



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"**

Sezioni: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Elettronica ed Elettrotecnica – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Liceo Scienze Umane -  
ITA: Produzioni e Trasformazioni Agroindustria

**Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825 - tel. presidenza 091.8114119 – centralino 091.8145597**

**e-mail: [pais013004@istruzione.it](mailto:pais013004@istruzione.it) – pec: [pais013004@pec.istruzione.it](mailto:pais013004@pec.istruzione.it) - sito web: [www.stenio.edu.it](http://www.stenio.edu.it)**

**Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)**

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024**

Il giorno cinque del mese di febbraio 2024, alle ore 11.00, nei locali della presidenza siti nella Sede centrale in Via E. Fermi a Termini Imerese, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, di cui al CCNL del personale Comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, tra il Dirigente Scolastico Maria Bellavia, per la parte Pubblica e la Delegazione di parte Sindacale, costituita dalla RSU eletta e operante nella medesima Istituzione, di cui in calce al presente accordo, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Maria BELLAVIA

*M. Bellavia*

**PARTE SINDACALE**

RSU

Seminara Giuseppe

Cicero Provvidenza

SINDACATI

FLC/CGIL:

SCUOLA

CISL/SCUOLA:

TERRITORIALI

ANIEF.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



*M. Bellavia*

*G.S.*

*M. Bellavia*

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "STENIO" di Termini Imerese, sia con contratto di lavoro a tempo determinato sia indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/24, 2024/25 e 2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

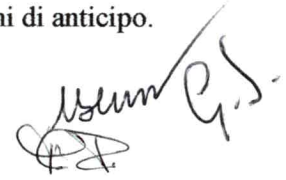
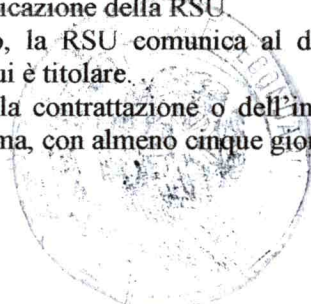
#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.



4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

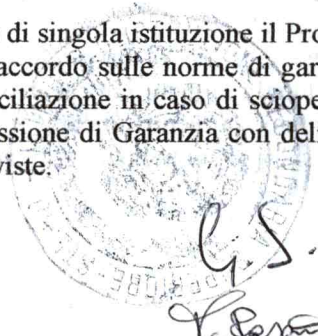


1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
  - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (art. 30 c. 10 lett. b3).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, esclusivamente in forma scritta, con consegna di eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
  - 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;
  - 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;
  - 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);
  - 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;
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
3. Il confronto è attivato qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni e/o dalla convocazione di appositi incontri, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può anche essere proposto dal DS contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Il calendario degli incontri del confronto non può protrarsi oltre dieci giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata a Termini Imerese, presso i locali della sede centrale, del plesso MAT, del plesso CAT e a Cerda, presso il plesso Sceusa e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, l'aula adibita a vicepresidenza, situata al piano terra della sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, altresì, un armadio-cassettiera, dotato di serratura, per la conservazione dei documenti inerenti la loro attività, allocato nella suddetta aula di vicepresidenza. Le chiavi dell'armadio-cassettiera vengono custodite dalla RSU.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, ancora, un pc portatile, fornito dall'istituzione scolastica e collegato alla rete internet, collocato, in sede centrale, nella citata aula di vicepresidenza e, a Cerda, nell'aula docenti del plesso Sceusa. Sarà cura dell'a.t. creare account specifici con relativa password.
7. L'armadio precedentemente utilizzato dalle RSU, presso il laboratorio IFS della sede centrale, verrà svuotato e le relative chiavi saranno consegnate all'a.t. responsabile del laboratorio stesso, previa stesura di apposito verbale.
8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:
  - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
  - b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;



4



- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di lavoro o dai Dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

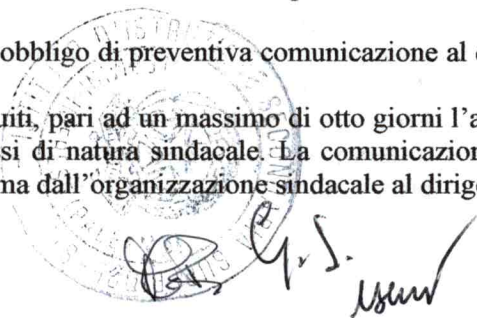
#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Gli incontri si svolgeranno in presenza.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, considerata l'articolazione in 4 plessi dell'IISS "Stenio" e considerato che, in ogni caso, va assicurata la sorveglianza dei corridoi e delle scale interne, dell'ingresso e degli spazi di pertinenza della scuola, il funzionamento del centralino telefonico, nonché il funzionamento dei servizi amministrativi a supporto degli alunni e dei docenti, si rende necessaria la presenza di n. 6 unità di personale ausiliario e n. 3 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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





4. Spettano al RLS n.40h annue di permessi retribuiti, distinti da quelli destinati ai membri della RSU.

#### **Art. 12 – Referendum**

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

#### **Art. 13 – Prestazioni indispensabili in caso di sciopero-Accordo Nazionale 12.01.2021 ARAN/OO.SS.-**

##### **Protocollo d'intesa del 05.02.2021**

#### **1. Prestazioni indispensabili**

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento all'Istituzione scolastica I.I.S.S. "Stenio", sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

#### **2. Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili**

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.1 del presente Regolamento, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

per le attività di cui al punto a):

- nr. 2 assistenti amministrativi;
- nr. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
- nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

per le attività di cui al punto b):

- nr. 1 assistente tecnico del reparto o del laboratorio;
- nr. 1 collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati;

per le attività di cui al punto c):

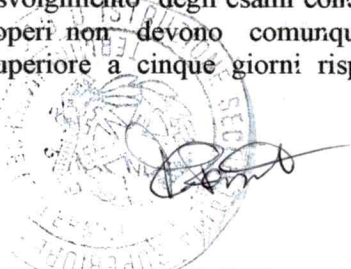
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- e/o
- Nr. 1 assistente amministrativo.

#### **3. Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali**

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

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

 RLL<sup>6</sup>





Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale, gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 60 ore individuali, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

#### 4. Criteri di individuazione del personale

In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa, stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 05.02.2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

volontarietà  
rotazione

#### 5. Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente Scolastico – entro il quarto giorno dalla proclamazione dello stesso - *invita*, mezzo circolare pubblicata sul sito della scuola, il personale a comunicare, tramite apposito “Google moduli” (inviato dall'Animatore Digitale), entro la data stabilita nella predetta circolare, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio, presso l'istituzione scolastica, da includere nei contingenti minimi, tenuti alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione, che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero, dopo la sua effettuazione, saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica, tramite circolare; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

#### 6. Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

Il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite circolare pubblicata sul sito istituzionale, nonché su Bacheca Argo, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni, per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:

- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni poste alla base della vertenza;
- i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
- le % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
- le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che li hanno indetti;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

