

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV 013*  
**Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"**  
*Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073*  
*Cod.mecc.VVIC82600R – C.F. 96013890791*  
*Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc\_vvic82600R*  
*E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it*  
*Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>*



## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023.2024**

**(art. 8 CCNL Scuola Triennio 2019/2021)**

### **PREMESSO che le relazioni sindacali**

- devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola;
- devono perseguire l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, valorizzando le professionalità dei dipendenti coinvolti e, nel contempo, consentire di operare in condizioni di lavoro basati sulla correttezza e trasparenza, quali condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti;
- devono perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di cambiamento previsti dalla legge sull'autonomia scolastica con ampia integrazione delle attività nel territorio per ampliare l'azione formativa a favore degli alunni;
- Vista la proposta contrattuale del Dirigente scolastico;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale Coli. Scolastico e per gli Assistenti Amministrativi relativo all'a.s. 2023.2024 formulato dal DSGA prot. N. 9393 del 12.10.2023, e adottato dal Dirigente scolastico con proprio decreto prot.n. 9395 del 12.10.2023;
- Sentiti, discussi e approfonditi, attraverso ripetuti incontri, gli aspetti organizzativi e la complessità dei servizi della Scuola per il personale docente e Ata ;
- Viste, altresì, le delibere del Collegio Docenti relative alla designazione delle funzioni strumentali, referenti attività, figure di supporto alla didattica e all'approvazione delle attività didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2023.2024;
- Vista la nota prot. N. 25954 del 29 settembre 2023 e ss.mm.ii. con le quali il MIM ha comunicato la dotazione finanziaria per il MOF relativa al budget spettante per il corrente anno scolastico;
- Vista la dotazione finanziaria accertata alla data del 16.10.2023 (Comunicazione del DSGA al DS prot.n. prot.n. 9541 del 16.10.2023 per Fondo Istituto, per le ore eccedenti, e altri finanziamenti finalizzati, riportata ai successivi punti di cui agli artt. 42, 45, 46 e 52 del presente contratto;

**FACENDO SEGUITO alla convocazione del 23.01.2024 prot. n. 689;**

**VIENE SOTTOSCRITTO**

**In data 29.01.2024, Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto (Ipotesi) per l'anno scolastico 2023.2024.**

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.: **Giuseppe Sangeniti**

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Roberto Roberto Dolese  
[Signature]

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

sig. Pasquale Mancuso

[Signature]

CISL SCUOLA

prof. Mazzitelli Pasqualino

[Signature]

GILDA - UNAMS

prof. Antonio Vacatello

[Signature]

SNALS-CONFALS

prof. Saverio Franzè

\_\_\_\_\_

ANIEF

prof. Alfredo Macri

\_\_\_\_\_

FLC-CGIL (Preposto) Docente Angela Barbieri

[Signature]

Si dà atto che il Dirigente Scolastico ha trasmesso alle parti le relazioni di accompagnamento relative alla contrattazione integrativa dell'a. s. 2023.2024.

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - FINALITÀ', CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

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

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Amerigo Vespucci di Vibo Valentia Marina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato e viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/2021, dal D. Lvo. 29/93, dall'art.45, ci Dlgs 165/2001, dalla legge 300/1970, Dlgs. 150/2010, L. 107/2015.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera C) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell' art.8 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### **Art. 2- PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni della richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

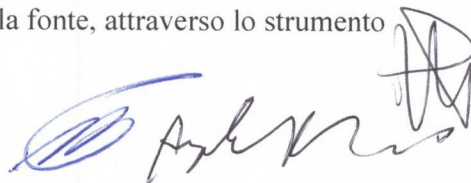
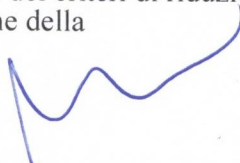
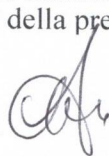
## **CAPO II ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

(Art. 30, c.4, lett. C1) del CCNL 2019/2021 -Comparto Istruzione e Ricerca

### **Art. 3 - PRINCIPI GENERALI**

Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione della



- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;

#### **Art. 4 -1 SOGGETTI TUTELATI**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videoterminali.

#### **Art. 5 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DS**

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### **Art. 6 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Nell'unità scolastica il DS organizza 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, secondo le dimensioni della scuola.

#### **Art. 7 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 8 - SORVEGLIANZA SANITARIA**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 7 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Handwritten signature and a stamp that appears to say 'REDA'.

Three handwritten signatures in blue ink.

## **Art. 9 - RIUNIONE PERIODICA**

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

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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 decisione.

## **Art. 10 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.

L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## **Art. 11 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Il DS predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- Corso di formazione ex art. 37 D.Lgs. 81/2008;
- Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- Corso per addetti alla squadra antincendio;

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- Almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- Un numero proporzionale di docenti per plesso;
- Una rappresentanza del personale ATA della segreteria;

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di molo. Il DS curerà anche che al RSL sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

## **Art. 12 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI ED ATTRIBUZIONE DEI COMPITI.**

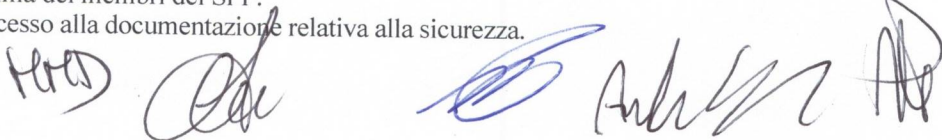
Il servizio di prevenzione e protezione dei rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:

- Presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
- Presenza di almeno un collaboratore per ogni plesso;
- Nomina di un responsabile con incarico professionale esterno; Il

servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.

All'inizio di ogni anno scolastico il DS predispose, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il Responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Tramite circolare interna saranno definiti l'organigramma e il funzionigramma dei membri del SPP.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.



Il RSPP collabora con il DS.:

- Conducendo o sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;
- Procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;
- Predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;
- Ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;
- Curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'ASL e le ditte;

### **Art. 13 - DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI**

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RSL;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

- Essere informati in modo generale e specifico;
- Essere sottoposti a formazione e informazione adeguate;
- Essere consultati e partecipare, attraverso il RSL, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;

### **Art 14-COMPENSI**

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel SPP ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica.

### **Art 15 - ESERCITAZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE**

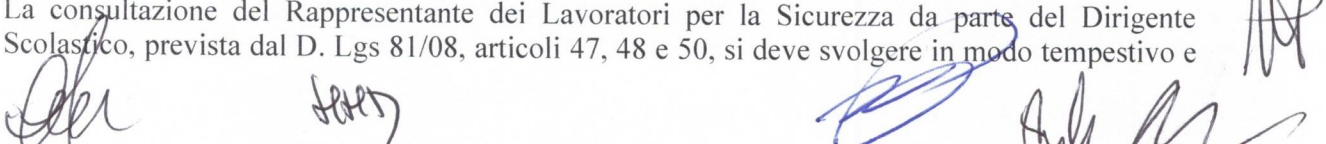
In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

### **Art. 16- DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.**

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e



nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 5 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.

#### **Art 17 - ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.**

L'attribuzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni: provenienti dagli organi di vigilanza; sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni; sugli infortuni e le malattie professionali. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attivazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

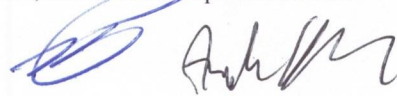
Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

#### **Art. 18 -GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E AL SERVIZIO ANTINCENDIO (SQUADRE DI EMERGENZA)**

Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio sono nominati dal DS, che deve individuare tali figure per il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

I Lavoratori e i preposti (artt.19 e 20 del D.L.81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla.



Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro e dalla mansione svolta da ciascuno, corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

La formazione dovrà riguardare tutti i lavoratori dell'Istituto. Qualora non dovesse risultare possibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

#### **Art 19-REFERENTE COVID**

Viene disposta la nomina del Referente COVID 19 di Istituto **per l'anno scolastico 2023.2024**, individuata nella persona del Dirigente Scolastico.

### **CAPO III**

#### **CRITERI E MODALITÀ» DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL' ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/90.**

(art. 30, comma 4 lettera c5 del CCNL 2019/2021- Comparto Istruzione e Ricerca)

#### **Art 20-MODELLI RELAZIONALI**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019.2021, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/2021 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera e);
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
- e) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).

