - Front office - Accoglienza Utenza Esterna - Assistenza servizio fotocopie - Entrate ritardo per il periodo di assenza del Collaboratore del DS	3	€ 300,00	€ 900,00
CS	Collaborazione Servizio Centralino - Accoglienza utenza esterna - Accoglienza Utenza, Vigilanza e chiusura Locali nelle giornate in cui si svolgono attività pomeridiane e Corsi di Aggiornamento	1	€ 150,00	€ 150,00
		1	€ 200,00	€ 200,00
CS	Intensificazione per la gestione di alunni con disabilità che necessitano di particolare assistenza -	6	€ 200,00	€ 1.200,00
CS	Intervento in caso di emergenza e primo soccorso - Accompagnamento alunni al Pronto Soccorso - Intervento in caso di Emergenza Palestra interna - In caso di assenza dell'Autista Ri-accompagnamento a scuola de CS andato in ospedale in assistenza anche con mezzo proprio.	10	€ 120,00	€ <b>1.200,00</b>
CS	Disagio per il servizio di vigilanza prestato su due piani durante il turno al mattino	2	€ 200,00	€ <b>400,00</b>
CS	Intensificazione per la vigilanza e la Pulizia dei Locali dove si svolgono attività di formazione organizzata dalla Scuola o dal CTS	3	€ 150,00	€ <b>450,00</b>
CS	Riconoscimento per la dichiarata Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti sia del turno al mattino che nel turno pomeridiano e Laboratori	14	€ 150,00	€ 2.100,00
CS	Collaborazione con Referente del Mgazzino per il controllo dei colli e per la sistemazione del materiale di Cancelleria e Pulizia in consegna e per il prelievo al momento dell'utilizzo	5	€ 100,00	€ 500,00

CS	Collaborazione con il Personale Docente della Gestione dei carrelli utilizzati per il Progetto Classroom Diurno	10	€ 400,00	€ 4.000,00
CS	Intensificazione per la collaborazione con la DSGA per la Gestione e individuazione degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle attività formative dal personale Docente per il Progetto Classroom - Gestione della Posta per il ricevimento dei calendari delle attività da consegnare ai CS dei reparti interessati (Svolta durante l'orario di servizio)	3	€ 200,00	€ 600,00
AT	Collaborazione con il Personale Docente della Gestione dei carrelli utilizzati per il Progetto Classroom e intensificazione per la manutenzione dei PC e delle attrezzature informatiche	2	€ 400,00	€ 800,00
	Totale Attività Aggiuntive			€ 22.400,00

\*Nota bene: nel caso di assenza e/o impedimento dei Collaboratori Scolastici che hanno dato la disponibilità alla sostituzione dell'addetto al serale, il compenso sarà ripartito tra gli altri collaboratori scolastici che lo avranno sostituito.

- I compensi indicati nel presente articolo saranno liquidati, entro il termine dell'anno scolastico e successivamente alla presentazione di una dichiarazione dettagliata attestante l'attività effettivamente svolta, da presentare entro il 30/06/2024, come stabilito nell'articolo 53 comma 2 del presente contratto.
- Qualora, al termine della liquidazione delle prestazioni previste per il Personale ATA indicate al comma 3) del presente articolo, dovessero risultare economie derivanti da prestazioni previste ma non effettivamente svolte, queste saranno utilizzate per retribuire il lavoro straordinario.

#### **Art. 71 - PROGETTI PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI**

- Le risorse disponibili per la realizzazione dei progetti volti all'integrazione degli alunni stranieri, per l'a.s. 2023/2024, destinate al personale ATA, così come descritte nell'articolo 61 del presente contratto, ammontano a complessivi € 1.140,735 lordo dipendente. Queste saranno utilizzate a compensare le attività svolte dal personale ATA coinvolto nel progetto rendicontazione delle attività effettivamente svolte.

#### **ART. 72-Modalità di utilizzo del personale ATA per l'attribuzione di Incarichi Specifici**

- L'assegnazione degli incarichi specifici previsti dall'articolo 69 del presente contratto, viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, al personale che comunicherà la propria disponibilità tramite la presentazione della relativa domanda e tenuto conto dei seguenti criteri generali:

⇒ **Per il profilo di assistente amministrativo:**

##### **Incarico di Sostituzione del DSGA:**

- ✓ Essere in possesso delle specifiche competenze professionali maturate nell'area del personale, amministrativo, finanziaria e di gestione contabile. Tali competenze sono necessarie ed indispensabili per l'assolvimento delle ulteriori responsabilità scaturenti dallo svolgimento del compito assegnato. Tali competenze saranno considerate dal DS, DSGA e RSU con riguardo alla:
  - Valutazione di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti che si siano concluse con esito positivo;
  - Valutazione del titolo di studio ;
  - Possesso di capacità relazionali;
  - Possesso di capacità per il coordinamento del personale.

