



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA  
Istituto Comprensivo  
"Leonardo Sciascia"

Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 – Palermo  
Tel. 091/244310 Fax 091/6791363

C.F.: 80020100824 Codice Unico: UFH90U

E-mail: PAIC870004@istruzione.it - paic870004@pec.istruzione.it



Regione Siciliana

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno ventuno del mese di febbraio dell'anno 2024, alle ore 14,15 nel locale della presidenza dell'istituto "Leonardo Sciascia" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Cocuzza Stefania

b) per la RSU d'Istituto le sig.re:

Caruso Ivana  
Cocuzza Maria Erminia  
Curmo Ignazia

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**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, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo "Leonardo Sciascia" Dott.ssa Stefania Cocuzza e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri 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 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.



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

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

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

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





sindacale dalla RSU.

#### **Art. 4 - 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.

1. 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 in tempo utile per garantire la riorganizzazione del servizio.

2. 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. 5 - 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 oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

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

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

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

### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi distaccati;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di
    - n. 1 unità di assistente amministrativo al De Gobbis -ufficio alunni
    - n. 1 unità di assistente amministrativo al De Gobbis -ufficio personale
    - n. 1 collaboratore scolastico al De Gobbis per piano, n. 1 collaboratore a presidio della portineria
    - n. 1 collaboratore scolastico per piano al plesso Smith 17/19 Primaria, n. 1 collaboratore a presidio della portineria
    - n. 1 collaboratore scolastico al plesso Smith 15- Infanzia.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede alla definizione di una turnazione su proposta del Dirigente, in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.





### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.



### **Art. 13 - Materie oggetto di 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 particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- 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.

### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL



2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- 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.

### CAPO III

#### La comunità educante

##### **Art. 15 - La comunità educante e democratica**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

##### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

##### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio, secondo le esigenze di funzionamento dell'istituto scolastico e sulla base di una turnazione.





**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**  
**CAPO I**  
**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**



**Art. 18 - Campo di applicazione**

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

**Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

- 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.l. 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. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

	Plesso De Gobbis	Plesso Smith 17	Plesso Smith 15
Addetti primo soccorso	4	3	3
Addetti antincendio	4	4	2
Addetti all'uso del DAE	1	1	1
ASPP	1		

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I compensi sono di tipo forfetario, come da tabelle di seguito rappresentate.

#### **Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

#### **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, 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.

#### **Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

**Art. 26- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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 dieci 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.



## CAPO II

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

#### Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative, prot. n. 1823 del 11.02.2021.

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili e finalizzazione del salario accessorio

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. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. eventuali residui anni precedenti.

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

2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

#### Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29.09.2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 77 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot.nr. 25954 del 29.09.2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

TIPOLOGIA RISORSE	Risorse Assegnate A.S. 2023/24 Nota Miur prot. n. 25954 del 29/09/2023	Economie al 31/08/2023	TOTALE A.S. 2023/24
FONDO ISTITUZIONI SCOLASTICHE	28.158,62	1.104,26	29.262,88
FUNZIONI STRUMENTALI	3.596,96	-	3.596,96
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	1.817,27	8,28	1.825,55
MISURE INCETIVANTI PROGETTI AREE A RISCHIO	185,49	535,73	721,22
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	982,22	5,55	987,77
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	977,00	1.995,12	2.972,12
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	576,9	1.169,01	1.745,91
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	9.762,08	0,17	9.762,25
<b>TOTALE</b>	<b>€ 46.056,54</b>	<b>€ 4.818,12</b>	<b>€ 50.874,66</b>

*Handwritten signature*

### Art. 30 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

*Handwritten signature*

Ambiti di intervento	Figure	Retribuzione
AREA 1 Offerta Formativa Supporto alla progettualità del PTOF, aggiornamento del piano, coordinamento e monitoraggio	1	€ 719,39
AREA 2 Ambiente di apprendimento Nuove tecnologie per l'innovazione metodologica	1	€ 719,39
AREA 3 Inclusione Coordinamento della progettazione e documentazione delle attività per l'inclusione	1	€ 719,39
AREA 4 Servizi per gli studenti Rapporti con enti esterni, libri di testo, uscite e visite guidate, concorsi, borse di studio, eventi e progetti con il territorio, continuità e orientamento	1	€ 719,39
AREA 5 Valutazione e autovalutazione Coordinamento e documentazione per la valutazione dei processi educativo-didattici, supporto alla valutazione di sistema	1	€ 719,39

*Handwritten signature*

**Totale**

**€ 3596,95**

### Art.31 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di

responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

- c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo le seguenti tabelle:

Figure Assistenti Amministrativi	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione unità
Responsabile Assistenza Specialistica	1	18	€ 15,95	€ 287,10
Gestione fornitura libri di testo	1	18	€ 15,95	€ 287,10
Coordinamento Distretto 13	1	18	€ 15,95	€ 287,10
<b>Totale</b>				<b>€ 861,30</b>

Figure Collaboratori scolastici	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione e unità
Fotocopie	2	18	€ 13,75	€ 495,00
Coordinamento assenza/recuperi/straordinario Personale Ata	1	12	€ 13,75	€ 165,00
Supporto alunni diversamente abili	2	11	€ 13,75	€ 302,50
<b>Totale</b>				<b>€ 962,50</b>

#### Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine per il corrente anno scolastico sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse del Fondo di Istituto e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse del Fondo di Istituto.



2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Alla quota del Fondo dell'Istituzione Scolastica pari ad € 28.158,62 viene sommata la quota di valorizzazione del personale scolastico pari ad € 9.762,08 - 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.
4. Alla risultante quota di € 37.920,70 viene detratta la parte variabile, pari ad € 3.570,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Dsga.
5. Alla quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € 34.350,70 - si sommano le economie del FIS anno precedente, pari ad € 1.104,26 - anch'esse a fruizione di tutto il personale - totalizzando una quota fondo istituzione scolastica pari ad € 35.454,96.
6. La quota fondo istituzione scolastica pari ad € 35.454,96 viene così ripartita, secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:  
70% - pari ad € 24.818,47 per il personale docente  
30 % - pari ad € 10.636,49 per il personale ATA.
7. Le risorse per la formazione del personale (**art.54, comma 1, CCNL 2019/21**), nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 1.250,00.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

A. S. 2023 2024	QUADRO PROSPETTICO DELLA RIPARTIZIONE DEI FONDI ASSEGNATI CON NOTA M.I. N. 25954 DEL 29.09.2023											
	BASE FIS 28.158,62 + ECONOMIE 1.104,26	BASE FIS - Indennità DSGA 3.570,00	= FIS 25.692,88 + MERITO € 9.762,08	FIS docenti 70%	FIS ATA 30%	Ore eccedenti Docenti Inf. e Prim. € 982,22 + ECON. € 5,55	Ore eccedenti Docenti Sec. € 977,00 + ECON € 1.995,12	Funzioni Strumentali	Attività compl. Ed. fisica € 576,9+ ECON € 1.169,01	Valorizzazione del Pers. Scol. € 9.762,25 - € 0,17	Incarichi specifici A.T.A. € 1.817,27 + ECON € 8,28	Area a rischio € 185,49 + ECON € 535,73
	€ 29.262,88	€ 25.692,88	€ 35.454,96	€ 24.818,47	€ 10.636,49	€ 987,77	€ 2.972,12	€ 3.596,96	€ 1.745,91	€ 9.762,08	€ 1.825,55	€ 721,22
Incarichi e commissioni				€ 21.771,75				€ 3.596,95	€ 0			€ 0,000
Sicurezza				€ 1.790,25	€ 481,25							
Formazione				€ 1.250,00								
Progetti Fis				€ 0,00								
Incarichi specifici AA											€ 861,30	
Incarichi specifici CS											€ 962,50	
Attività aggiuntive AA					€ 1.020,80							
Attività aggiuntive CS					€ 6.256,25							
Straordinario e Int. AA + CS					€ 2.867,70							
<b>SOMMANO</b>				€ 24.812,00	€ 10.626,00						€ 1.823,80	
Avanzano				€ 6,47	€ 10,49			€ 0,01	€ 1.745,91		€ 1,75	€ 721,22

## Docenti

Per quanto attiene il personale docente, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 24.818,47 lordo dipendente. L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, come di seguito riportato:

