



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli 2 - 98034 Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 462560 c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Francavilla di Sicilia, 10/03/2023

CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

A.S. 2022/2023

Il giorno 10 del mese di marzo dell'anno duemilaventitre, alle ore 11.00 a seguito di apposita riunione svoltasi nei locali del plesso scolastico di Piazza Pirandello dell'I.C. Francavilla di Sicilia, si stipula il presente contratto integrativo definitivo tra la delegazione di parte pubblica Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice e la RSU d'Istituto, Maria Camuglia, Daniela Filippello, Vincenzo Albano.

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo di Francavilla di Sicilia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023, 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 entro il 31 luglio dell'anno 2022, 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- In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
- 2- La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;

- 3- La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
- 4- L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
- 5- Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'Albo sindacale istituita sul sito della scuola, riservata al personale

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

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate.
2. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

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 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. Le parti, possono decidere di aggiornarsi ad una seduta successiva.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);

- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
- 3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della Contrattazione Integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'art. 48, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - e. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lett. c1)
 - f. i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. C2);
 - g. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 comma 4 lett. c3)
 - h. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;(art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - j. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - k. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - l. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - m. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (art. 22 c. 4 lett. c9)

Art 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1)
 - b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 comma 8 lett. b3)

- d. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso ciascun plesso dell'Istituto.
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. 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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via Napoli n. 2 Francavilla di Sicilia concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita solo la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'Infanzia i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Per le sezioni/classi a tempo normale/pieno/prolungato, se necessario si sospenderà il turno pomeridiano per consentire la partecipazione all'assemblea ai docenti che abbiano dichiarato la volontà di partecipare. (vedi CIR)
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione.

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 provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma. Tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e con il Regolamento approvato in data 05/02/2021 prot. n. 1005/A28/b.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto:
 - della volontarietà
 - della rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero
 - ordine della graduatoria di istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna di istituto

TITOLO TERZO – ORARIO DI LAVORO, CONGEDI PARENTALI, FERIE, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE

Art. 14 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. **Il personale docente è utilizzato per la realizzazione del PTOF. L'orario di lavoro di ciascun docente sarà distribuito su 5 giorni secondo un'articolazione oraria che garantisca a ciascuno l'espletamento delle proprie funzioni secondo quanto previsto dal C.C.N.L. Ai fini di una migliore organizzazione delle lezioni, i docenti in regime di part-time orizzontale avranno l'orario distribuito su 5 giorni, quelli in part-time verticale di 12 ore in 3/4 giorni.**
2. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore. Sono escluse dal

computo di le attività di recupero e approfondimento, le attività aggiuntive, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione. L'orario di lavoro giornaliero massimo, comprese le eventuali attività aggiuntive e/o rientri pomeridiani, non deve eccedere di norma le otto ore.

3. Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento, individuate nel piano delle attività del Personale docente, sia quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento definiti nel Piano annuale delle attività potranno subire modifiche nel corso dell'anno scolastico in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti che dovessero avvicinarsi al raggiungimento del monte ore segnaleranno il caso al Dirigente per programmare le presenze.

4. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nella progettazione annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

I criteri a cui fare riferimento per la sostituzione dei docenti assenti sono:

- a) docenti che devono recuperare ore fruite di permesso breve;
- b) compresenza tra i docenti curricolari;
- c) docenti di sostegno se manca il docente curricolare nella propria classe;
- d) docenti di sostegno che nella giornata in oggetto non abbiano l'alunno presente;
- e) disponibilità dichiarata allo svolgimento di ore aggiuntive di insegnamento.

I docenti possono essere utilizzati per le supplenze in comuni diversi da quello di assegnazione.

Art. 15 – Articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

1. Il personale ATA, sentito in merito il DSGA, considerate le finalità del PTOF, verrà utilizzato come meglio specificato nel Piano del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

2. Il Personale ATA, profilo assistenti amministrativi, è utilizzato per l'espletamento delle proprie funzioni secondo quanto previsto dal C.C.N.L. su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì di ogni settimana con un orario di lavoro individuato tra le ore 7,30 e le ore 18,00 secondo quanto previsto nel piano delle attività e con un rientro pomeridiano per ciascuna unità.