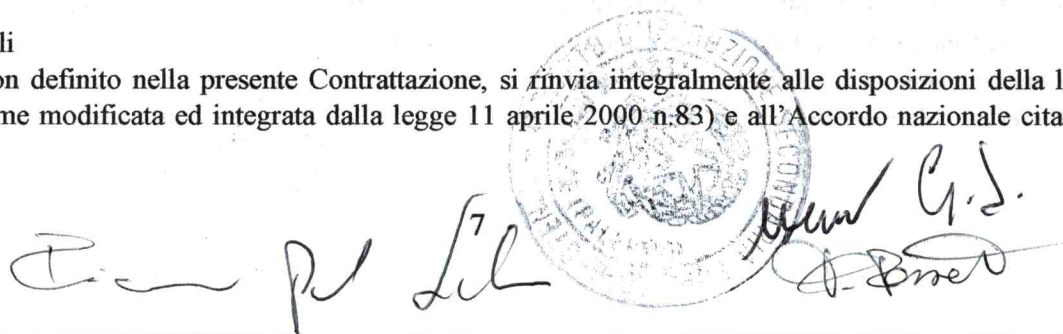
#### 7. Periodi di franchigia

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:

- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

#### 8. Norme finali

Per quanto non definito nella presente Contrattazione, si rinvia integralmente alle disposizioni della legge 146/1990 (come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83) e all'Accordo nazionale citato in premessa.



The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the Italian Ministry of Education, University and Research (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca). The stamp contains the text 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA' around the perimeter and 'DIREZIONE REGIONALE' in the center. The signatures appear to be those of the representatives of the OOSS and the school administration.

In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative di comparto, in ordine al presente articolo, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, dell'Accordo sopra citato.

**Art. 13 bis – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi a scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.**

Si adotta quanto previsto dal precedente art. 13.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi non saranno a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 – Attività aggiuntive – Incarichi specifici e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Costituiscono attività aggiuntive, le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti maggior impegno professionale.

Tali attività consistono in:

- a- Elaborazione ed attuazione di servizi finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e del servizio generale dell'unità scolastica;
- b- Supporto amministrativo e tecnico volto al miglioramento della funzionalità dell'Istituzione Scolastica e del successo formativo degli studenti;
- c- Intensificazione del lavoro, a supporto dell'innovazione didattica e metodologica;
- d- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, etc...);
- e- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- f- Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare, prevista dalle disposizioni vigenti.

#### Criteri utilizzazione personale

Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi soggetti a incentivazione, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Competenza specifica, laddove richiesta;
- Disponibilità dell'interessato;
- Rotazione;
- Eventuali situazioni di complessità organizzativa, segnalate dal DSGA.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie o forfettariamente, saranno retribuite con il Fondo di Istituto.

Relativamente agli incarichi intensivi di durata annuale, ivi compresi gli incarichi specifici, devono essere emanate dal Dirigente Scolastico apposite lettere di incarico, controfirmate dal DSGA. Nelle lettere di incarico devono essere riportati:

- I compiti da svolgere;
- Il compenso spettante (anche espresso in ore convenzionali), laddove si conosca già al momento dell'incarico/nomina l'importo stabilito in contrattazione relativo alle specifiche mansioni.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato, da parte del DSGA e dovrà riportare l'impegno orario previsto.





Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore di straordinario prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti devono essere affissi all'albo della scuola.

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da assegnare al personale Ata. Tali incarichi devono essere parte integrante del piano delle attività.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Comprovata professionalità specifica;
- Disponibilità degli interessati;
- Rotazione;
- Eventuali situazioni di complessità organizzativa, segnalate dal DSGA.

2. Tutte le attività e gli incarichi aggiuntivi che si svolgono oltre l'orario di servizio, devono essere rilevati elettronicamente.

3. Per particolari attività, il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola verranno remunerate con somme non ricadenti nel Fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono state effettuate tali attività.

#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 16 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle Sedi di Servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA in Comune differente**

1. I criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA (tranne che per i Docenti di sostegno), nell'ipotesi di assegnazione in Comune differente, sono di seguito specificati, secondo le sotto declinate priorità:

Per quanto riguarda i docenti:

a) Docenti già in servizio nella scuola negli anni precedenti: anzianità di servizio nell'Istituzione scolastica.

b) Docenti in servizio nella scuola a partire dall'1 settembre 2023: punteggio nella graduatoria della mobilità e/o graduatorie concorsuali e/o graduatoria supplenze (GAE-GPS).

Per i docenti di sostegno vengono invece confermati integralmente i criteri già deliberati dal C.d.D. e dal C.d.I.

Per ciò che concerne il personale tecnico e i collaboratori scolastici:

a) Efficienza ed efficacia dei servizi, in un'ottica di buon andamento della Pubblica Amministrazione, esplicitate nello strumento del Piano di lavoro del DSGA.

b) In ottemperanza al D. Lgs. n. 66/2017, nonché al dispositivo contrattuale, le assegnazioni dei collaboratori scolastici saranno effettuate garantendo il servizio dell'assistenza di base agli alunni disabili, nel rispetto della parità di genere.

2. Relativamente ai criteri di designazione del DSGA facente funzione e/o sostituto DSGA (in presenza di titolare), per l'a.s. 2023/2024, si aggiunge, rispetto alle fasce del CIR, un'ulteriore priorità, in caso di presenza tra gli amministrativi di un'unità in possesso di diploma di ragioneria e pregresse esperienze in qualità di DSGA facente funzioni.

##### **Art. 17 - Dematerializzazione supporto organizzativo, didattico e delle attività funzionali e aggiuntive all'insegnamento**

1. In un'ottica di dematerializzazione si concorda sull'utilizzo del badge in tutte quelle situazioni in cui la prestazione lavorativa non è attestata dal registro elettronico e dunque nelle:

- attività di supporto didattico,
- attività di supporto organizzativo;
- attività funzionali all'insegnamento;
- attività aggiuntive all'insegnamento.



Si rimanda al Regolamento d'istituto per le modalità di utilizzo e di conservazione del badge. Qualunque prestazione aggiuntiva è riconosciuta e dunque retribuita previa produzione da parte del dipendente di: relazione finale, badgatura elettronica e autodichiarazione del numero di ore prestate oltre l'orario di servizio.

2. Nei progetti o in incarichi a costo zero, qualora l'utilizzo delle ore di potenziato non sia bastevole, è prevista retribuzione (nel limite e se sottoscritto dalla presente contrattazione) per il **servizio documentato, mezzo badgatura elettronica, autocertificazione delle ore effettuate e relazione finale**, in caso sia eccedente la prestazione oraria settimanale dovuta all'Ente.

#### **Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA – giorni di chiusura uffici di segreteria**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per il personale ATA, qualora dovessero ricorrere le condizioni (oggettive e soggettive) di cui all'art. 55 del CCNL 2006/09 comparto scuola, il dipendente svolgerà un orario settimanale di 35 ore.
2. Negli altri casi, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - a) Assistenti amministrativi
    - In caso di orario a tempo pieno, avranno luogo forme di flessibilità solo se necessitate dal piano di lavoro del DSGA;
  - b) Collaboratori scolastici
    - In caso di effettuazione della settima unità oraria di lezione, alla scadenza della settima ora e 12 minuti di servizio del lavoratore, il collaboratore effettuerà una pausa dal lavoro della durata minima di 30 minuti. Alla fine di essa continueranno le operazioni di pulizia per l'area assegnatagli dal piano di lavoro del DSGA, per altri 30 minuti.
    - Il recupero dei suddetti minuti, su richiesta dell'interessato/a, avverrà mediante riposo compensativo da fruire durante la sospensione delle attività didattiche.
  - c) Assistenti tecnici
    - Non avrà luogo alcuna forma di flessibilità.