4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza. La modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno n. 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

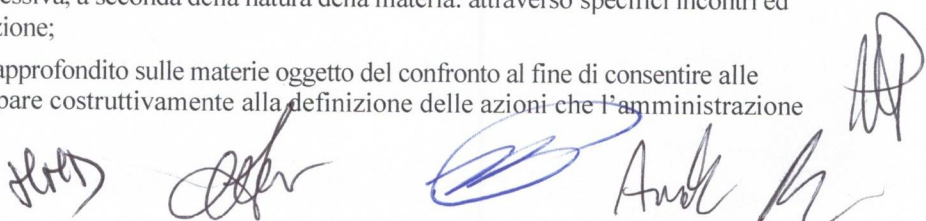
7. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

#### **Art.21 - STRUMENTI**

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;

b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;





e) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.30 del CCNL 2019/2021

d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

#### **Art.22-INFORMAZIONE**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

#### **Art.23 – CONFRONTO**

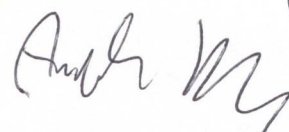
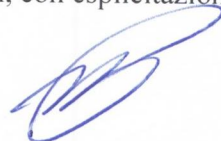
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- 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.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



## ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (**fuori dal comune di titolarità dell'Istituto**) secondo i seguenti criteri:

- Nell'assegnazione alle classi, rispetto della continuità educativo-didattica. **Il criterio della continuità è inteso con riferimento alla classe e agli alunni, no al gruppo di insegnamento delle discipline;**
- Nell'assegnazione ai plessi, anzianità di servizio nella sede occupata nel trascorso anno scolastico, anche in assenza di continuità educativo didattica riferita agli alunni. Nel caso di perdenti posto ricorso alla graduatoria interna;
- Possibilità per tutti i docenti di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua inglese nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua agli alunni;
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni;
- Equa distribuzione fra i vari plessi dei docenti destinatari dei benefici di cui alla Legge 104;

Il personale di nuova individuazione al 01/09 sarà assegnato, al plesso, in ordine ai seguenti movimenti:

- Trasferimento
- Utilizzazione
- Assegnazione
- Incarico annuale
- Supplenza temporanea;

## ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA:

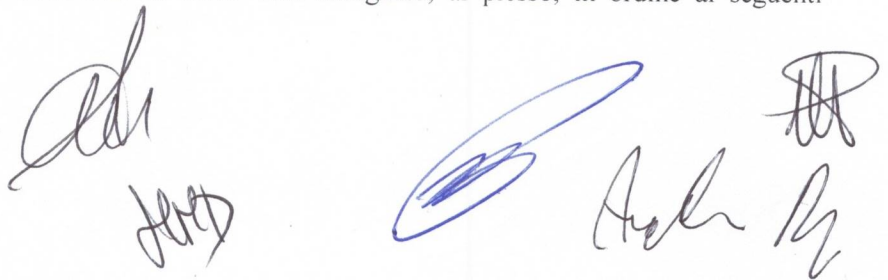
Tenuto conto che gli Uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'Istituto l'assegnazione ai plessi riguarda la sola componente dei collaboratori scolastici;

**Assegnazione del personale ATA alle sedi e ai settori, criteri:**

Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 12/10/2023 prot. 9393 e successive variazioni e integrazioni;
1. Mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
  2. Si garantisce, per tutto il personale docente ed ATA, la tutela della precedenza derivante dalla Legge 104/92.
  3. Disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007;
  4. Assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
  5. Particolari, comprovate ed oggettive esigenze personali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
  6. Diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92 ( o art . 21 se fuori dal Comune)
  7. Il personale di nuova individuazione al 01/09 sarà assegnato, al plesso, in ordine ai seguenti movimenti:

- Trasferimento
- Utilizzazione
- Assegnazione



- Incarico annuale
- Supplenza temporanea;

#### **Richiesta di assegnazione di una sede/settore.**

Il personale può chiedere di essere assegnato a una qualsiasi sede dell'istituto sulla base di:

- Disponibilità del personale

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'Istituto) secondo i seguenti criteri:

- Mantenimento della continuità di servizio nella sede occupata nel precedente anno scolastico;
- Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

3. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate al DS prima che questi emetta il provvedimento di assegnazione;

3 Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

4 Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5 Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

6 Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

#### **Art.24 MATERIA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVE**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e 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 e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena

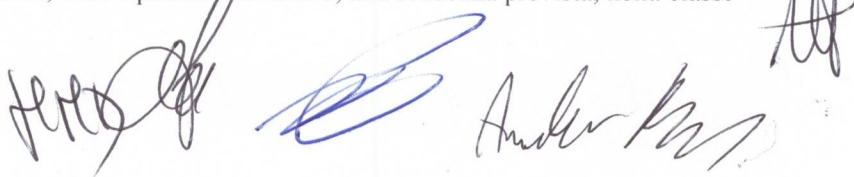
attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;

- i 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

#### **Art. 25 - ASSEMBLEE SINDACALI**

- a. In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.
- b. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
- c. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).
- d. Si prevede la presenza di almeno due collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo nel plesso centrale.
- e. Lo svolgimento delle Assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca triennio 2019.2023, cui si rinvia integralmente.
- f. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella Scuola, che possono richiedere a loro volta l'Assemblea, per la stessa data ed ora, entro due giorni.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'Assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
- j. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA e la partecipazione è totale, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico, sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della Scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'Assemblea sindacale.
- k. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- l. Il personale che partecipa all'Assemblea, deve riprendere il lavoro, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

#### **Art. 26 - PERMESSI SINDACALI**



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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

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

#### **Art. 27 - BACHECA SINDACALE**

1 In ogni plesso dell'Istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. deve affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.

2 Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

3 Il dirigente scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax dalle organizzazioni sindacali territoriali;

4 La RSU potrà utilizzare gli strumenti in dotazione all'istituzione scolastica previo accordo con il DS per concordare le modalità;

#### **Art. 28 - AGIBILITÀ SINDACALE**

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

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

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 29 - MODALITÀ DI SCIOPERO E UTILIZZO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI (politiche/amministrative/europee)**

a) La scuola può chiedere esclusivamente su base volontaria l'adesione del personale;

#### **Art. 30 - CONTINGENTI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO**

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nell'Istituzione scolastica le prestazioni indispensabili, in caso di sciopero, in base alle esigenze del servizio:

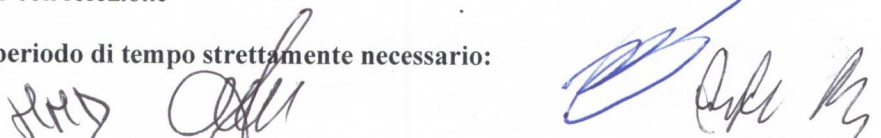
##### **scrutini ed Esami**

- N. 1 AA e il DSGA o un suo sostituto
- N. 2 CCSS per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della Scuola e la vigilanza sull'ingresso principale
- Tutti i docenti dei consigli di classe interessati

**Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione scolastica, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio:**

- n. 1 CS in ciascun plesso con refezione

**Pagamento stipendi e pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario:**



- DSGA o sostituto
- n.1 AA
- n.1 CS

**Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili:**

- Volontarietà
- Rotazione

**CAPO IV**

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.**

**(art 30, c.4 lett. C) del CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione è Ricerca)**

**Art. 31 - RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI GLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA" ASSEGNATE PER L'ANNO SCOLASTICO 2023.2024**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. alternanza scuola lavoro;
  - j. progetti nazionali e comunitari;
  - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - l. eventuali residui anni precedenti;
  - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.
  1. I compensi per le attività aggiuntive di insegnamento di cui all'art. 88, comma 2, lett. b) del CCNL 29/11/2007 sono riconosciuti, a decorrere dal 1° gennaio 2024 secondo i nuovi valori orari di cui all'allegata tabella E 1.6.
  2. I compensi per le prestazioni aggiuntive del personale ATA di cui all'art. 88, comma 2, lett. e) del CCNL 29/11/2007 sono riconosciuti, a decorrere dal 1° gennaio 2024 secondo i nuovi valori orari di cui all'allegata tabella E 1.7.
  3. Per quanto attiene ai compensi dell'indennità di direzione da liquidare, a carico del FIS, a favore del DSGA titolare o degli Ass.ti Amm.vi FF e dei sostituti nelle more della firma in via definitiva del nuovo CCNL, si ritiene necessario accantonare una cifra pari a 940,00 € per far fronte al nuovo differenziale a partire dal 1° gennaio 2024.