3. In presenza di particolari esigenze di servizio o su richiesta del personale, può essere prevista una diversa individuazione del giorno di rientro pomeridiano; dovrà, comunque, essere garantita, nel giorno di ricevimento pomeridiano, la presenza di una unità di personale assegnato all'ufficio. Nei casi di particolari e giustificate esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, potrà essere richiesto da parte del DS o del DSGA di adottare una diversa articolazione dell'orario di lavoro.

4. Nelle giornate in cui si renderà necessario potrà essere richiesto, a tutto il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, prestazione oltre l'orario d'obbligo.

5. Il Personale ATA, profilo collaboratori scolastici, è utilizzato su 5 giorni settimanali secondo il piano delle attività proposto dalla DSGA e adottato dal Dirigente scolastico. Il personale collaboratore scolastico potrà, su richiesta, cumulare le ore prestate in eccedenza e usufruirle nei giorni di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente, comunque con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Tenuto conto dei collaboratori scolastici assegnati in organico, nei casi di particolari e giustificate esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica, si potrà adottare una diversa articolazione dell'orario di lavoro.

7. L'orario di lavoro giornaliero massimo, comprese le eventuali attività aggiuntive e/o rientri pomeridiani, non eccede di norma le nove ore.
8. La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo e nell'istituzione scolastica.
9. In assenza di beneficiari di 2^a posizione economica all'interno dell'Istituzione scolastica, tale incarico sarà conferito all'Assistente Amministrativo titolare di 1^a posizione economica che ne farà richiesta, purché in possesso del titolo previsto per l'accesso alla qualifica di DSGA. In caso di parità di requisiti si ricorrerà all'anzianità di servizio.
10. Nel rispetto dei criteri per la disciplina dell'organizzazione del lavoro del personale ATA (art. 51 c.2 CCNL 29/11/2007), si definiscono le seguenti norme generali:
- a) L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA, qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro.
 - b) L'organizzazione del lavoro articolata su turni viene adottata laddove necessario per la realizzazione delle attività dell'Istituto e per i giorni strettamente necessari.
 - c) La turnazione tiene conto delle professionalità necessarie, può coinvolgere il personale di ogni profilo anche sulla base di disponibilità volontaria.
 - d) L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il ricorso alla flessibilità oraria purché sia garantita l'efficienza nell'erogazione del servizio.
 - e) La presenza degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici viene rilevata registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione su apposito registro cartaceo.
 - f) Gli atti dell'orario e il controllo della presenza sono di pertinenza del DSGA.
 - g) Il ritardo sull'orario d'ingresso ha carattere di eccezionalità e deve essere possibilmente preannunciato. Se il ritardo è inferiore ai 15 minuti deve essere recuperato lo stesso giorno prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore potrà essere recuperato entro il mese successivo.
 - h) In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'Articolo 54 del CCNL 29/11/2007.

Art. 16 – criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

1. L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico. Il dirigente scolastico assegna i docenti alle classi tenuto conto dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.
2. Gli assistenti amministrativi sono assegnati tutti all'ufficio di segreteria. Il personale amministrativo, previa consultazione, sarà assegnato alle diverse posizioni organizzative secondo criteri di equa suddivisione dei carichi di lavoro e per continuità riferita alla specificità dei compiti.
3. L'organizzazione del servizio avviene secondo criteri di equità, di efficienza ed efficacia. I collaboratori scolastici saranno assegnati ai diversi plessi scolastici a seconda delle necessità e delle specificità degli stessi tenendo presente, ove possibile con l'accordo del personale stesso, il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale indipendentemente dall'anzianità di servizio.
4. In caso di necessità i collaboratori possono essere utilizzati temporaneamente in altro reparto e anche in altra sede di comuni diversi da quello di assegnazione nei seguenti casi: assenza del

personale che non può essere sostituito del supplente; organico ancora non completo ad inizio di anno scolastico; in tal caso il DSGA individuerà il collaboratore tenendo presenti i compiti da svolgere, possibilmente su base volontaria e in mancanza a rotazione.

5. Il personale ATA che effettua le pulizie e la vigilanza viene distribuito nei plessi tenendo conto della specificità dei plessi stessi, la presenza di alunni diversamente abili, per personali e documentati motivi presenti agli atti dell'Istituto. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede centrale in base alle indicazioni della DSGA

6. L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo incompatibilità documentata.

Art. 17 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale ATA, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 18– Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.

2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:

a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, copresenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario della giornata. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi, se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali si è chiesto l'accantonamento.