4. Gli uffici di segreteria rimarranno chiusi tutti i sabati, eccetto nei periodi di effettuazione di scrutini ed esami, nel rispetto del monte ore della prestazione settimanale dovuta all'Ente.

Nei giorni di adattamento del calendario scolastico, come deliberati dal C.d.I., il personale ATA può su richiesta fruire di un giorno di ferie o di riposo compensativo.

Nel caso in cui tale richiesta sia unanime anche in quei giorni gli uffici di segreteria rimarranno chiusi.

#### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Viene riconosciuto al personale docente e ATA il "Diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, mail, messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, non inviare mail, messaggi d'ufficio, al di fuori delle giornate e degli orari indicati al comma 2. Non fanno parte di tale casistica le modalità di comunicazione su whatsapp, poiché esse consentono una personalizzazione dei tempi di lettura e risposta.

2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a- il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra i colleghi;

  10







- b-il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18.30 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato, a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto, eccetto situazioni d'urgenza indifferibile;
- c-le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc...) vengono diffuse mezzo mail, pubblicazione sul sito e sul registro elettronico, entro le ore 18.00, eccetto situazioni di urgenza indifferibile;
- d-in caso di impossibilità a ricevere comunicazioni, a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

**Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento e/o formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Art. 21 – 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.**

Le risorse per la formazione del personale docente, educativo e ATA saranno utilizzate in coerenza con il Piano di Formazione deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio d'Istituto e successivamente inserito nel PTOF, nonché con i vincoli di destinazione dettati da apposite norme di finanziamento.

Pertanto, considerata la percentuale di docenti e ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica, tutti i finanziamenti finalizzati alla formazione del personale saranno utilizzati nel modo di seguito specificato:

- 72% formazione personale docente;
- 28% formazione personale ATA;
- Tutto il personale in servizio potrà accedere alle iniziative formative.

Le attività di formazione del personale ATA verranno effettuate in orario di servizio e, qualora effettuate in orario eccedente, andranno recuperate.

Considerato che il CCNL 2006/09 tutt'ora in vigore non ha indicato né il numero di giorni e neppure il numero delle ore da fruire si conviene di assegnare a ciascun dipendente la possibilità di godere, in ciascun anno scolastico max n.giorni cinque, secondo il seguente criterio:

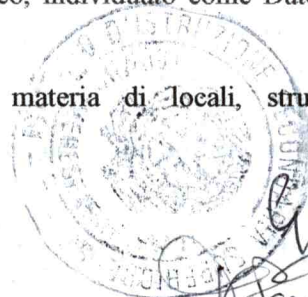
- Rotazione
- Efficienza ed efficacia dei servizi.

**TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA**

**Art. 22** - Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e D.lgs. 81/2008, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, etc.;
- valutazione dei rischi esistenti;



*[Handwritten signature]*

11  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

#### **Art. 23 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola.

2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente (art. 31 c.2 D.Lgs. 81), possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 24 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

1. Il Dirigente scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.

2. Nelle istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti, esclusi gli studenti, non sia superiore a 200 la funzione di Responsabilità del servizio di prevenzione e protezione dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.

3. Il Dirigente scolastico può designare quale responsabile del servizio di prevenzione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente Titolo, nel caso di mancanza di personale qualificato interno disponibile ad assumere l'incarico.

4. Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche personale interno ad altra Scuola, disponibile ad assumere l'incarico e in possesso di titoli, attitudini e capacità adeguati.

#### **Art. 25 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

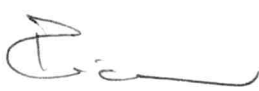
Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

#### **Art. 26 - TUTELA SANITARIA**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, a cura del medico competente.

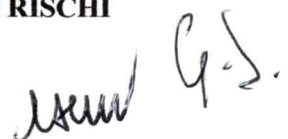
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dal DPR n. 303/56, dal D.L.vo n. 277/91, dal D.L.vo n. 77/92 e dallo stesso D.L.vo n. 81/08, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

#### **Art. 27 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**



 12





1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, 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 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza (a causa dell'emergenza epidemiologica, esso viene integrato con particolare attenzione alle problematiche sanitarie);
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

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

#### **Art. 28 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI**

1. Per gli interventi di tipo strutturale, il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

2. In caso di grave ed imminente pericolo, il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

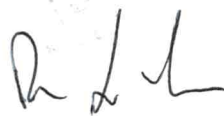
#### **Art. 29 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

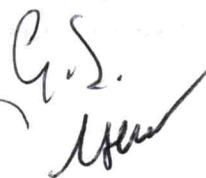
2. L'Attività di formazione deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;









- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### **Art. 30 - PREVENZIONE INCENDI E PROTEZIONE CONTRO RISCHI PARTICOLARI**

1. È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico- biologici particolari prevista dal DPR 29/07/1982, n. 577, D.L.vo 15/08/1971, n. 277, D.M. Ministero Interni 26/08/1982, DPR 12/01/1998, n. 37, D.M. Ministero Interni 4/05/1998, C.M. Ministero Interni 5/05/1998, n. 9.

### **Art. 31 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Oltre a quanto già inserito al comma 7 dell'art.9 Punto 1 del presente documento, si stabilisce altresì quanto segue:

1. Nell'unità scolastica vengono designati dalla RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante in quanto l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti.

2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- su quelle materie per cui il D.L.vo n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione. Della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della Scuola;
- il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra l'altro sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

14

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- il Dirigente scolastico su istanza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 10 del D.L.vo 81/08. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37, comma 11 del D.L.vo 81/08 e dal D.I. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti, in base all'art. 4 bis del D.L.vo 81/08, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

## TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 32 – Fondo per il salario accessorio

Le risorse lordo dipendente, oggetto della presente contrattazione, sono le seguenti:

1.

		Totale Dipendente	Lordo Assegnato
<b>Fondo Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 23/24</b>	Totale finanziamento		€ 55.703,10
Indennità di Direzione al DSGA (incaricato)		-	€ 4.923,00
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (30gg)		-	€ 547,20
Economie FIS			+ € 1.781,99
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico			+ € 10.214,76
	Totale da contrattare		€ 62.229,65

La percentuale di ripartizione della cifra lordo dipendente di € 62.229,65 avviene secondo il seguente criterio: 72% personale docente e 28% personale ATA; ciò nel contemperamento tra la complessità educativa dell'Istituto e il conseguenziale impegno amministrativo dello stesso.

La cifra di cui sopra è la risultante della confluenza nel Fondo dell'Istituzione Scolastica delle somme per la valorizzazione, destinata a docenti e ATA (art. 1, co. 249 L. n.160/2020).

Le economie delle ore eccedenti dell'a.s. precedente, pari a € 7.036,78, considerata la loro destinazione originaria per i docenti, vengono fatte confluire in aggiunta alla percentuale di FIS destinata ai docenti stessi.