**TABELLA E 1.6**

Misure del compenso orario lordo spettante dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica

Qualifica	Ore aggiuntive corsi di recupero	Ore aggiuntive di insegnamento	Ore aggiuntive non di insegnamento
Docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educativo	euro 55,00	euro 38,00	euro 19,25

#### TABELLA E 1.7

Misure del compenso orario lordo spettante dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica

Area	Ore aggiuntive		
	Diurne	Notturne o festive	Notturne e festive
Operatori/collaboratori	euro 13,75	euro 15,95	euro 18,70
Assistenti	euro 15,95	euro 18,25	euro 20,90
Funzionari	euro 20,35	euro 22,54	euro 26,95

Per quanto sopra esposto, ritengo possa servire una clausola di salvaguardia nella quale si prevede che dopo la firma definitiva del CCNL 2019-21 si possa riconvocare il tavolo qualora vi siano novità rispetto a quanto previsto in questa fase. **Con Nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 sono state comunicate le risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sulla base della sottoindicata consistenza organica e del numero dei plessi:**

- n. 11 punti di erogazione;
  - n. 103 personale docente in organico di diritto;
  - n. 26 personale Ata in organico di diritto, compreso il Dsga.
- **Fondo delle istituzioni scolastiche: € 51.904,34** lordo dipendente;
  - **Funzioni strumentali all'offerta formativa: € 4.291,92** lordo dipendente;
  - **Incarichi specifici del personale ATA: € 2.839,49** lordo dipendente;
  - **Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti: € 2.614,22** lordo dipendente;
  - **Attività complementari di educazione fisica: € 833,29** lordo dipendente;
  - **Area a rischio: € 973,80** lordo dipendente;
  - **Valorizzazione del personale scolastico: € 12.515,98** lordo dipendente.

#### Art. 32 - MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE NON UTILIZZATE NELL'ANNO SCOLASTICO 2022.2023

L'esame del Piano di riparto NOIPA registra le seguenti economie:

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	DESCRIZIONE	IMPORTO
		Fondo dell'istituzione scolastica	2.810,45
2549	12	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti scuola Primaria e Secondaria	959,14
2549	05	Area a rischio	21,86
		Valorizzazione del merito bonus docente	0,06
2549	12	Attività complementari di educazione fisica	0,38
<b>TOTALE</b>			<b>€ 3.791,89</b>

#### Art. 33 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica di cui al precedente articolo vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività auricolari ed extracurricolari previste dal PTOF nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: incremento del Fondo per l'intero importo di € 12.516,04.

**Fondo disponibile comprese le economie: (51.904,34+2.810,45+12.516,04) = 67.230,83 euro Lordo dipendente**

**Importi da incorporare:**

**Indennità di direzione: € 5.643,00**

**Indennità di sostituzione del DSGA: € 470,25**

Per quanto attiene ai compensi dell'indennità di direzione da liquidare, a carico del FIS, a favore del DSGA titolare o degli Ass.ti Amm.vi FF e dei sostituti nelle more della firma in via definitiva del nuovo CCNL, si ritiene necessario accantonare nel fondo di riserva una cifra pari a 940,00 € per far fronte al nuovo differenziale a partire dal 1° gennaio 2024

Fondo disponibile scorporato dall'indennità di direzione DSGA e di sostituzione del DSGA: € 61.117,58

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente e il fondo di riserva:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA	FONDO RISERVA
FIS + valorizzazione + Fondo di riserva	64% <b>39.115,25</b>	34% <b>20.779,97</b>	2% <b>1.222,36</b>

#### **Art. 34 DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE**

**Visto** che la legge 160/2019 di bilancio per il 2020 ha previsto all'art. 1, e. 249 che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, e. 126 della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione";

**Tenuto conto** che dall'a.s. 2020.2021 le risorse stanziare per la premialità perdono l'originario vincolo di destinazione e confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola e che quindi le risorse attribuite grazie alla legge 107/2015 potranno essere impegnate per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA nonché tutti gli apporti alla realizzazione del ptof e per il raggiungimento degli obiettivi del rav;

**Visto** il D. Lgs. 75/2017 che ha modificato l'art.2, c.2 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo che "eventuali disposizioni di legge che disciplinano il rapporto di lavoro pubblico, possono essere derogate nelle materie affidate alla contrattazione collettiva ai sensi dell'art.40, ci e nel rispetto dei principi stabiliti dal presente decreto, da successivi contratti o accordi nazionali e, per la parte derogata, non sono più applicabili;

**Considerato** quindi che la materia del bonus docenti disciplinata dall'art. 1 e. 127 della legge 107/2015 è stata inserita tra le materie oggetto di contrattazione integrativa previste dal CCNL 19 aprile 2018 e che quindi la stessa può stabilire criteri generali per determinare i compensi che poi saranno attribuiti dal dirigente scolastico;

**Visto** l'art.40 del CCNL 2016/2018, c.2, leti, a;

**Visto** l'art.88, c.2 del CCNL 2016/2018 in base al quale con il fondo possono altresì essere retribuite:

- art. 88, c.2, lett. d "Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- art. 88, c.2 lett. f "Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico;
- art. 88, c.2, lett. k "Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF;

**Tenuto conto** dei criteri generali già individuati dalla Legge 107/2015 quali:

- la qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;



- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale; in accordo con le parti sindacali, viene stabilito che la parte relativa alla valorizzazione del personale docente confluisce nel fondo d'istituto, **pari quindi a € 39.115,25**, al fine di valorizzare ulteriori figure di supporto alla realizzazione del PTOF per come di seguito indicato.

Attività/progetti	Unità coinvolte	Numero ore	TOT.ORE	Ore di insegnamento € 38,50	Ore di non insegnamento € 19,25 Genn- Giu.	Ore di non insegnamento 17,50 Sett-Dic.	Totale lordo dipendente
<b>Due collaboratori di cui all'art. 88, c.2, lett. F CCNL 2006/2007)</b>							
I collaboratore del dirigente scolastico	1	161	161	0	93	68	2980,25
IT collaboratore del dirigente scolastico	1	130	130	0	78	52	2411,50
<b>TOTALE</b>							<b>5391,75</b>
<b>Attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (attività funzionali all'insegnamento ai sensi dell'art. 88, c.2, lett. d del CCNL 29.11.2007)</b>							
Responsabile di plesso Infanzia Bivona	1	20	20	0	14	6	374,50
Responsabile di plesso Infanzia Cementificio	1	28	20	0	20	8	525
Responsabile di plesso infanzia Longobardi	1	15	15	0	10	5	280
Responsabile di plesso infanzia Pennello	1	28	28	0	20	8	525
Responsabile di plesso infanzia Porto Salvo	1	20	20	0	14	6	374,50
Responsabile di plesso primaria Bivona	1	33	33	0	22	11	616
Responsabile di plesso primaria Longobardi	0	0	0	0	x		0
Responsabile di plesso primaria Porto Salvo	1	30	30	0	20	10	560
Responsabile di plesso primaria De Maria	1	42	42	0	28	14	784
Responsabile di plesso primaria Presterà	1	40	40	0	27	13	747,25
Coordinatori dipartimento scuola secondaria di I grado	4	8	32	0	22	10	598,50
Coordinatori dipartimento scuola primaria	3	8	32	0	22	10	598,50
Coordinatori dipartimento scuola infanzia	2	8	16	0	11	5	299,25
Coordinatori sezioni infanzia	5	10	70	0	47	23	1307,25

*Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.*

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

Coordinatori classi primaria	25	20	500	0	333	167	9332,75
------------------------------	----	----	-----	---	-----	-----	---------

Coordinatori classi secondaria	13	20	260	0	173	87	4852,75
Commissione BES	3	8	24	0	16	8	448
Commissione PTOF	3	10	30	0	20	10	560
Gruppo di lavoro attivo e referente	5	5	25	0	14	11	462,00
Commissione legalità	3	5	15	0	10	5	280
Concorso Rigenerando la scuola	3	5	15	0	10	5	280
Referente Service Learning	3	10	30	0	20	10	560
Referente Outdoor education	1	10	10	0	7	3	187,25
Commissione Piani orario	4	5	20	0	0	20	350,00
Commissione concorso fine anno	2	4	8	0	8	0	154,00
Referenti Maggio dei libri	1	10	10	0	10	0	192,50
Gruppo di lavoro Erasmus	2	10	20	0	13	7	372,75
Referente Trinity/Erasmus	1	10	10	0	7	3	187,25
Referente Orchestra	1	20	20	0	13	7	372,75
Referente pratica motoria primaria	1	5	5	0	3	2	92,75
Referente Scuola Amica Unicef	1	5	5	0	3	2	92,75
Team digitale	4	13	52	0	35	17	971,25
Tutor docenti neoassunti	2	10	20	0	13	7	372,75
Referente Otis	1	5	5	0	5	0	96,25
Referente latte nelle scuole	1	9	10	0	9	0	173,25
Referente Frutta e verdura nelle scuole	1	9	10	0	9	0	173,25
Referente Ciak	1	17	17	0	17	0	297,50
Referente Giochi matematici	1	10	10	0	7	3	187,25
Referente Giornalino scolastico	1	15	15	0	10	5	280

Referente CIP	1	10	10	0	7	3	187,25
Referente scuola primaria	1	25	25	0	17	8	467,25
Referente Laboratorio Marino	1	10	10	0	10	0	192,50
NIV – Ed. Civica	5	35	35	0	0	35	612,50
						<b>TOTALE</b>	<b>30.378,25</b>