4 La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese.

5. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:

a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza al meno di n. 1 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici.

b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

c. I giorni di ferie, maturati relativamente all'anno scolastico corrente, devono essere usufruiti entro il 31 agosto dell'anno scolastico corrente. I periodi di ferie non usufruiti entro tale termine possono essere al massimo 6 giorni, e comunque devono essere usufruiti entro il 30/04 dell'anno successivo, pena perdita del diritto (divieto di monetizzazione).

d. Le ore di recupero accumulate nell'anno scolastico corrente vanno effettuate entro il 31 agosto dello stesso anno scolastico, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il DS o il DSGA

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente

1. I docenti accompagnatori ai viaggi d'istruzione potranno usufruire di ore forfettarie (max 3 ore per le uscite di un giorno, max 8 ore per il viaggio lungo) di riposo compensativo, nel mese di giugno e da concordare preventivamente con il Dirigente.
2. 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.
3. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il D.S.G.A., può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazioni della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale il dirigente tiene conto, in ordine di priorità, i seguenti criteri:
 - specifica professionalità;
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - turnazione;
 - disponibilità espressa dal personale.
5. A tale personale viene riconosciuto il compenso forfettario per l'intensificazione del lavoro.
6. Il compenso viene corrisposto al personale presente per tutto l'anno, con la tolleranza di assenze per un massimo di 30 gg. Lavorativi complessivi; al personale assente per più di 30 gg. complessivi, il compenso viene decurtato in proporzione.
7. 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 vengono remunerate con il fondo dell'istituto scolastico presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed uscita per il personale ATA, ferie e recuperi

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichi entrambe le seguenti condizioni:
 - a. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. La richiesta sia compatibile con la garanzia della funzionalità, della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a. L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio lezioni

- b. L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusioni delle lezioni;

Tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (Assistente Amministrativo) che ne faccia richiesta, si procederà con il seguente criterio:

- Personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, per tutto il personale ATA (AA e CS) la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 15 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un pari termine di uscita posticipata.

Art. 22- Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)

1. Le risorse, disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid assumono carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, pertanto, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di Lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.

3. 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.

Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione del lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. Ogni eventuale finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificabile sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 26 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono indicati nell'allegato n. 1.

Capo II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art.27 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituto scolastico

1. Le risorse del Fondo dell'istituto scolastico, con esclusione di quelle di cui all'art.15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Tutto il personale ha accesso al fondo di Istituto sulla base dei criteri di equità e trasparenza. Il Dirigente Scolastico predisporrà gli incarichi per le diverse attività.
2. Per la partecipazione alle attività retribuite con il FIS e i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, per il personale Docente e A.T.A. che dichiara la propria disponibilità nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo, si tiene conto delle specifiche professionalità, esperienze e/o competenza richieste dalle attività. Quanto ai progetti PON-FESR in fase di realizzazione, la misura dei compensi sarà quella indicata nei relativi progetti e inserita nella piattaforma e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL.
3. La partecipazione alle attività remunerate con il salario accessorio, per il personale docente, è regolata dai seguenti criteri:
 - Individuazione da parte del Collegio Docenti della figure necessarie allo svolgimento di incarichi gestionali, organizzativi, di coordinamento delle attività didattiche cui conferire delega specifica con nomina dirigenziale
 - Individuazione da parte del Collegio Docenti delle Aree da assegnare alle Funzioni Strumentali;
 - Individuazione da parte del Dirigente scolastico dei propri collaboratori ai sensi dell'art.34 del C.C.N.L. 2006/2009 e ai sensi dell'art.25 c.5 del D.lgs 165/01;
 - Disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte;
 - titoli culturali, professionali e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
 - esperienze pregresse similari.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale secondo quanto previsto da apposito regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.

La partecipazione alle attività remunerate con il salario accessorio da parte del personale ATA per l'espletamento di prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) sarà regolata dai seguenti criteri:

- competenze, titoli ed esperienze in materia se richieste;
- disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
- anzianità di servizio nell'Istituto.

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA saranno riconosciuti in modo forfettario per incarichi per i quali è difficile calcolare le ore di lavoro necessarie all'espletamento oppure in modo analitico, cioè computando le ore di attività necessarie all'espletamento dell'incarico.