15

Personale docente: 72%		Personale ATA: 28%	
Lordo Dip.	- 44.805,35	Lordo Dip.	- 17.424,30
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (economie)	- € 7.036,78 TOT. € 51.842,13		

2.

Le risorse, relative all'art.1, comma 126, della Legge n.107/15, confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione (L. n. 160/2020, art.n.1, comma 249).

Le economie delle ore eccedenti dell'a.s. precedente, considerata la loro destinazione originaria per i docenti, vengono fatte confluire in aggiunta alla percentuale di FIS destinata ai docenti stessi.

3.

### FUNZIONI STRUMENTALI

F.S.: totale lordo dipendente	€ 5.015,75
-------------------------------	------------

La cifra assegnata è integrata con € 1.100,00.

Conseguentemente, il quadro che si delinea è il seguente:

Funzione Strumentale Area PTOF/Valutazione: 1 unità:

€ 835,95 + € 1.100,00

Funzioni Strumentali Aree 2, 3 e 4: 5 unità:

€ 835,95 cadauno.

4.

### CRITERI DI REMUNERAZIONE FORMAZIONE DOCENTI PER LE ORE ECCEDENTI rispetto a quelle di cui all'art. 44 co.4 CCNL 2019-2021

Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019-2021, nel caso in cui i docenti svolgano attività formativa in eccedenza rispetto a quanto previsto, dall'art. 44 co.4 CCNL 2019-2021, per le attività funzionali all'insegnamento, la remunerazione degli stessi avverrà nel modo di seguito specificato:

CAPIENZA FONDO: € 1.000,00

MODALITA' DI REMUNERAZIONE: FORFETTARIA

SOMMA ASSEGNATA IN PROPORZIONE ALLE ORE EFFETTUATE:

Da 1 a 10 ore = € 200,00

Da 11 a 15 ore = € 300,00

Da 16 a 20 ore = € 500,00.

Il DSGA provvederà ad individuare i docenti destinatari di detta integrazione e dividerà tra gli aventi diritto, la somma disponibile per ogni fascia.

5.

### AREA A RISCHIO

	Totale lordo dipendente
Finanziamento a.s. 2023/24	€ 1.136,10

Le somme verranno utilizzate per progetti destinati agli alunni del biennio, in base a specifica progettualità del PTOF e coerentemente con le priorità del RAV:

"L'AMBIENTE INCLUSIVO: DALLA PROGETTAZIONE ALLA REALIZZAZIONE" € 693,00

"KARAOKE A SCUOLA" € 346,50

6.

### PCTO



Handwritten signature and the number 16.

Handwritten signature.



**Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento  
(Lordo Dipendente)**

**Assegnazione a.s. 2023-2024 = € 9.713,91 +**

**Economie PCTO a.s 2022-2023 = € 194,24**

**TOTALE € 9.908,15**

Per quanto riguarda i fondi del PCTO, essi saranno utilizzati per:

- Retribuire i 2 referenti PCTO, i docenti tutor (solo in assenza di docenti dell'organico potenziato), gli addetti allo scouting e matching, i coordinatori di indirizzo PCTO, come precedentemente individuati dal collegio, secondo il carico di lavoro effettivamente svolto, documentato e con una tariffa oraria di € 17,50/19,25 lordo dipendente;

Il personale sarà retribuito nel modo di seguito specificato:

- 2 unità Referenti PCTO:  $17h \times € 17,50 \times 2 = 595,00 € + 30h \times € 19,25 \times 2 = 1.155,00 €$  lordo dipendente;
- 2 unità Addetti allo scouting e matching per i PCTO:  $17h \times € 17,50 \times 2 = 595,00 € + 30h \times € 19,25 \times 2 = 1.155,00 €$  lordo dipendente;
- 17 Docenti tutor (15 ORE A CLASSE): utilizzo potenziato

Classi interessate:

AFM/SIA = 7 classi

MAT= 1 classe

CAT= 2 classi

ITEE + Liceo = 5+2=7

- Coordinatori:

Unità AFM-SIA:  $28h \times € 17,50 + 51h \times € 19,25$  (Le 79h sono comprensive del coordinamento di progetto o di tutoraggi di singoli progetti) = € 1.471,75

Unità plessi Cerda:  $21h \times € 17,50 + 30h \times € 19,25 = € 945,00$

Unità CAT:  $6h \times € 17,50 + 11h \times € 19,25 = € 316,75$

Unità MAT:  $3h \times € 17,50 + 6h \times € 19,25 = € 168,00$

- Esperto sicurezza:

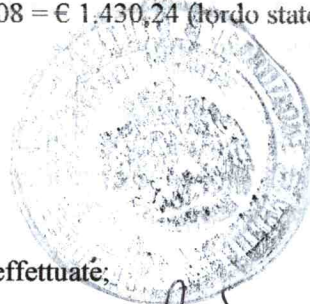
Totale 28 ore per la formazione sicurezza PCTO  $\times € 51,08 = € 1.430,24$  (lordo stato)

- Esperto Federconsumatori:

Totale 11h  $\times € 51,08 = € 561,88$  (lordo stato)

Le ore PCTO saranno retribuite previa:

- a. Produzione autocertificazione delle ore effettuate;



- b. Redazione diario di bordo;
- c. Elaborazione relazione finale.
- d. Rilevazione elettronica tramite badge.

7.

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI SCIENZE MOTORIE**

	Totale lordo dipendente
Attività compl. Scienze motorie 23/24	- € 1.987,08 lordo dip.
Economie anni precedenti	- € 877,80
	Totale € 2.864,88 lordo dip.

La cifra su indicata verrà assegnata nel modo di seguito specificato:

- Coordinatore centro sportivo scolastico: compenso massimo attribuibile € 700,00, prestate e retribuite nel modo di seguito specificato:

a-Modalità della prestazione: Massimo 4h eccedenti settimanali, per un periodo massimo di 8 mesi;

b-Modalità di calcolo ore eccedenti: in misura pari ad 1/78 della voce stipendio in godimento, aumentata del 10%.

- Docenti che hanno preventivamente espresso dichiarazione di disponibilità all'effettuazione delle ore di pratica sportiva, comprese nei progetti "Giochi Sportivi Studenteschi": compenso massimo attribuibile € 700,00 cadauno (€ 2.100,00 diviso n.3 unità di personale), prestate e retribuite nel modo di seguito specificato:

a-Modalità della prestazione: Massimo 6h eccedenti settimanali, per un periodo massimo di 8 mesi;

b-Modalità di calcolo ore eccedenti: in misura pari ad 1/78 della voce stipendio in godimento, aumentata del 10%.

- Le ore dovranno essere oggetto di specifico incarico.
- Il pagamento dei docenti è successivo all'espletamento dei seguenti adempimenti:
  - a) elaborare e sottoporre all'approvazione degli OO.CC. specifica progettualità;
  - b) aggiornare il registro delle presenze degli alunni;
  - c) relazionare sulle attività svolte;
  - d) effettuare gli adempimenti sulla specifica piattaforma;
  - e) predisporre e inoltrare documentazione al DSGA per la vidimazione dei Revisori dei Conti.