Attività progettuali (art.88, c.2, lett.a e lett. k CCNL 29.11.2007)							
Orchestra Itinerante	4	11	44	0	44	0	847
Progetto inglese primaria Portosalvo	1	27	27	0	17	10	502,25
TG News Ragazzi	2	20	40	0	27	13	747,25
PATENTE EIPASS	1	10	10	0	10	0	192,50
Orto in condotta	1	20	20	0	13	7	372,75
Formazione/progetti	7	6	35		35	0	673,75
<b>TOTALE</b>							<b>3335,50</b>
<b>TOTALE QUOTA DOCENTI IMPIEGATA (39115,25)</b>							<b>39.105,50</b>
<b>ECONOMIE</b>							<b>9,75</b>

#### Compensi per le attività di educazione fisica (art. 40 punto b)

Le risorse finanziate previste (in base al numero di classi scuola sec.) per le attività di educazione fisica pari a **833,67 euro (lordo dipendente)** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate

#### Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 40 punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari a **995,66 euro lordo dipendente** vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti in base alla seguente ripartizione:

DOCENTI: euro 696,96 (70%)

COLLAB. SCOL. – ASS.TI AMM.VI: euro 298,70 (30%)

- N. 2 COLLAB. SCOL. € 149,35 (€ 15,95) max 5 ore cad.
- N. 2 AMM.VI € 149,35 (€ 13,75) max 5 ore cad

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

SCUOLA PRIMARIA: N. 18 ORE (euro 19,25)

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: N. 18 ORE (euro 19,25)



Andrea M.



**Art. 35 - DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE ATA**

Sulla base del Piano Annuale formulato dal Direttore SGA, il Fondo di Istituto destinato al personale ATA, **pari a € 20.779,97** è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate. Preliminarmente viene fissata la percentuale da riservare a ciascun profilo professionale (amministrativi e collaboratori scolastici):

COMPENSO PERSONALE ATA (FIS+ VALORIZZAZIONE) € 20.779,97			
PROFILO	UNITA'	IMPORTO DESTINATO	% DI RIPARTO
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5	€ 7.272,99	35%
ASSISTENTI TECNICI	1		
COLLABORATORI SCOLASTICI	22	€ 13.506,98	65%
		<b>€ 20.779,97</b>	<b>100%</b>

Il fondo di istituto destinato al personale ATA viene ripartito per come segue:

**Personale Amministrativo e Tecnico**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - n. 5								
Tipo di attività	Tot. ore	Importo Totale compenso Sett./Giugno	Settembre - Dicembre			Gennaio - Giugno		
			Tot. ore Sett/Dic.	Importo orario (Lordo.Dip.)	Totale Sett./Dic. Importo Lordo Dip.	Tot. ore Genn./Giug.	Importo orario (Lordo.Dip.)	Totale Genn./Giug. Importo Lordo Dip.
a) Prestazioni aggiuntive con intensificazione necessarie a fronteggiare il maggior carico di lavoro derivante dall'autonomia scolastica secondo quanto previsto dal Piano di lavoro del DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico per n. 5 Assistenti Amm.vi.	320	€ 4.918,40	128	€ 14,50	€ 1.856,00	192	€ 15,95	€ 3.062,40
b) Sostituzione colleghi assenti per n. 5 amministrativi. Sostituzione colleghi assenti	40	€ 614,80	16	€ 14,50	€ 232,00	24	€ 15,95	€ 382,80
c) Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo per n. 5 amministrativi.	50	€ 768,50	20	€ 14,50	€ 290,00	30	€ 15,95	€ 478,50

Sostituzione colleghi assenti							
<b>TOTALE</b>	<b>410</b>	<b>€ 6.301,70</b>	164		€ 2.378,00	246	€ 3.923,70

ASSISTENTI TECNICO N- 1								
Tipo di attività	Totale ore	Importo Totale compenso Sett./Giugno	Settembre -Dicembre			Gennaio - Giugno		
			Tot. ore Sett/Dic.	Importo orario (Lordo.Dip.)	Totale Sett./Dic. Importo Lordo Dip.	Tot. ore Genn/Giug.	Importo orario (Lordo.Dip.)	Totale Genn./Giug. Importo Lordo Dip.
			a) Indennità di disagio art. 77/CCNL 2024	23	€ 353,51	9,2	€ 14,50	€ 133,40
b) Prestazioni aggiuntive con intensificazione necessarie a fronteggiare il maggior carico di lavoro derivante dall'autonomia scolastica secondo quanto previsto dal Piano di lavoro del DSGA e adottato dal Dirigente Scol.	30	€ 461,10	12	€ 14,50	€ 174,00	18	€ 15,95	€ 287,10
c) Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo	10	€ 153,70	4	€ 14,50	€ 58,00	6	€ 15,95	€ 95,70
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>	<b>€ 968,31</b>	25		€ 365,40	37,8		€ 3.923,70

  
 Amministratore  
  
  


Budget Assegnato per N. 5 Assistenti Amministrativi - n. 1 Assistente Tecnico					
€ 7272,99					
Attività'	Unità coinvolte	Totale ore	Totale Compenso orario L.D. (Sett/Dic)	Totale Compenso orario L.D. (Genn. _Giug)	Totale L.D.
			€ 14,50	€ 15,95	
Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro (Ass.ti Amm.vi - Tecnico)	6	350	€ 2.030,00	€ 3.349,50	€ 5.379,50
Prestazioni di lavoro straordinario per garantire il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica. (Ass.ti Amm.vi - Tecnico)	6	60	€ 348,00	€ 574,20	€ 922,20
Sostituzione colleghi assenti (Ass.ti Amm.vi)	5	40	€ 232,00	€ 382,80	€ 614,80
Indennità di disagio - (Assistente Tecnico scuola primaria ai sensi dell' art. 77/CCNL 2024) – (Accantonamento in attesa della quantificazione nazionale)	1	23	€ 133,40	€ 220,11	€ 353,51
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>473</b>			<b>€ 7.270,01</b>
<b>ECONOMIE</b>					<b>€ 2,98</b>

*Elenco incarichi che si propone di assegnare al Personale Amministrativo e Tecnico:*

Personale Amministrativo - Incarichi Conferiti - N. 5 Assistenti Amministrativi										
Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro				Importo Total. compenso (Sett.23/Giugno24)	Settembre '23 - Dicembre '24			Gennaio '23 - Giugno '24		
ATTIVITA'	N. ORE	N. INCARICHI	TOTALE ORE INCARICO		Tot. Ore Sett/Dic	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Sett./Dic.	Tot. ore Genn./Giug.	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale importo (Lordo DiP.) Genn./Giug.
Rapporti con Inps Passweb -TFR-TFS- ricostruzione di carriera e pratiche pensionistiche	60	1	110	44	€ 14,50	€ 638,00	66	€ 15,95	€ 1.052,70	
Supporto aggiornamento graduatorie personale supplente	10									
Supporto alle attività amministrative dei tirocinanti (Università, Regione, ecc.)	10									
Supporto alla contrattazione e alle attività di liquidazione Mof	30									
Supporto attività inventariali (sub-consegna-discarico)	45	1	45	18	€ 14,50	€ 261,00	27	€ 15,95	€ 430,65	
Organizzazione Servizio ATA, rilevazione presenze e straordinario	60	1	60	24	€ 14,50	€ 348,00	36	€ 15,95	€ 574,20	

Attività di supporto: GLO - Invalsi - Borse di studio - Libri di testo - Esami di stato - Registro elettronico	60	1	60	€ 922,20	24	€ 14,50	€ 348,00	36	€ 15,95	€ 574,20
Supporto al DS e alla DSGA nelle attività di rendicontazione dei Progetti Pon FSE e FESR, PNRR, Por ecc. rendicontazione progetti	45	1	45	€ 691,65	18	€ 14,50	€ 261,00	27	€ 15,95	€ 430,65
<b>TOTALI</b>		<b>5</b>	<b>320</b>	<b>€ 4.918,40</b>						

Personale Tecnico - Incarichi Conferiti - N. 1 Assistente Tecnico										
1- Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro; 2) Incarico ai sensi art. 77/CCNL 2024				Importo Totale compenso (Sett.23/Giugno24)	Settembre '23 - Dicembre '24			Gennaio '23 - Giugno '24		
ATTIVITA'	N. ORE	N. INCARICHI	TOTALE ORE INCARICO		Tot. Ore Sett./Dic	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Sett./Dic.	Tot. ore Genn./Giug.	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Genn./Giug.
Supporto attività progettuali (PTOF)	10	1	30	€ 461,10	12	€ 14,50	€ 174,00	18	€ 15,95	€ 287,10
Supporto ufficio Area Presenze Ata	10									
Supporto Esami di stato- Prove Invalsi	10									
Indennità di disagio ai sensi dell'art. 77 del CCNL 2024	23	1	23	€ 353,51	9,2	€ 14,50	€ 133,40	13,8	€ 15,95	€ 220,11
<b>TOTALI</b>		<b>2</b>	<b>53</b>	<b>€ 814,61</b>						