4. Il ricorso allo straordinario per il personale ATA verrà effettuato dopo l'adozione delle misure di flessibilità che non riescano a far fronte alla effettuazione dell'ordinario servizio scolastico, anche nelle sue forme di arricchimento dell'offerta formativa.
5. Ai Docenti, secondo la necessità, verranno assegnate e retribuite, secondo le norme vigenti, le ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti, laddove non sia possibile provvedere alle sostituzioni con i docenti dell'organico potenziato.
6. Le funzioni strumentali e gli incarichi organizzativi specifici possono essere assoggettate a condizioni diverse da quelle prestabilite, a seconda delle risorse assegnate all'istituto ed all'effettivo svolgimento dell'incarico.
7. Il FIS sarà ripartito nella seguente modalità: per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse. Si prevede, comunque, di utilizzare un 3% per il fondo di riserva.
8. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
9. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art 29– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - le attività aggiuntive funzionali di insegnamento consistenti in interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
 - le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, comprese quelle eccedenti i limiti contrattuali, compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica;
 - la partecipazione a progetti, lavori in commissioni ed attività extracurriculari;
 - la flessibilità organizzativa e didattica, disponibilità a sostituire i colleghi assenti;
 - l'attività di coordinamento di sede, di responsabili progetti, classi, dipartimenti, laboratori, commissioni, consigli e collegi;
 - delegati del DS (non più di due).
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nel prospetto allegato.

Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/2023 e comunicate con nota n. 46445 del 04/10/2022, corrispondono a euro 13.519,92 lordo dipendente.

Le parti concordano di assegnare il 70% delle risorse al personale docente e il 30% al personale ATA.

Si stabilisce di far confluire il bonus premiale nel fondo d'Istituto.

Art. 31 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti e gli obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 32 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta dell'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - Comprovata professionalità specifica (formazione ed esperienza)
 - Disponibilità e accettazione formale degli interessati.

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

Art. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare alle riunioni;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;

9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP, al Medico competente e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.
13. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza approvato dagli Organi Collegiali dell'Istituto.

Art. 35 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO OTTAVO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – 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 del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 80% di quanto previsto inizialmente.
4. Per tutti gli incarichi, in fase di liquidazione, si terrà conto del periodo di effettivo svolgimento dell'incarico stesso (es. lunghi periodi di assenza...)

PARTE SECONDA
(ECONOMICA)

ART. 1

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2022/2023 a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico (docente e ATA).

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con nota n. 46445 del 04/10/2023 sono le seguenti come di seguito specificato:

	TOTALE lordo dipendente	ECONOMIA	TOTALE COMPLESSIVO lordo dipendente
FIS	€ 64.074,81(al netto ind. di direzione al DSGA titolare e sostituto)	€ 8.713,32	€ 72.788,13
Funzioni Strumentali	4.318,17	0,00	4.318,17
Incarichi aggiuntivi al personale ATA	€ 2.725,55	€ 0,00	€ 2.725,55
Ore eccedenti	€ 2.522,50	€ 3.296,48	€ 5.818,98
Valorizzazione del merito	€ 13.519,92	€ 0,00	€ 13.519,92
Area a rischio	€ 342,38	€ 0,00	€ 342,38
Indennità di amministrazione al DSGA	€ 4.590,00	//	
Indennità di amministrazione e al sostituto	€ 530,06	//	€ 530,06
Attività complementari di educazione fisica	3.551,81	896,13	4.447,94
			103.961,07

ART. 2

Programmazione del FIS

1. Il fondo di Istituto per l'anno 2022/2023, decurtato delle somme da destinare al DSGA (ed al sostituto) e maggiorato delle seguenti economie:

- € 3.296,48 relative ad ore eccedenti
- € 3.551,81 relative ad attività complementari di educazione fisica
- € 8.713,32 relativi al FIS anno precedente

ammonta a complessivi € 72.788,13 da ripartire in misura rispettivamente del 70% della somma assegnata al personale docente e del 30% della somma assegnata al personale ATA. Anche il fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari a euro 13.516,92 andrà a confluire nel FIS e sarà ripartito nella misura del 30% al personale ATA e 70% al personale docente.