**8. O. E. SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI**

Assegnazione A.S. 2023/24 € 2.756,96 lordo dipendente.

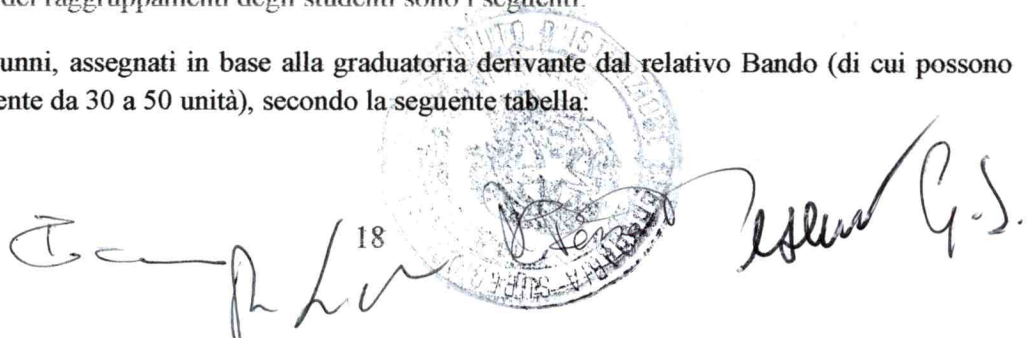
Le ore su indicate vengono assegnate secondo i criteri approvati dal collegio dei docenti, ai quali dunque si fa riferimento.

**9.SOMME DOCENTI TUTOR E ORIENTATORE PNRR (art. 1, comma 561 della L. 29.12.2022 n.197): € 29.257,96 lordo Stato**

I criteri di costituzione dei raggruppamenti degli studenti sono i seguenti:

Gruppi omogenei di alunni, assegnati in base alla graduatoria derivante dal relativo Bando (di cui possono fare parte orientativamente da 30 a 50 unità), secondo la seguente tabella:

18



- Gruppo A/1 tutor per: 5A/P MAT 12 alunni, 4T CAT 9 alunni, 5T CAT 18 alunni e Ultimo periodo CAT serale 21 alunni.
- Gruppo B/ 1 tutor per: 3A AFM 22 alunni, 4A AFM 14 alunni e 5A AFM 15 alunni.
- Gruppi C e D/2 tutor per: 3P SIA 22 alunni, 4P SIA 16 alunni, 5P SIA 19 alunni e 5Q SIA 19 alunni.
- Gruppo E/1 tutor per: 4A LSU 18 alunni e 5A LSU 14 alunni.
- Gruppi F e G/2 tutor per: 3A ITEE 15 alunni, 4A ITEE 15 alunni, 5A ITEE 21 alunni, 3B ITEE 12 alunni e 4B ITEE 14 alunni.

Per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse e la determinazione dei compensi dei docenti tutor e del docente orientatore, premesso che il MIM ha fissato, per la figura dell'orientatore, un compenso compreso tra un valore minimo pari ad € 1.500,00 lordo stato e un valore massimo pari ad € 2.000,00 lordo stato e, per ciascun tutor, un valore minimo pari ad € 2.850,00 lordo stato e un valore massimo pari ad € 4.750,00 lordo stato, si individuano i seguenti criteri per la determinazione della misura dei compensi:

I: Compenso base pari ad € 3.700,00 lordo stato, nei casi in cui i gruppi non eccedano le 40 unità: Gruppi C, D, E, F (3A ITEE e 4A ITEE).

II. Compenso massimo pari ad € 3.900,00 lordo stato, nei casi in cui i gruppi eccedano le 40 unità: Gruppi G (5A ITEE, 3B ITEE e 4B ITEE) e B.

III: Compenso massimo pari ad € 4.650,00 lordo stato, nei casi in cui i gruppi eccedano le 40 unità e presentino la contemporaneità con il professionale e con il serale: Gruppo A.

Per la figura dell'orientatore, viene stanziata la somma massima di € 2.000,00.

I compensi sopra indicati avranno un carattere orario, come da CCNL attualmente vigente e il pagamento degli stessi avverrà previa produzione di relazione dettagliata sui compiti svolti e autodichiarazione delle ore effettuata.

#### **10.SOMME PER IL PAGAMENTO DEL PERSONALE – MISURE PNRR 1.4, 3.2, 3.1 e 2.1**

La quantificazione dei compensi accessori avverrà come indicato nelle istruzioni operative (Nota Ministeriale n. 109799 del 30.12.2022, Nota Ministeriale n. 132935 del 15.11.2023 e Nota Ministeriale n. 0107624 del 21.12.2022) e come da C.C.N.L. 2019-2021, per il personale ATA.

Più specificatamente:

1- Investimento 1.4, Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali e alla lotta alla dispersione scolastica, "La scuola, passaporto per il futuro: contrasto alle diseguaglianze e alla povertà educativa, attraverso progetti open space"  
CUP J64D22003000006 - Codice Progetto M4CIII.4-2022-981-P-12711: € 295.942,20  
 lordo Stato:

a-Percorsi di mentoring e orientamento:

Numero edizioni 101

Importo singola edizione € 840,00 lordo Stato

Importo totale € 84.840,00 lordo Stato

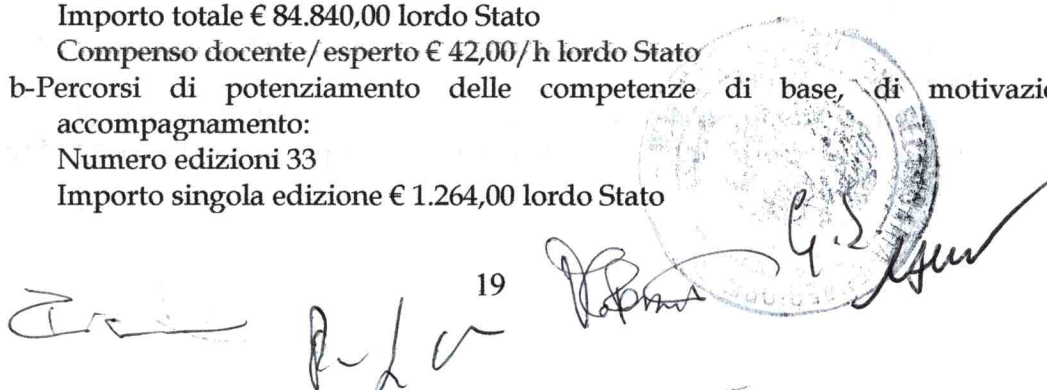
Compenso docente/esperto € 42,00/h lordo Stato

b-Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento:

Numero edizioni 33

Importo singola edizione € 1.264,00 lordo Stato

19



- Importo totale € 41.712,00 lordo Stato  
Compenso docente/esperto € 79,00/h lordo Stato
- c- Percorsi di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie:  
Numero edizioni 25  
Importo singola edizione € 790,00 lordo Stato  
Importo totale € 19.750,00 lordo Stato  
Compenso docente/esperto € 79,00/h lordo Stato
- d- Percorsi formativi e laboratoriali co-curricolari:  
Numero edizioni 12  
Importo singola edizione € 2.825,00 lordo Stato  
Importo totale € 33.900,00 lordo Stato  
Compenso docente/esperto + Tutor € 113,00/h lordo Stato
- e- Attività tecnica del team per la prevenzione della dispersione scolastica:  
Numero edizioni 1  
Importo massimo attribuibile alla singola edizione € 56.245,40 lordo Stato  
La somma di € 56.245,40 lordo Stato (n. ore 1654,27 x € 34,00/h lordo Stato) è da intendersi come soglia massima attribuibile, poiché attualmente non è puntualmente globalmente quantificabile, in quanto importo dipendente dall'UCS mensa, dal numero effettivo dei partecipanti e dal numero di edizioni concretamente realizzate.