L'intensificazione su quanto assegnato, previo incarico scritto, sarà accertata dal DSGA e approvata dal Dirigente Scolastico:



## Personale Collaboratori Scolastici

Collaboratori Scolastici - n. 22								
Tipo di attività	Totale ore	Importo Totale compenso Sett./Giugno	Settembre -Dicembre			Gennaio - Giugno		
			Tot. ore Sett/Dic.	Importo orario Lordo Dip	Totale Sett./Dic. Importo Lordo Dip.	Tot. ore Genn/Giug.	Importo orario (Lordo.Dip.)	Totale Genn./Giug. Importo Lordo Dip
a) Prestazioni aggiuntive con intensificazione necessarie a fronteggiare il maggior carico di lavoro derivante dall'autonomia scolastica secondo quanto previsto dal Piano di lavoro del DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico n.22 Collaboratori Scolastici	699	€ 9.261,75	279,6	€ 12,50	€ 3.495,00	419,4	13,75	€ 5.766,75
b) Sostituzione colleghi assenti n.22 Collaboratori Scolastici	160	€ 2.120,00	64	€ 12,50	€ 800,00	96	13,75	€ 1.320,00
c) Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo n.22 Collaboratori Scolastici	160	€ 2.120,00	64	€ 12,50	€ 800,00	96	13,75	€ 1.320,00
<b>TOTALE</b>	<b>1019</b>	<b>€ 13.501,75</b>	<b>407,6</b>		<b>€ 5.095,00</b>	<b>611,4</b>		<b>€ 8.406,75</b>

Budget Assegnato per N. 22 Collaboratori Scolastici					
€ 13.506,98					
Attività'	Unità coinvolte	Totale ore	Totale Compenso orario L.D. (Sett/Dic)	Totale Compenso orario L.D. (Genn. _Giug)	Totale L.D.
			€ 12,50	€ 13,75	
Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro	22	699	€ 3.495,00	€ 5.766,75	€ 9.261,75
Prestazioni di lavoro straordinario per garantire il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica.	22	160	€ 800,00	€ 1.320,00	€ 2.120,00
Sostituzione colleghi assenti.	22	160	€ 800,00	€ 1.320,00	€ 2.120,00



<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>€ 13.501,75</b>
<b>ECONOMIE</b>					<b>€ 5,23</b>

*Elenco incarichi che si propone di assegnare al Personale Collaboratore scolastico:*

Personale Collaboratore Scolastico n. 22 - Incarichi Conferiti - N. 22											
Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro					Importo Total. compenso Sett.23- Giugno24	Settembre '23 - Dicembre '24			Gennaio '23 - Giugno '24		
PLESSO	ATTIVITA'	N. ore	N. incarichi	Tot. Ore Incarico		Tot. Ore Sett/Dic	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Sett./Dic.	Tot. ore Genn./Giug.	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Genn./Giug.
Scuola secondaria di I grado	Servizi esterni sul territorio di Vibo Marina e mantenimento decoro aula magna durante le manifestazioni	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Primo soccorso e rapporti con le famiglie (raccolta e distribuzione piccoli oggetti o viveri)	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Supporto laboratorio Edugreen e cura del verde	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Piccoli lavori di manutenzione e servizi esterni su Vibo Valentia	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Mantenimento decoro atrio scuola - Sanificazione locali	36	1	36	€ 477,00	14,4	€ 12,50	€ 180,00	21,6	€ 13,75	€ 297,00
	Cura del verde - Primo soccorso, rapporti con le famiglie	36	1	36	€ 477,00	14,4	€ 12,50	€ 180,00	21,6	€ 13,75	€ 297,00
	Supporto segreteria e raccordo con i colleghi per materiale di pulizia.	40	1	40	€ 530,00	16	€ 12,50	€ 200,00	24	€ 13,75	€ 330,00
Scuola Primaria "De Maria"	Primo soccorso - rapporti con le famiglie	39	1	39	€ 516,75	15,6	€ 12,50	€ 195,00	23,4	€ 13,75	€ 321,75
	Cura dei locali Spazio Zero Sei e Lavori di piccola manutenzione	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Cura dei locali Laboratorio Barca e piccola manutenzione	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Assistenza alunni disabile e cura spazi esterni del plesso di appartenenza.	36	1	36	€ 477,00	14,4	€ 12,50	€ 180,00	21,6	€ 13,75	€ 297,00
Scuola Infanzia "Cementificio"	Primo soccorso, supporto mensa e rapporti con le famiglie	35	1	35	€ 463,75	14	€ 12,50	€ 175,00	21	€ 13,75	€ 288,75
	Primo soccorso, supporto mensa e mantenimento decoro edificio	35	1	35	€ 463,75	14	€ 12,50	€ 175,00	21	€ 13,75	€ 288,75
Scuola infanzia "Longobardi"	Primo soccorso, raccordo tra famiglie e docenti, Piccoli lavori di manutenzione.	36	1	36	€ 477,00	14,4	€ 12,50	€ 180,00	21,6	€ 13,75	€ 297,00
Scuola Infanzia "Pennello"	Supporto alunni disabili e Primo soccorso, supporto mensa	35	1	35	€ 463,75	14	€ 12,50	€ 175,00	21	€ 13,75	€ 288,75
	Piccoli lavori di manutenzione, sanificazione, supporto mensa	35	1	35	€ 463,75	14	€ 12,50	€ 175,00	21	€ 13,75	€ 288,75
Scuola Infanzia/Primaria Bivona	Sanificazione e Lavori di piccola Manutenzione, supporto mensa	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Supporto alunni disabili, primo soccorso, supporto mensa	30	1	30	€ 397,50	12	€ 12,50	€ 150,00	18	€ 13,75	€ 247,50
	Supporto alunni disabili, primo soccorso, supporto mensa	10	1	10	€ 132,50	4	€ 12,50	€ 50,00	6	€ 13,75	€ 82,50
Scuola Infanzia/Primaria Portosalvo	Primo soccorso, supporto mensa e rapporti con le famiglie	40	1	40	€ 530,00	16	€ 12,50	€ 200,00	24	€ 13,75	€ 330,00
	Supporto alunni disabili, primo soccorso, supporto mensa	10	1	10	€ 132,50	4	€ 12,50	€ 50,00	6	€ 13,75	€ 82,50
	Piccoli lavori di manutenzione, sanificazione, supporto mensa	36	1	36	€ 477,00	14,4	€ 12,50	€ 180,00	21,6	€ 13,75	€ 297,00
<b>TOTALI</b>		<b>22</b>	<b>699</b>	<b>€ 9.261,75</b>	<b>279,6</b>		<b>€ 3.495,00</b>	<b>419,4</b>		<b>€ 5.766,75</b>	

L'intensificazione su quanto assegnato, previo incarico scritto, sarà accertata dal DSGA e approvata dal Dirigente Scolastico:

Ulteriori prestazioni straordinarie autorizzate che si dovessero rendere necessarie, in mancanza di risorse economiche, saranno convertite in riposi compensativi.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive sarà riscontrabile dal programma di rivelazione delle presenze. Mensilmente saranno predisposti appositi elenchi riepilogativi delle ore prestate e dei nominativi del personale che le ha svolte.

Nel caso in cui su un budget destinato ad un dipendente si determini, in sede di consuntivo un'economia e per un altro dipendente vi è un impegno di spesa maggiore del proprio budget, sarà possibile spostare l'economia a copertura dell'ulteriore impegno.

Lo stesso dicasi nel caso in cui su un budget destinato ad un profilo si determini, in sede di consuntivo una economia e per un altro profilo vi è un impegno di spesa maggiore del proprio budget sarà possibile spostare l'economia a copertura dell'ulteriore impegno. In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

Inoltre, gli assistenti amministrativi e i collaboratori potranno partecipare ai fondi dei progetti finanziati da Enti Pubblici (POR, PON, L. Reg.le, Progetti ministeriali, ecc.), a seguito richiesta scritta di disponibilità, con riconoscimento del compenso previsto

#### **Art. 36 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

- a) Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio;
- b) In riferimento ai fondi contrattuali accreditati alla scuola, i compensi a carico del fondo di Istituto saranno liquidati entro il mese di agosto p.v. ;
- c) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- d) I compensi forfettari previsti dal presente contratto saranno ridotti in proporzione all'attuale assenza superiore ai 30 giorni, con esclusione di ferie e di riposi compensativi, del personale incaricato.