La somma complessiva disponibile pari ad € 83.718,81 lordo dipendente, già decurtata della riserva, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsга (l.d.)	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA(lordo dipendente) 30%
FIS € 86.308,05 (72.788,13+13.516,92) - fondo di riserva (3% di 86.308,05) euro 2.589,24 Totale da contrattare euro 83.718,81	€ 58.603,16	€ 25.115,65

- La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
- Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico specifico sarà attribuito ai collaboratori scolastici per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: manutenzione dei plessi, assistenza igienico-personale degli alunni disabili.
Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
- La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra le quattro aree e precisamente: ¼ dell'importo sarà assegnato ad un docente per l'area 1 Ptof, ¼ dell'importo sarà assegnato ad un docente per l'area 2 Docenti, ¼ dell'importo sarà assegnato ad un docente per l'area 3 Sostegno, e ¼ dell'importo sarà assegnato e suddiviso tra due docenti per l'area 4 Alunni.

ART. 3

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle

risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; (art. 22, c. 4, lett. c.3)

1. PERSONALE DOCENTE

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

- Individuazione da parte del Collegio Docenti della figure necessarie allo svolgimento di incarichi gestionali, organizzativi, di coordinamento delle attività didattiche cui conferire delega specifica con nomina dirigenziale
- Individuazione da parte del Collegio Docenti delle Aree da assegnare alle Funzioni Strumentali;
- Individuazione da parte del Dirigente scolastico dei propri collaboratori ai sensi dell'art.34 del C.C.N.L. 2006/2009 e ai sensi dell'art.25 c.5 del D.lgs 165/01;
- Disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte;

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorrerà a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale secondo quanto previsto da apposito regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto;

2. PERSONALE ATA

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

- Ore aggiuntive (straordinario)
- Incarichi specifici saranno attribuiti ai collaboratori scolastici per piccola manutenzione e assistenza agli alunni disabili
- Progetti nazionali/comunitari Pon– FSE
 - Gli assistenti amministrativi accedono all'intensificazione per: rete passweb, pubblicazione all'albo e in amministrazione trasparente, ricostruzione di carriera, supporto ai progetti, sostituzione colleghi assenti, rinnovo OO.CC. collaborazione al DSGA area contabile, PAGO PA, PERLA PA, collaborazione con DSGA per attività di coordinamento.
- I collaboratori scolastici accedono all'intensificazione per unico turno in orario pomeridiano (3 unità), servizio prestato in due plessi scolastici dello stesso comune (1 unità), sostituzione colleghi assenti, supporto ai progetti, maggior carico di lavoro per servizio di mensa scolastica e assistenza alunni infanzia.

Si conviene che

- a) **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
- b) La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- c) I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- d) In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici

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

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

ART. 4

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un'emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 270 ore. Le ore saranno ripartite tra i due collaboratori in parti uguali, nella seguente misura: 135 ore alla prima collaboratrice, 135 ore alla seconda collaboratrice del dirigente scolastico.

ART. 5

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR.

La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

ART. 6

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della L. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)

Per la valorizzazione della professionalità del personale docente, per l'a.s. 2022/2023, le risorse comunicate sono pari a € 13.519,92 lordo dipendente. Le parti concordano di assegnare il 70% delle risorse al personale docente e il 30% al personale ATA.

Le parti concordano di far confluire il bonus premiale nel fondo di Istituto.

ART. 7

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

ART. 8

COMPATIBILITA' FINANZIARIA

Il presente contratto, corredato dalle relazioni di legge, viene sottoposto a certificazione di compatibilità ai sensi dell'art. 48, comma 6 del D. Lgs 165/2001.

ALLEGATO 1

FASCE DI COMPLESSITÀ DEI PLESSI

Complessità 1 (alta)	- Plessi infanzia primaria e secondaria di Francavilla di Sicilia - Plesso Mojo Alcantara - Plesso Graniti
Complessità 2 (mediamente complesso)	Plessi infanzia/primaria Santa Domenica, Roccella primaria/secondaria, Motta Camastra primaria e secondaria/infanzia
Complessità 3 (complessità bassa)	- Plesso scuola secondaria Santa Domenica Vittoria - Plesso scuola dell'Infanzia Roccella Valdemone - Plesso di Malvagna infanzia/primaria