Relativamente ai percorsi di cui ai punti b, c, d, sarà riconosciuto un importo pari al 40% dei costi diretti per il rimborso dei costi indiretti, intendendosi per costi indiretti, le spese sostenute e direttamente funzionali all'organizzazione del percorso ed all'accesso alla frequenza da parte dei destinatari. I costi indiretti allo stato attuale non sono puntualmente globalmente quantificabili, ma sono da intendersi come soglie massime attribuibili, perché dipendenti dall' UCS mensa, dal numero effettivo dei partecipanti e dal numero di edizioni concretamente realizzate.

Più specificatamente:

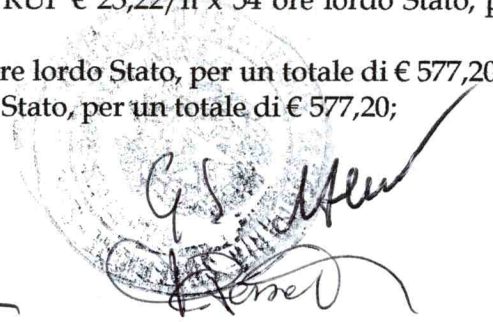
- Percorso b+c+d: supporto operativo n.160 ore ad € 19,24/h lordo Stato, per un totale di € 3.078,40 lordo Stato.
- Percorso b+c+d: supporto specialistico n.100 ore ad € 23,23/h lordo Stato + n.10 ore ad € 24,50/h lordo Stato, per un totale di € 2.568,00 lordo Stato.
- Percorso b+c+d: direzione e coordinamento n.142 ore ad € 33,18/h lordo Stato, per un totale di € 4.711,56 lordo Stato.

Per quanto riguarda l'attività del Team, la retribuzione spettante a ciascuno è da intendersi come cifra massima attribuibile, poiché la cifra globale è variabile in diminuzione, in relazione alle lezioni frontali effettuate, ai costi indiretti sostenuti e ai costi per l'UCS mensa.

2- **Investimento 3.2 - Scuola 4.0: Next Generation Classrooms, "Sofi@ la classe del futuro" CUP J64D22003250006 - Codice Progetto M4C1I3.2 - 2022 - 961 - P - 16197: € 150.072,76 lordo Stato:**

- Spese di progettazione e tecnico - operative € 15.007,28 lordo Stato:  
Progettista € 23,22/h x 120 ore lordo Stato, per un totale di € 2.786,40;  
Collaudatore € 23,22/h x 55 ore lordo Stato, per un totale di € 1.277,10;  
Direzione e coordinamento (DS) € 33,18/h x 96 ore lordo Stato, per un totale di € 3.185,28;
- Secondo Supporto Tecnico Specialistico al RUP € 23,22/h x 54 ore lordo Stato, per un totale di € 1.253,88;
- Assistente Amministrativo € 19,24/h x 30 ore lordo Stato, per un totale di € 577,20;
- Assistente Tecnico € 19,24/h x 30 ore lordo Stato, per un totale di € 577,20;





3- Investimento 3.2 - Scuola 4.0: New Generation Labs, "Ora et labora...torio" CUP J64D22003020006 - Codice Progetto M4C1I3.2 - 2022 - 962 - P - 13308: € 164.644,23 lordo Stato:

-Spese di progettazione e tecnico - operative € 16.464,42 lordo Stato:

Progettista € 23,22/h x 135 ore lordo Stato, per un totale di € 3.134,70;

Collaudatore € 23,22/h x 55 ore lordo Stato, per un totale di € 1.277,10;

Direzione e coordinamento (DS) € 33,18/h x 96 ore lordo Stato, per un totale di € 3.185,28;

Secondo Supporto Tecnico Specialistico al RUP € 23,22/h x 65 ore lordo Stato, per un totale di € 1.509,30;

Assistente Amministrativo € 19,24/h x 30 ore lordo Stato, per un totale di € 577,20;

Assistente Tecnico € 19,24/h x 30 ore lordo Stato, per un totale di € 577,20;

4- Investimento 3.1 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65/2023) CUP J64D23002540006 - Codice Progetto M4C1I3.1 - 2023 - 1143 - P - 31133: € 62.224,19 lordo Stato:

**Linea di intervento A:**

€ 47.537,80 =

1 - Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione:

-Numero edizioni: 12 (ciascuna della durata di 16 ore);

-Costo orario complessivo per Tutor ed Esperto: € 113,00/h;

-Costi indiretti per singola edizione: € 723,20;

-Numero minimo partecipanti: 9.

2 - Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie:

-Numero edizioni: 1, della durata di 10 ore;

-Costo orario Esperto: € 79,00/h;

-Costi indiretti della singola edizione: € 316,00;

-Numero minimo partecipanti: 3.

3 - Percorsi per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti:

-Numero edizioni: 3 (ciascuna della durata di 30 ore);

-Costo orario complessivo per Tutor ed Esperto: € 113,00/h;

-Costi indiretti per singola edizione: € 1.356,00;

-Numero minimo partecipanti: 9.

4 - Attività tecnica del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo:

-Importo totale: € 1.819,34;

-Numero ore: 53;

-Costo orario € 34,00/h.

Nell'ambito dei costi indiretti della Linea di intervento A (€ 13.062,40) sono previsti:

-Direzione e coordinamento 1 figura € 2.500,00;

-Supporto specialistico 2 figure € 3.000,00;

-Supporto operativo 2 figure € 500,00.

La rimanente cifra sarà destinata all'acquisto di beni e servizi funzionali all'attuazione dei percorsi.

**Linea di intervento B:**

€ 14.686,39 =

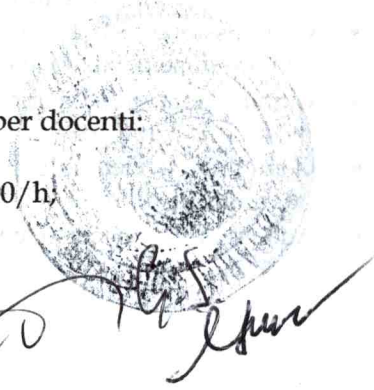
1 - Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti:

-Numero edizioni: 2 (ciascuna della durata di 40 ore);

-Costo orario complessivo per Tutor ed Esperto: € 122,00/h;

-Costi indiretti della singola edizione: € 1.952,00;

-Numero minimo partecipanti: 5.

The bottom of the page features a circular official stamp of the Italian Ministry of Education, University and Research, with the text 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA'. Below the stamp are several handwritten signatures in black ink. A handwritten number '21' is visible near the center of the page.