Incarichi	N. addetti	Ore attribuite	Retrib. Oraria	Retribuzione	Per addetto
I collaboratore vicario	1	118	€ 19,25	€ 2271,50	€ 2271,50
II collaboratore	1	88	€ 19,25	€ 1694,00	€ 1694,00
Fiduciario infanzia	1	60	€ 19,25	€ 1155,00	€ 1155,00
Fiduciario primaria Smith	1	72	€ 19,25	€ 1386,00	€ 1386,00
Fiduciario primaria De Gobbis	1	48	€ 19,25	€ 924,00	€ 924,00
Fiduciario Secondaria	1	53	€ 19,25	€ 1020,25	€ 1020,25
Team digitale	2	10	€ 19,25	€ 385,00	€ 192,50
Referenti educazione alla salute	3	4	€ 19,25	€ 231,00	€ 77,00
Referente Dispersione	1	31	€ 19,25	€ 596,75	€ 596,75
Referente formazione docenti	1	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 192,50
Referente Bullismo/Cyberbullimo	1	6	€ 19,25	€ 115,50	€ 115,50
Referente tutela dell'infanzia e dell'adolescenza	1	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 77,00
Referente Ed. Civica	1	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 77,00
Coordinatori didattici	3	5	€ 19,25	€ 288,75	€ 96,25
Nucleo interno di valutazione	1	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 77,00
Commissione progettazione e valutazione	1	8	€ 19,25	€ 154,00	€ 154,00
Dipartimenti disciplinari	15	6	€ 19,25	€ 1732,50	€ 115,50
Gruppo operativo per il supporto psicopedagogico (GOSP)	5	6	€ 19,25	€ 577,50	€ 115,50
Coordinatore GLI	1	10	€ 19,25	€ 192,50	€ 192,50
Gruppo di lavoro per la tutela dei minori	1	4	€ 19,25	€ 77,00	€ 77,00

*Luciano Ghisla*  
*Alano*  
*MG*  
*[Signature]*



Commissione Esami di Stato	4	6	€ 19,25	€ 462,00	€ 115,50
Coordinatori Classe/Intercl/Intersez	15	13	€ 19,25	€ 3753,75	€ 250,25
Segretari consigli di classe	15	7	€ 19,25	€ 2021,25	€ 134,75
Tutor neoimmessi	12	10	€ 19,25	€ 2310,00	€ 192,50

€ 21771,75

L'importo di € 1.790,25, viene assegnato agli incarichi inerenti la Sicurezza, di cui al D.Lgs. 81/08, come di seguito riportato:

Figure	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione	Per addetto
ASPP	1	37	€ 19,25	€ 712,25	€ 712,25
Primo soccorso	6	4	€ 19,25	€ 462,00	€ 77,00
Addetti defibrillatore	3	4	€ 19,25	€ 231,00	€ 77,00
Antincendio	5	4	€ 19,25	€ 385,00	€ 77,00
<b>Totale</b>				<b>€ 1790,25</b>	

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 10.636,49 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

L'importo di € 1.020,80 viene assegnato alle attività aggiuntive del personale assistente amministrativo, come di seguito riportato:

### Attività Aggiuntive Assistenti Amministrativi

Figure	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione totale
Verifica punteggi GPS	2	16	€ 15,95	€ 510,40
Gestione graduatorie personale	2	16	€ 15,95	€ 510,40

**Totale**

**€ 1.020,80**



L'importo di € 6256,25 viene assegnato alle attività aggiuntive del personale collaboratore scolastico, come di seguito riportato:

**Attività aggiuntive Collaboratori Scolastici**

Figure	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione totale
Supporto accoglienza utenza e presidio portineria plessi Smith 17 e De Gobbis	4	19	€ 13,75	€ 1045,00
Responsabile gestione e coordinamento magazzino materiale igienico sanitario	1	20	€ 13,75	€ 275,00
Apertura e chiusura edifici scolastici Smith	2	24	€ 13,75	€ 660,00
Apertura e chiusura edifici scolastici De Gobbis	2	15	€ 13,75	€ 412,50
Servizio esterno	2	10	€ 13,75	€ 275,00
Piccoli lavori di manutenzione ordinaria	3	50	€ 13,75	€ 2062,50
Supporto uffici segreteria e presidenza	2	19	€ 13,75	€ 522,50
Accoglienza utenza e presidio portineria plessi Smith 15	1	15	€ 13,75	€ 206,25
Flessibilità oraria	1	20	€ 13,75	€ 275,00
Gestione magazzini forniture	2	19	€ 13,75	€ 522,50

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: A vertical signature.  
 - Middle right: A signature that appears to be "Olavino".  
 - Further down: A signature that appears to be "M. G.".   
 - Bottom right: A large, stylized signature.