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2022/2023
PARTE ECONOMICA

DOCENTI				
PROGETTO	NUMERO DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE TOTALE	TOTALE
Potenziamento	24	35	10	8400
Teatro	2	35	12	840
Latino	2	35	10	700
Psicomotricità	1	35	32	1120
Giornalino	11	35	10	3850
Recupero	13	35	10	4550
Passo dopo passo	1	35	10	350
TOTALE				19810
REFERENTI	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Referente sostegno (GLO)	1	17,5	14	245
Inclusione	5	17,5	4	350
GLI	1	17,5	14	245
Invalsi	2	17,5	20	700
Ambiente	1	17,5	14	245
Teatro	1	17,5	10	175
Salute	1	17,5	14	245
Ref Covid Istituto	1	17,5	8	140
Latino	1	17,5	10	175
Cyberbullismo	1	17,5	14	245
Sport	2	17,5	12	420
Attrezzature tecnologiche	1	17,5	25	437,5
Responsabili di laboratorio	4	17,5	25	1750
Continuità	1	17,5	14	245
Referente legalità	1	17,5	14	245
Psicomotricità	2	17,5	10	350
Biblioteca	7	17,5	5	612,5
Pubblicazione sito	1	17,5	45	787,5
Referente E. Civica	1	17,5	14	245
Mi muovo...	1	17,5	10	175
Dispersione	1	17,5	14	245
Musica e coding	1	17,5	14	245
Giornalino	1	17,5	10	175
Costruiamo gentilezza	1	17,5	10	175
AUSDA	1	17,5	14	245
Recupero	1	17,5	10	175
Potenziamento	1	17,5	10	175
Referente sicurezza	1	17,5	14	245
Referente infanzia	1	17,5	14	245
Referente orario	1	17,5	35	612,5

	46		10570
TOTALE			10570

DELEGATI D.S.	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Primo collaboratore	1	17,5	135	2362,5
Secondo collaboratore	1	17,5	135	2362,5
TOTALE				4725

COORDINATORI E PRESIDENTI	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Infanzia	7	17,5	6	735
Primaria	8	17,5	10	1400
Resp. Dipartimenti	10	17,5	5	875
Secondaria	13	17,5	13	2957,5
TOTALE				5967,5

RESPONSABILI DI PLESSO	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Complessità 1 (alto)	7	17,5	45	5512,5
Complessità 2 (medio)	4	17,5	40	2800
Complessità 3 (basso)	3	17,5	15	787,5
TOTALE				9100

COMMISSIONI	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Accoglienza	3	17,5	5	262,5
Certif. Competenze	3	17,5	8	420
Orario	4	17,5	15	1050
Viaggi	3	17,5	15	787,5
PDM - PTOF	6	17,5	8	840
FF SS	2	17,5	2	70
NIV	3	15,5	8	372
GLI	3	17,5	8	420
E-Twinning	3	17,5	10	525
GOSP	4	17,5	8	560
Cyberbullismo	3	17,5	8	420
Team Digitale	3	17,5	8	420
	40			6147
TOTALE				6147

TUTOR	N. DOCENTI	COMPENSO ORARIO	N. ORE PER DOCENTE	TOTALE
Neossunti	12	17,5	10	2100

RIEPILOGO DOCENTI	58419,5
--------------------------	----------------

PERSONALE ATA				
ATTIVITA'	UNITA' DI PERSONALE	ORE	LORDO DIP/ORA	TOTALE
Maggior carico di lavoro per A.A.		230	14,5	3335
Maggior carico di lavoro per C.S. (<i>mensa e assistenza infanzia</i>)		570	12,5	7125
Rete passweb	1	90	14,5	1305
Ricostruzione carriera	2	30	14,5	870
Ammin. Trasp.	1	50	14,5	725
Albo	2	30	14,5	870
C.S. unico turno pomeridiano	2	15	12,5	375
C.S. unico turno pomeridiano	1	30	12,5	375
C.S. interplesso	1	40	12,5	500
Intensificazione C.S. (<i>sost. colleghi</i>)		80	12,5	1000
Lavoro straordinario per A.A.		280	14,5	4060
Lavoro straordinario per C.S.		279	12,5	3487,5
Supporto ai progetti per A.A.		40	14,5	580
Supporto ai progetti per C.S.		40	12,5	500
TOTALE				25107,5

Francavilla di Sicilia, 10/03/2023

**PARTE
PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore
Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice

PARTE SINDACALE

RSU D'ISTITUTO

Insegnante Maria Camuglia
(FLC/CGIL)

Prof.ssa Daniela Filippello
(ANIEF)

Insegnante Albano Vincenzo
(ANIEF)

La sottoscritta Maria Rita Lo Giudice, dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Francavilla di Sicilia attesta che il documento è conforme all'originale presente agli atti dell'Istituto Comprensivo Francavilla di Sicilia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice
(documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del CAD e norme ad esso connesse)