#### **Art. 37 - ATTIVITÀ' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

Premesso che per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, in caso di assenze del personale ATA **non sarà effettuata alcuna supplenza per assenze pari o inferiori a giorni 7 per i collaboratori scolastici ai sensi dell'art. 1 e. 332 Legge 190/2014, Nessuna sostituzione per Assistenti Amministrativi per periodi inferiori a 30 gg.**

A tal fine quindi,

- a) Ai fini della liquidazione dei compensi, l'avvenuto svolgimento dei compiti assegnati e l'effettiva prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo del Personale ATA saranno attestati in forma scritta dal Direttore SGA;
  - b) Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono, sulla base della dichiarata volontà, essere remunerate con riposi compensativi da fruire, previa autorizzazione del DS, entro il 31/08/2024;
  - c) Qualora le somme del fondo stanziato non siano sufficienti a retribuire tutte le ore prestate oltre l'orario d'obbligo, si procederà a compensazione delle stesse con riposi orari e/o giornalieri da fruire, previa autorizzazione del DS, improrogabilmente entro il 31/08/2024, pena la decadenza del diritto alla relativa fruizione;
  - d) Dietro specifica disposizione di servizio del DSGA o del DS, in caso di esigenze di servizio tutto il personale potrà essere utilizzato oltre l'orario d'obbligo.
- 
1. Al personale collaboratore scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti, così come prevista dal precedente comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n. 1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione,
  2. Esaurita la quota del FIS destinata a l'intensificazione, tale sostituzione verrà effettuata in accordo dell'art. 1 e. 332 Legge 190/2014, destinando quota del Fondo per i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei docenti

assenti al personale collaboratore scolastico nei limiti di tale disponibilità, purché l'ora eccedente sia svolta fuori dall'orario di servizio.

3. In entrambi i casi effettuerà la sostituzione, in ordine di priorità, il collaboratore scolastico più vicino al reparto del collaboratore assente.
4. In caso di indisponibilità del collaboratore scolastico più vicino al reparto, la sostituzione viene attribuita secondo una rotazione che tenga conto della disponibilità e della graduatoria di istituto e con riconoscimento di straordinario.
5. *Si prevede, un'intensificazione di 30 minuti al giorno per il Collaboratore Scolastico, che nei giorni di **Lunedì e Mercoledì**, è impegnato su due plessi (Primo turno presso la Scuola Infanzia di Longobardi e secondo Turno presso la Scuola Secondaria I grado di Vibo Marina). Le ore maturate, per tale attività pomeridiana, non saranno retribuite ma dovranno essere utilizzate come riposo compensativo per la copertura dei prefestivi e/o durante la sospensione delle attività didattiche.*
6. *Si prevede, un'intensificazione di 30 minuti al giorno per il Collaboratore Scolastico, che nei giorni di **Martedì e Giovedì**, è impegnato su due plessi (Primo turno presso la Scuola Primaria De Maria e secondo Turno presso la Scuola Secondaria I grado di Vibo Marina).*
7. *Le ore maturate, per tale attività pomeridiana, non saranno retribuite ma dovranno essere utilizzate come riposo compensativo per la copertura dei prefestivi e/o durante la sospensione delle attività didattiche.*
8. Al personale Assistente Amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia o Legge 104, così come prevista dal precedente art.16 comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n° 1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione in corrispondenza di specifici momenti scolastici quali: scrutini, Esami di Stato, Iscrizioni.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime.

#### **Art. 38 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale docente e ATA**

1. Per il personale docente, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (max 6 gg-art. 13 CCNL 2006/2009) durante le attività didattiche deve essere presentata almeno 3 giorni prima e la concessione è legata al rispetto delle norme contrattuali. Il limite dei tre giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare, anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione. La richiesta per le ferie durante le vacanze estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, salvo slittamento delle comunicazioni ministeriali relativamente agli impegni dello stesso personale in Esami di Stato, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.

2. Per il personale ATA, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 2 giorni prima e la relativa concessione è subordinata alle effettive esigenze di servizio, il limite dei due giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti, da comunicare anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione. **Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01-Luglio 31 Agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.** La richiesta per le ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.

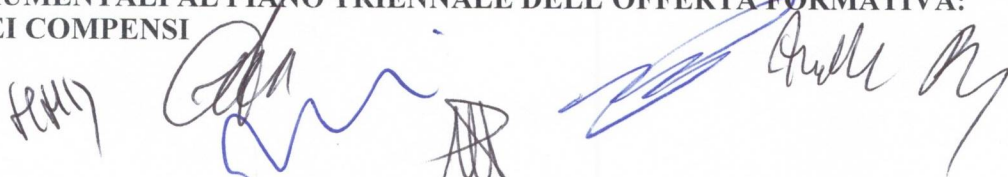
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data di presentazione della richiesta

#### **Art. 39 - IMPIEGO ECONOMIE**

a) Le economie risultanti, a consuntivo, dall'impiego del fondo saranno utilizzate per monetizzare eventuali ore lavorative del personale docente e ATA prestate in eccedenza al monte ore previsto per le diverse categorie e aree del presente documento;

b) I compensi derivanti da economie saranno corrisposte a tutto il personale avente diritto, sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, secondo il criterio di proporzionalità.

#### **Art. 40 - FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI**



Le risorse destinate alle funzioni strumentali per l'a.s. 2023.2024 sono pari a € 4.291,92 lordo dipendente. Sulla base di specifica delibera del Collegio dei docenti e in coerenza con il vigente PTOF vengono attivate LE SEGUENTI AREE DI INTERVENTO da compensare nella seguente misura:

AREA	AMBITO	N° FUNZIONE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
<b>1</b> <u>GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	<u>PTOF/ CURRICOLO</u>	1	613,13
<b>2</b> <u>GESTIONE AREA INFORMATICA E SOSTEGNO AL LAVORO AI DOCENTI</u>	<u>Registro elettronico, documentazione</u>	1	613,13
<b>3</b> <u>RAPPORTO CON IL TERRITORIO</u>	<u>Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni</u>	1	613,13
	<u>Uscite didattiche e viaggi d'istruzione</u>	1	613,13
<b>4</b> <u>VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE</u>	<b>A</b> <u>ANALISI STATISTICHE DEI DATI E GESTIONE PROVE INVALSI (primaria e secondaria)</u>	1	613,13
	<b>B</b> <u>ANALISI STATISTICHE DEI DATI E GESTIONE PROVE STRUTTURATE INTERNE E MONITORAGGI (primaria e secondaria)</u>	1	613,13
<b>5</b> <u>Area alunni BES</u>	<u>CULTURA INCLUSIVA (SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA)</u>	1	613,13

Eventuali economie determinate da assenza protratta del personale incaricato andranno a incrementare, a saldo budget, i restanti compensi individuali riferiti all'esercizio della funzione strumentale.

#### **Art 41 - INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA - Criteri per rassegnaione degli incarichi e determinazione dei compensi**

In coerenza con le attività deliberate nel PTOF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio di segreteria, si individuano le tipologie degli incarichi da assegnare per l'a.s. 2023.2024 e si fissa la misura dei relativi compensi. Pertanto, il finanziamento di cui al presente Istituto (€ 2.839,49 Lordo dipendente) viene così destinato:

Gli incarichi specifici vengono attribuiti al Personale ATA non beneficiario della posizione economica, ai sensi dell'art. 7 CCNL 07/12/2005. La risorsa assegnata per l'a.s 2023.2024 pari ad (€ 2.839,49 Lordo dipendente) viene suddivisa a n° 1 Assistenti Amministrativo e n° 8 collaboratori scolastici nella misura sotto indicata:

Incarichi Specifici Personale Ata - Totale Assegnato € 2839,49											
N. 1 Assistente Amm.Vo - N. 8 Collab. Scolastici					Importo Total. compenso Sett. '23- Giugno '24	Settembre '23 - Dicembre '24		Gennaio '23 - Giugno '24			
PROFILO	ATTIVITA'	N. ore	N. incarichi	Tot. Ore Incarico		Tot. Ore Sett/Dic	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Sett./Dic.	Tot. ore Genn./Giug.	Importo Orario (Lordo Dip.)	Totale Importo (Lordo Dip.) Genn./Giug.
Assistente Amministrativo	Gestione Amministrazione Trasparente-Digitalizzazione sito	40	1	46	€ 707,02	18,4	€ 14,50	€ 266,80	27,6	€ 15,95	€ 440,22
Collaboratori Scolastici	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Scuola secondaria di I grado	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Scuola secondaria di I grado	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Scuola secondaria di I grado	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Scuola secondaria di I grado	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Primaria De Maria/Presterà	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Primaria De Maria/Presterà	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Primaria-Infanzia Bivona	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
	Supporto alunni disabili e raccordo con famiglie e docenti - Primaria-Infanzia Bivona	20	1	20	€ 265,00	8	€ 12,50	€ 100,00	12	€ 13,75	€ 165,00
<b>TOTALI</b>			<b>9</b>	<b>206</b>	<b>€ 2.827,02</b>	<b>82,4</b>		<b>€ 1.066,80</b>	<b>123,6</b>		<b>€ 1.760,22</b>
<b>Economie</b>					<b>€ 12,47</b>						

La liquidazione dei suindicati compensi riferiti ai profili di Collaboratore Scolastico, avverrà su determinazione del Dirigente Scolastico, previa verifica e attestazione di avvenuto svolgimento delle attività oggetto di incarico da parte del DSGA.