2 - Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo:

-Importo totale: € 1.022,38;

-Numero ore: 30;

-Costo orario € 34,00/h.

Nell'ambito dei costi indiretti della Linea di intervento B (€ 3.904,00) sono previsti:

-Direzione e coordinamento 1 figura € 500,00;

-Supporto specialistico 2 figure € 800,00;

-Supporto operativo 2 figure € 500,00.

La rimanente cifra sarà destinata all'acquisto di beni e servizi funzionali all'attuazione dei percorsi.

5- Investimento 2.1 - Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, "Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali", "Animatori Digitali 2022-2024" CUP J64D220019000006 - Codice Progetto M4C1I2.1 - 2022 - 941 - P - 5403: € 2.000,00:

-Spese di formazione € 2.000,00 lordo Stato: € 46,45/h x 42 ore, di cui:

a-Spese sostenute per formazione a.s. 22/23 : € 46,45 x 23h = € 1.114,68 L.S.

b-Somma rimanente per formazione a.s. 23/24: € 51,08 x 17h = € 868,36 L.S.

### **Art. 33 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

I criteri per la ripartizione delle risorse e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e ai progetti nazionali e comunitari, sono i seguenti:

Possesso di titoli culturali e di servizio e di esperienze professionali di carattere:

- digitale;
- gestionale e organizzativo;
- tecnico/operativo;
- specifico e/o specialistico attinente l'oggetto dell'azione a bando.

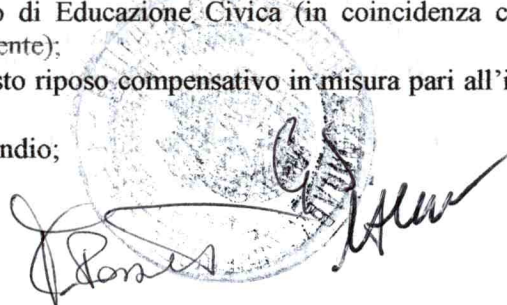
I criteri sopra declinati verranno attuati secondo le seguenti priorità:

- Individuazione all'interno dell'Istituzione scolastica;
- In subordine, affidamento a risorse in servizio presso altre Istituzioni scolastiche;
- In subordine, personale dipendente da altra Pubblica Amministrazione;
- In subordine, soggetti privati esterni alla Pubblica Amministrazione.

Non è prevista alcuna retribuzione nei seguenti casi:

- Coordinatori continuità e orientamento, politiche inclusive e dispersione (in coincidenza con l'incarico di Funzione Strumentale, coordinatori e collaboratori);
- Collaboratori del Dirigente Scolastico eccedenti le due unità (nominati ai sensi della Legge n. 107/2015);
- Commissione aggiornamento RAV ed elaborazione piano di formazione (coincidenza con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione PTOF (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione per la formazione delle classi prime (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione per l'elaborazione tecnico-grafica orario delle lezioni (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Commissione per l'aggiornamento del curriculum di Educazione Civica (in coincidenza con altro incarico di coordinamento, collaborazione e referente);
- Commissione elettorale, per la quale viene previsto riposo compensativo in misura pari all'impegno orario profuso;
- Addetti primo soccorso, emergenza, spp e antincendio;

 22



- Commissione PCTO (le funzioni svolte dalla commissione coincidono con altri incarichi che ne assorbono i compiti);
- Coordinatore e Commissione scambi culturali (in coincidenza con l'incarico di Funzione Strumentale o di coordinatore);
- Commissione Visite guidate e Viaggi d'Istruzione (in coincidenza con il ruolo di Coordinatori, di Collaboratori e Referenti);
- Nucleo per il CPIA, il T. agroalimentare serale e Coordinatore di plesso sezione carceraria (coincidenza delle figure con ruolo di F.S. e coordinamento);
- Nucleo Interno di valutazione, Comitato di valutazione, Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, Comitato tecnico scientifico;
- Referente e Coordinatori Educazione Civica (retribuiti solo se non coincidenti con l'utilizzo potenziato);
- Tutor PCTO (retribuiti solo se non coincidenti con l'utilizzo potenziato);
- Responsabili divieto fumo (coincidenza con altri ruoli che ne assorbono i compiti);
- Team digitale (se coincidente con il ruolo di Funzione Strumentale e coordinatori);
- Team per la dispersione (coincidente con F.S., collaboratori e coordinatori);
- Referenti bullismo e cyberbullismo (coincidenti con il ruolo di referente educazione civica, funzione strumentale, coordinatori e collaboratori).

Pertanto il Fondo viene utilizzato per finanziare tutte le attività e progetti che hanno una diretta e/o indiretta ricaduta sull'offerta formativa e per il migliore funzionamento dei servizi che incrementino la produttiva e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, sulla base:

delle priorità individuate dal RAV;

delle priorità del PTOF;

delle priorità individuate dalla commissione per la valutazione dei progetti FIS e approvate dal C.d.D.;

del Piano annuale delle attività del personale docente,

del Piano annuale di attività del personale ATA.

Esso viene gestito, giusta delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, con le seguenti finalità:

- Finanziare i progetti inseriti nel PTOF, secondo le priorità approvate dal Collegio dei Docenti in fase di elaborazione PTOF 2022/25;
- Finanziare attività del personale di Segreteria volte a migliorare il servizio;
- Finanziare incarichi di collaborazione con la Presidenza nel numero di 2 unità (compenso forfettario pari al numero di ore specificate nella nomina);
- Finanziare gli incarichi delle Funzioni Strumentali;
- Finanziare gli incarichi dei coordinatori;
- Finanziare la funzione di membro delle commissioni (ove prevista retribuzione);
- Finanziare l'incarico dei team;
- Finanziare l'incarico di tutor;
- Finanziare l'incarico di referente e addetti;
- Finanziare il Centro Sportivo Scolastico;
- Finanziare attività di supporto al PTOF da parte del personale ATA;
- Finanziare il lavoro straordinario del personale ATA per il funzionamento generale dell'Istituto, per il miglioramento dei servizi e per una attenta cura dell'igiene della scuola e il decoro degli spazi;
- Finanziare l'intensificazione del lavoro ordinario del personale ATA;
- Finanziare compensi al Personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/privati al di fuori del FIS (per tali finanziamenti si definiranno, di volta compensi forfettari in proporzione all'impegno e alla prestazione resa);
- Finanziare la formazione del personale docente, in caso di eccedenza delle ore previste nell'art.44 co. 4 CCNL 20219-21.