##### **per gli altri incarichi individuati per questo profilo professionale:**

- ✓ Essere in possesso delle specifiche e documentate competenze che siano attinenti alla tipologia dell'incarico da svolgere. Le richieste saranno valutate con riguardo alla:

1. posizione nella graduatoria provinciale per l'attribuzione del beneficio economico previsto dall'ex articolo 7 del CCNL/2005;
2. valutazione da parte del Dirigente Scolastico di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti;
3. Valutazione del titolo di studio;
4. Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento su tematiche inerenti la tipologia dell'incarico

⇒ **Per il Profilo di Assistente Tecnico:**

**per gli incarichi individuati per questo profilo professionale:**

- ✓ Essere in possesso delle specifiche e documentate competenze che siano attinenti alla tipologia l'incarico da svolgere. Le richieste saranno considerate con riguardo a:
  1. Possesso di capacità relazionali;
  2. Inserimento nella graduatoria provinciale permanente, di cui all'ex articolo 7 del CCNL/2005;
  3. Valutazione da parte del Dirigente Scolastico di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti;
  4. Attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento su tematiche inerenti la tipologia dell'incarico
  5. Valutazione del titolo di studio;

⇒ **Profilo Collaboratori scolastici:**

**per gli incarichi individuati per questo profilo professionale:**

- ✓ Essere in possesso delle specifiche e documentate competenze che siano attinenti alla tipologia l'incarico da svolgere. Le richieste saranno considerate con riguardo alla:
  - ✓ Valutazione da parte del Dirigente Scolastico di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti;
  - ✓ Inserimento nella graduatoria provinciale permanente, di cui all'ex articolo 7 del CCNL/2005  
Valutazione del titolo di studio.
2. In seguito all'individuazione del personale effettuata sulla base dei criteri sopra individuati, Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, formalizzerà l'attribuzione dell'incarico specifico con una nomina individuale indirizzata alla persona interessata.

**ART. 73 – Modalità di utilizzo del personale ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive**

1. Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nell'attività retribuite con il Fondo di Istituto, si stabiliscono i seguenti criteri:

**A. Attività che richiedono una preparazione specifica:**

1. Essere in possesso di specifiche competenze professionali che siano attinenti alla tipologia dell'incarico da svolgere;
2. Disponibilità;
3. Valutazione di esperienze maturate in compiti analoghi negli anni precedenti da parte del Dirigente Scolastico;

**B. Attività che non richiedono una preparazione specifica:**

- ⇒ Acquisizione delle disponibilità del personale, con riguardo alle competenze professionali possedute per lo svolgimento delle attività che saranno valutate da parte del Dirigente Scolastico;

in caso di parità:

1. Rotazione del personale che preveda la precedenza rispetto a quelli che risultano essere già stati utilizzati in altre attività retribuite.

2. Rotazione del personale impegnato con un sistema che garantisca a tutti di poter accedere allo svolgimento di attività retribuite a carico del fondo di istituto.
2. In seguito all'individuazione del personale effettuata sulla base dei criteri sopra individuati, Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, formalizzerà l'attribuzione dell'attività aggiuntiva con una nomina individuale indirizzata alla persona interessata.

#### **ART. 74 Fondo istituto: riduzione in caso di assenza**

1. I compensi forfetari sono riconosciuti sulla base del lavoro effettivamente svolto. Per periodi di assenza superiore a gg. 15 (tranne ferie e recupero) anche non continuativi il compenso sarà proporzionalmente ridotto e ridistribuito al personale che ha svolto l'attività.

#### **Art. 75- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. 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.76 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Nunzia Nardiello .....

### **PARTE SINDACALE**

#### **SINDACATI**

#### **TERRITORIALI SCUOLA**

FLC/CGIL: Carlo Piano \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: Papa Nelly \_\_\_\_\_

SNALS/Scuola: \_\_\_\_\_

GILDA: Bonacini Atos \_\_\_\_\_

#### **RSU SCUOLA**

FLC/CGIL: Parente Annamaria \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: Faraci Loredana \_\_\_\_\_

UIL/Scuola: Casale Gaetano \_\_\_\_\_