Il compenso per l'esercizio degli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per periodi di assenza pari o superiore a n. 30 giorni, anche NON continuativi, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate.

Eventuali economie determinate da assenza protratta del personale incaricato e/o da mancato espletamento dell'incarico andranno a incrementare, a saldo del budget, i restanti compensi individuali riferiti all'esercizio della funzione strumentale.

#### Art. 42 - PERSONALE BENEFICIARIO DELLA POSIZIONE ECONOMICA EX ART. 50 CCNL 2007 - DEFINIZIONE INCARICHI

Nell'Istituto risulta in servizio effettivo il seguente personale beneficiario della posizione economica ex art. 50 CCNL 2007,

n. 1 Assistente Amministrativa, titolare della 2A posizione economica ai sensi dell'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008);

**n. 2** Assistente Amministrativi, titolare di 1A posizione economica ai sensi dell'art. 2, comma 2, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008) di cui n. 1 Assistente Amministrativa nel corrente anno scolastico svolge le funzioni di DSGA in sostituzione della DSGA assente fino al 31.08.2024;

**n. 1** Assistente Tecnico, titolare della 2A posizione economica ai sensi dell'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008),

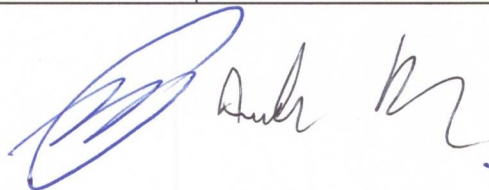
n. 4 collaboratori scolastici, titolari di posizione economica di cui all'art. 7 - CCNL 2004/2005

ai quali vengono affidati, così come novellato dalla sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008, i seguenti compiti in aggiunta alle mansioni previste dallo specifico profilo professionale di appartenenza:

#### Assistenti Amministrativi

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI DESCRIZIONE INCARICO	NUMERI INCARICHI	SEDE
Coordinamento area persona (Unità beneficiaria di 2A posizione economica)	<b>n. 1</b>	Segreteria
Incarico di Aggiornamento graduatorie interne soprannumerari - Personale Ata e Docenti (beneficiaria di 1A posizione economica)	<b>n. 1</b>	Segreteria

COLLABORATORI SCOLASTICI DESCRIZIONE INCARICO	NUMERI INCARICHI	SEDE
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa.	<b>n. 1</b>	Plesso De Maria - Vibo Marina Scuola Primaria
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa.	<b>n. 1</b>	Plesso Centrale Scuola secondaria di I grado
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa, L'attività verrà svolta, dal collab. Scolastico in servizio nel plesso di Longobardi nella giornate di rientro (Mercoledì) presso la scuola secondaria di I grado.	<b>n. 1</b>	Plesso Centrale Scuola secondaria di I grado
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa.	<b>n. 1</b>	Plesso Portosalvo Primaria/Infanzia





#### **Art. 43 - ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO DEL DSGA**

Tenuto conto di quanto fissato dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008, che modifica l'art. 89 del CCNL 2007, al direttore SGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera j) del CCNL-SCUOLA 29/11 /2007, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici o privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto. Spetta al dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare nell'ambito dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

#### **Art. 44 - IMPIEGO DELLE EVENTUALI ECONOMIE.**

Le economie risultanti, a consuntivo, dall'impiego del fondo saranno utilizzate per monetizzare eventuali ore lavorative del personale docente e ATA prestate in eccedenza al monte ore previsto secondo il criterio della proporzionalità.

#### **Art. 45 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.**

1 Qualora si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

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

#### **Art. 46 - CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA NELL'AMBITO DELLE RISORSE RELATIVE ALL'AREA A RISCHIO.**

L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare per la realizzazione dei percorsi di area a rischio dipenderà dalla tipologia del percorso elaborato dal Collegio dei docenti e terrà conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità;
- Competenze professionali riferite al profilo specifico previsto dal progetto;
- Equa utilizzazione del personale.

I compensi destinati alla remunerazione del personale docente e ATA incideranno nella misura rispettivamente del 64% (docenti) e 34% (ATA).

#### **Art. 47 - CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA NELL'AMBITO DELLE RISORSE RELATIVI A PROGETTI NAZIONALI, COMUNITARI, TERRITORIALI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

1 criteri di attuazione dei progetti nazionali, comunitari, territoriali sono riconducibili a:

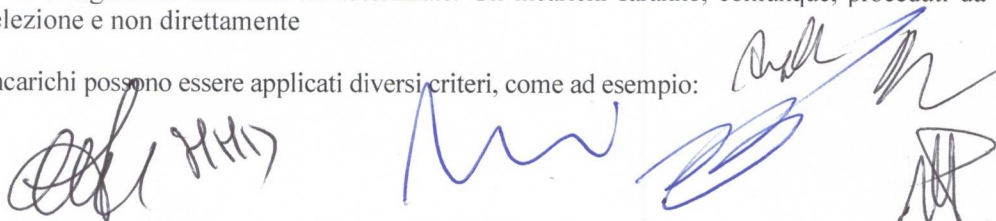
- Trasparenza
- Correttezza amministrativa
- Imparzialità
- Uguaglianza di trattamento del personale.

L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi riferiti ai suindicati progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità;
- Competenze professionali riferite al profilo specifico previsto dal progetto;
- Equa utilizzazione del personale.

La realizzazione di progetti nazionali, comunitari, territoriali implica l'impiego di risorse dotate delle necessarie competenze specifiche per lo svolgimento delle attività autorizzate. Gli incarichi saranno, comunque, proceduti da specifiche procedure di selezione e non direttamente

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:





- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Dovrà essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

In merito alle attività di gestione, le stesse comprenderanno tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e, quando necessario di soggiorno, compensi DS, DSGA, personale della scuola, referente per la valutazione, altro personale, pubblicità ecc..). Per ogni ora di assenza il sistema automaticamente decurta dall'area gestionale l'importo di € 3,47. Di seguito la proposta in merito all'attività di gestione per moduli di 30 ore (si raddoppia per modulo di 60 ore)

<b>DIREZIONE COORDINAMENTO</b>	<b>10 ore</b>
<b>DSGA</b>	<b>10 ore</b>
<b>Referente valutazione</b>	<b>7 ore</b>
<b>Assistenti amministrativi</b>	<b>6 ore</b>
<b>Pubblicità</b>	<b>3%</b>
<b>Collaboratori scolastici</b>	<b>Rapportate alle ore del modulo e alle esigenze di gestione</b>

Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

#### **Art. 48 ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI.**

##### **Scuola dell'Infanzia**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni
- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero Istituto Comprensivo.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

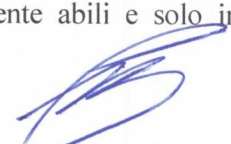
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha gli alunni della sezione presenti a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- Cambio del giorno libero
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

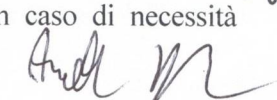
##### **Scuola primaria**

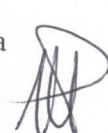
La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha gli alunni della classe presenti a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

HM









- Cambio del giorno libero.
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

### Scuola Sec. di 1° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha gli alunni della classe presenti a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);;
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

Nel caso delle ore eccedenti, le stesse vengono così suddivise:

	N° or e	Importo orari o L.S.	Import o orario L.D.	Lordo dipendente
Scuola dell'infanzia Plesso Cementificio	15	<b>25,68</b>	<b>19,35</b>	290,25
Scuola dell'infanzia a Plesso Pennello	15	<b>25,68</b>	<b>19,35</b>	290,25
Scuola dell'infanzia Plesso Bivona	20	<b>25,68</b>	<b>19,35</b>	387,00
Scuola infanzia Plesso di Portosalvo	20	<b>25,68</b>	<b>19,35</b>	387,00
Totale ore Infanzia (40 x 19,35)	<b>70</b>			<b>1354,50</b>
Scuola Primaria plessi Presterà	20	<b>26,57</b>	<b>20,02</b>	400,40
Scuola Primaria plesso De Maria	20	<b>26,57</b>	<b>20,02</b>	400,40
Scuola Primaria plesso Bivona	10	<b>26,57</b>	<b>20,02</b>	200,2 0
Scuola Primaria plesso Portosalvo	10	<b>26,57</b>	<b>20,02</b>	200,2 0
Totale ore Primaria (60x 20,02)	<b>60</b>			<b>1201,20</b>
Scuola Secondaria di I grado	30	<b>38,59</b>	<b>29,08</b>	872,40
Totale ore secondaria (50 x 29,08)	<b>30</b>			<b>872,40</b>