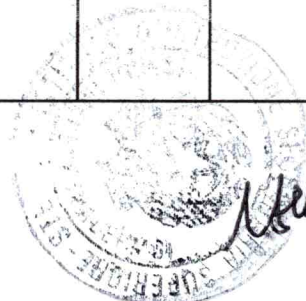
23

Riepilogo per tipologia di attività e misura dei compensi lordi  
**PERSONALE DOCENTE**

Totale compensi da FIS				
Tipologia attività	N.	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Importo compl. Lordo Dip.
Collaboratori, coordinatori di plesso, coordinatori di indirizzo	9	291	€ 17,50	€ 15.218,00
		526	€ 19,25	
Coordinatori Consigli di classe	32	208	€ 17,50	€ 11.340,00
		400	€ 19,25	
Coordinatori di dipartimento	8	82	€ 17,50	€ 4.303,25
		149	€ 19,25	
Tutor neoimmessi	8	24	€ 17,50	€ 1.190,00
		40	€ 19,25	
Integrazione FS				€ 1.100,00
Animatore Digitale	1	14	€ 17,50	€ 707,00
		24	€ 19,25	
Integrazione Referenti PCTO	1	24	€ 17,50	€ 1.228,50
		42	€ 19,25	
Coordinatore Sicurezza	1	40	€ 17,50	€ 2.105,25
		73	€ 19,25	
Referente visite guidate e viaggi d'istruzione	1	7	€ 17,50	€ 353,50
		12	€ 19,25	
Tutor personalizzazione MAT	4	32	€ 17,50	€ 560,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 38.105,50</b>

TITOLO	Destinatari	Ore Insegnam	Importo unitario	Ore non insegnam.	Importo unitario	Totale lordo Dip
1. Premio Stenio. Io cittadino del mondo	Alunni di tutte le classi, Alunni scuole superiori di I e II grado del Territorio			69 h: 23h x 3 unità	€ 19,25	€ 1.328,25

*[Handwritten signature]* 24



*[Handwritten signature]*



<b>2. Libriamoci</b>	Tutti gli alunni			72h: 26h+26h+20h	€ 19,25	€ 1.386,00
<b>3. Liberi di pensare</b>	Alunni sezione carceraria			23h  42h	€ 17,50  € 19,25	€ 1.211,00
<b>4. Verso una scuola di tutti e di ciascuno:</b> -Sportello didattico: a-preparazione alla seconda prova scritta degli Esami di Stato b-laboratorio graphic designer; c-laboratorio social media manager; d-concorsando; e-patente ICDL.  -Attività di supporto: a-coordinamento progetto; b-lavori preparatori alle prove invalsi; c-monitoraggio degli esiti a distanza.	Alunni di tutte le sezioni	155 h	€ 38,50	127h	€ 19,25	€ 5.967,50
					<b>TOT.</b>	€ 8.412,25
<b>Totale docenti</b>						€ 12.337,50







--	--	--	--	--	--	--

**TOTALE FIS, INCARICHI E PROGETTI: € 51.443,00**

**PERSONALE ATA**

**€ 17.424,30**

Tipologia personale	Attività	Totale ore	Importo unitario lordo Dip.	Totale lordo Dip.
Assistenti Amm.vi	Lavoro straordinario	193 h	€ 15,95	€ 3.078,35
Assistenti Amm.vi	Intensificazione maggior carico di lavoro	227 h	€ 15,95	€ 3.620,65
Assistenti Tecnici	Lavoro straordinario	120 h	€ 15,95	€ 1.914,00
Assistenti Tecnici	Intensificazione maggior carico di lavoro	100 h	€ 15,95	€ 1.595,00
Collaboratori Scolastici	Lavoro straordinario	152 h	€ 13,75	€ 2.090,00
Collaboratori Scolastici	Intensificazione maggior carico di lavoro	272 h	€ 13,75	€ 3.740,00
	Sostituzione colleghi	100 h	€ 13,75	€ 1.375,00
<b>TOTALE somme utilizz.</b>				<b>€ 17.413,00</b>
<b>Somme non utilizzate</b>				<b>€ 11,30</b>

Tipologia personale	Incarichi Specifici € 2.839,49	n. persone coinvolte	Importo lordo dip
Assistenti Amm.vi	Gestione e coordinamento degli uffici, rapporti con utenza esterna, coordinamento rapporti con enti esterni e famiglie in stretta collaborazione con il D.s.g.a.	1	€ 700,00
Assistenti Amm.vi	Gestione e coordinamento dei plessi staccati per la gestione del personale, coordinamento rapporti con il personale, uffici ed enti esterni in stretta collaborazione con il D.s.g.a.	1	€ 250,00
Assistenti Amm.vi	Gestione Pratiche INPS – GPS – TFS - TFR	1	€ 450,00
Assistenti Tecnici	Cura e gestione della documentazione del sito Web	1	€ 400,00
Assistenti Tecnici	Collaborazione con i docenti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori. Collaborazione con i docenti per l'utilizzo degli strumenti audiovisivi, compreso quelli dei vari laboratori e sala docenti. Assistenza tecnica durante le esercitazioni di pratiche degli alunni. Riordino e conservazione delle attrezzature e degli strumenti utilizzati nei laboratori. Collaborazione attività di ricognizione e scarico dei	1	€ 350,00

*Paula* *Alba* 26

*Steno*



	beni, in stretta collaborazione con il D.s.g.a.		
Collaboratori Scolastici	Piccola Manutenzione e collaborazione con i docenti Responsabili Sicurezza per segnalazione eventuali problemi in relazione agli spazi scolastici	2	€ 500,00
Collaboratori Scolastici	Reperibilità allarme edifici	1	€ 189,49
<b>TOTALE somme utilizz.</b>			<b>€ 2.839,49</b>
<b>Somme non utilizzate</b>			<b>€ 0,00</b>

Nel limite della capienza contabile e della disponibilità finanziaria su indicata, si precisa quanto segue:

- A n.4 collaboratori scolastici, previa specifica individuazione per il compito dell'assistenza di base agli alunni disabili, verrà riconosciuta un'intensificazione pari a n.50h cadauno.
  - In caso di assenza per malattia del personale Amministrativo/Tecnico della stessa area/Collaboratore scolastico, alla figura che supplirà all'assenza, verrà riconosciuta un'ora di intensificazione al di.
- Gli incarichi saranno retribuiti entro il 31 agosto 2024 previa verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

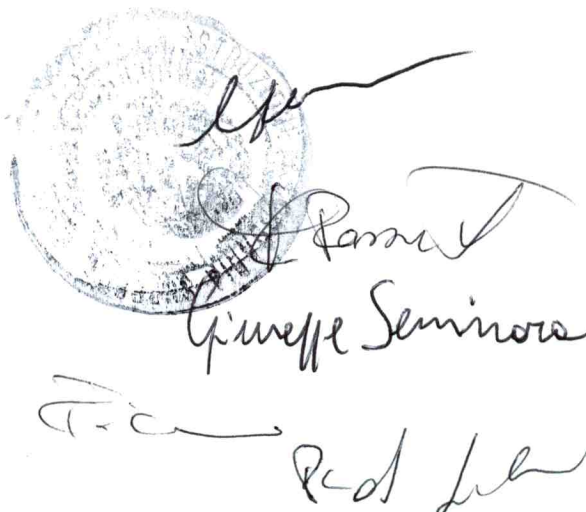
## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso di decurtazioni alle somme effettivamente assegnate, le quantificazioni orarie, i compensi per incarichi e progetti subiranno variazioni in diminuzione in misura corrispondente alla percentuale di decurtazione. Conseguentemente, tutti i compensi da corrispondere potranno essere erogati solo quando l'Istituzione scolastica avrà contezza di accertamento.

### Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.



Official stamp and handwritten signatures of Giuseppe Seminora and Red Lib.