<b>TOTALE ASSEGNATO</b> <b>3.573,36</b>				<b>TOTALE IMPIEGATO</b> <b>3428,10</b>  <b>ECONOMIE</b> <b>(145,26)</b>
--	--	--	--	---

**CAPOV**  
**CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI**  
**LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA**  
**MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**  
**(Diritto alla disconnessione)**  
**(art 30, co.4 lett. C7) del CCNL 2019.2021 Comparto Istruzione e Ricerca)**

**Art. 49 - DIFFUSIONE CIRCOLARI A MEZZO SITO WEB DELLA SCUOLA.**

Al fine di snellire le procedure di comunicazione, nei periodi di sospensione delle attività didattiche tutte le comunicazioni destinate ai docenti saranno pubblicate, con valore di notifica, sul sito web istituzionale della scuola <https://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it/>. Tutti i docenti sono tenuti a visionare giornalmente (con esclusione dei giorni festivi) il predetto sito web negli orari ritenuti più opportuni/agevoli. Per l'Amministrazione viene fissata la fascia oraria dalle ore 08:00 alle ore 19:00. Coloro i quali, per qualsiasi motivo, non avessero la disponibilità di accesso, dovranno segnalare immediatamente per iscritto in segreteria la suddetta difficoltà.

**32. I.C. "A. VESPUCCI" DI VIBO VALENTIA MARINA - CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023**

2. Tutti gli atti (circolari, avvisi, provvedimenti...) pubblicati sul sito web della scuola nei periodi di sospensione delle attività didattiche si intenderanno regolarmente notificati.
3. Considerato che questo strumento contrattuale tutela la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, eliminando così l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.30. Entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
4. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
5. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità**
6. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
7. Per ragioni di sicurezza, emergenza, scadenze perentorie, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Handwritten signatures in blue ink, including several illegible signatures and a large stylized signature.

## CAPO VI RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

### Art. 50 - RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Le risorse di cui al presente articolo saranno destinate nella misura dell'80% per il personale docente e per il 20% per il personale ATA.

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

Sarà data particolare priorità alla formazione integrata personale docente /Ata su tutte le tematiche gestionali relative alle predette aree di formazione, rapportate alle effettive disponibilità finanziarie esistenti. La formazione è comunque oggetto di programmazione dettagliata e approvazione in sede Collegiale.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

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

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico. In caso di richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Qualora le diverse richieste concomitanti non possano essere accolte per esigenze di servizio, per la scelta dei docenti partecipanti alla formazione si utilizzeranno i seguenti criteri:

- Possibilità di articolazione flessibile dell'orario
- Un insegnante per ogni ordine di scuola interessato e per la disciplina oggetto di formazione/aggiornamento
- Infine, precedenza al personale più giovane, a rotazione.

Rimane indispensabile che i docenti che fruiscono di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presentino relazione scritta al Collegio dei docenti.

## CAPO VII

### CHIUSURA PREFESTIVA

#### Art. 51 - CHIUSURA PREFESTIVA

1) Per quanto concerne il recupero ed i riposi compensativi si procederà ai sensi dell'art 54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea:

*"l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art.54, comma 4, che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo" La nota continua precisando che se si equipara l'intensificazione dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si dà luogo "delicati profili di responsabilità erariale".*

Per l'anno scolastico 2023.2024 la chiusura della scuola si effettua nelle seguenti giornate di sospensione delle attività didattiche:

giovedì 2 novembre 2023

venerdì 3 novembre 2023

venerdì 5 gennaio 2024

lunedì 12 febbraio 2024

martedì 13 febbraio 2024

venerdì 26 aprile 2024

mercoledì 14 agosto 2024

venerdì 16 agosto 2024

In riferimento alle suddette giornate le ore non lavorate saranno recuperate con le suddette modalità:

-2.a) Nel caso in cui il consiglio d'Istituto deliberi per la chiusura prefestiva il personale Ata è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali.

-2.b) Per la copertura dei giorni prefestivi, concordati nella riunione di inizio anno con il personale ATA sarà cura del DSGA predisporre un piano di recupero attraverso flessibilità oraria (entrata anticipata o uscita posticipata), rientri pomeridiani (massimo di 3 ore) concordati con il DS/DSGA o per altre esigenze derivanti da attività scolastiche e/o emergenze.

Visto l'onere in capo alla scuola di offrire la possibilità di recupero al lavoratore, qualora l'amministrazione non riuscisse ad offrire tale possibilità, le ore si intendono recuperate.

In alternativa possono essere utilizzati, dal personale interessato, a scelta, come da prassi già adottata:

- giornate di ferie o festività soppresse.

- Prestazione di un massimo di 30 minuti giornalieri oltre le normali 7,12 ore di servizio, fino al raggiungimento delle **57 ore e 36 minuti (8 giorni)** ore per la copertura dei prefestivi, così come da verbale del primo incontro con il personale ATA e da proposta Piano di lavoro della DSGA prot. n. 9393 del 12.10.2023, adottato dal DS con Prot. n. 9395 del 12/10/2023.

**CAPO VIII**  
**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. 52-CRITERI DI APPLICAZIONE**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019.2021 art. 30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

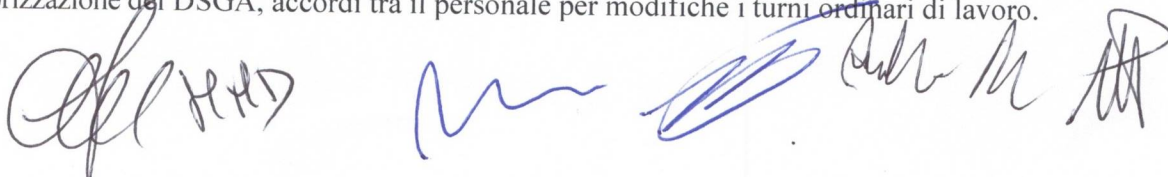
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono o email.
3. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
4. Vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail,).
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,30 e non dopo le ore 18,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al sabato, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

**Art. 53 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (/art. 30 comma 4 lettera c6)**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio in caso di esigenze improvvise. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro onde fronteggiare l'emergenza;
  - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto in caso di assenza programmata;
  - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.



4. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio:
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
  - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

**6. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto attività didattica**  
(art. 30 comma 4 lett. e 9)

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

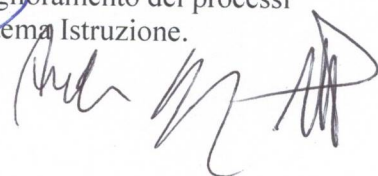
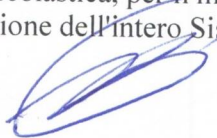
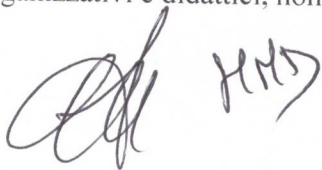
- **Tecnologie nelle attività d'insegnamento:** Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche,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

- **Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

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

- **Tecnologie nelle attività amministrative**

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



**CAPO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 54 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

**Art. 55 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

**Art.57 - Disposizioni finali**

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

**Art.58 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

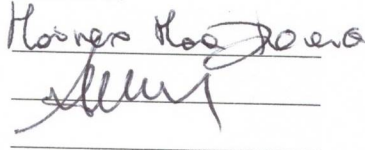
Il presente verbale è chiuso alle ore

Letto, firmato, sottoscritto

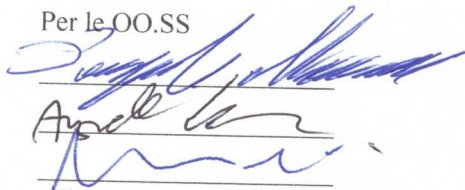
Vibo Valentia li,

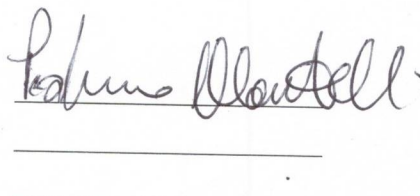
Il Dirigente scolastico

La R.S.U.

  
\_\_\_\_\_

Per le OO.SS

  
\_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_