**Toale**

**€ 6.256,25**

L'importo di € 2867,70 viene assegnato allo straordinario ed all'intensificazione del personale ATA, come di seguito riportato:

**Straordinario ATA**

Figure	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione totale
<b>Assistenti amministrativi</b>	8	€ 15,95	€ 127,60
<b>Collaboratori scolastici</b>	100	€ 13,75	€ 1375,00
<b>Totale</b>			<b>€ 1502,60</b>

### Intensificazione ATA

Assistenti amministrativi	8	€ 15,95	€ 127,60
Collaboratori scolastici	90	€ 13,75	€ 1237,50
<b>Totale</b>			<b>€ 1365,10</b>

**Totale**

**€ 2867,70**

L'importo di € 481,25 viene assegnato agli incarichi inerenti la Sicurezza, di cui al D.Lgs. 81/08, come di seguito riportato:

Incarichi Sicurezza ATA					
Figure	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione	Per addetto
Primo Soccorso Collaboratori Scolastici	4	5	€ 13,75	€ 275,00	€ 68,75
Antincendio Collaboratori Scolastici	3	5	€ 13,75	€ 206,25	€ 68,75

**Totale**

**€ 481,25**

#### Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.745,91) comprensive di economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Non vengono in tale fase contrattate, non essendo stato ancora pianificato il loro utilizzo.

#### Art.34 - Compensi per aree a rischio

Le risorse finanziarie previste per le aree a rischio, pari a € 721,22, comprensive di economie, non vengono in tale fase contrattate, non essendo stato ancora pianificato il loro utilizzo, considerati gli interventi a favore degli studenti posti in essere a valere sui fondi del PNRR dei progetti finanziati a questo istituto scolastico e non ancora ultimati.

#### Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Le risorse finanziarie assegnate per le ore eccedenti, comprensive delle economie dell'anno scolastico 2022/2023 sono pari ad € 987,77 per la scuola dell'Infanzia e Primaria ed ad € 2.972,12 per la scuola Secondaria di I grado.

### Art.36 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali per il personale docente sono retribuite secondo le seguenti modalità.

La somma destinata di € 1.250,00 sarà utilizzata per retribuire le attività di formazione programmate nel corrente anno scolastico dal collegio dei docenti con il PTOF, considerate attività funzionali all'insegnamento, di cui all'art. 44 del CCNL 2019/2021, eventualmente eccedenti le 80 ore del comma 3 a, 3 b del citato articolo contrattuale.

Il criterio di ripartizione della somma destinata alle attività di formazione terrà conto delle seguenti fasce:

I FASCIA	II FASCIA	III FASCIA
da 5 ore a 10 ore eccedenti	da 11 ore a 20 ore eccedenti	oltre le 20 ore

La somma di € 1250,00 viene suddivisa all'interno delle n. 3 fasce indicate:

I FASCIA	II FASCIA	III FASCIA
€ 250	€ 400	€ 600

La retribuzione forfettaria individuale viene assegnata come segue fino a capienza del fondo per ogni singola fascia:

I FASCIA	II FASCIA	III FASCIA
€ 50	€ 100	€ 150
Max 5 docenti	Max 4 docenti	Max 4 docenti

Nei casi in cui il personale docente da retribuire dovesse eccedere il limite numerico indicato per ogni singola fascia, il corrispettivo fondo per fascia sarà suddiviso in modo equo tra i docenti della stessa fascia di appartenenza che hanno svolto ore di formazione, di cui all'art. 44 del CCNL oltre le 80 ore di attività funzionali all'insegnamento.

Nel caso in cui non si esaurisca il fondo assegnato ad una o due fasce, se necessario le economie vanno distribuite in modo equo alle restanti per compensare la retribuzione forfettaria.

Qualora si ecceda il fondo disponibile, la formazione verrà ritenuta volontaria e non compensabile.

### Art.37 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.38.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

In linea con le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate saranno



esperite procedure di selezione del personale, sulla base delle esigenze dell'istituto per la realizzazione degli interventi. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale ed alle relative competenze.

Nell'assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:

- Tutto il personale può partecipare, in base alle competenze possedute, senza esclusione alcuna, favorendo 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 procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati che hanno determinate competenze, prevedendo una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

### **Art.38 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale, sono i seguenti:

- per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate
- per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

### **Art. 39 – Conferimento degli incarichi**

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 40 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Ai fini della liquidazione dei compensi accessori del personale ATA, sia le prestazioni aggiuntive rese nell'ambito dell'orario d'obbligo, sia le prestazioni aggiuntive rese fuori

dall'orario d'obbligo (straordinario) in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### CAPO IV

#### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

##### **Art.41 - Individuazione dei criteri**

In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione in tempo congruo per la riorganizzazione del servizio.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento della qualità del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

##### **Art.42 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare e al fine di garantire la regolare copertura della diversa articolazione dell'orario curriculare di svolgimento delle attività didattiche nonché delle attività collegiali, il personale appartenente alle categorie di cui sopra slitta il turno lavorativo (dell'AA, CS) nell'arco della giornata, adeguandosi alle comunicazioni ufficiali in merito alle esigenze di servizio per il funzionamento dell'istituto ed assicurando la copertura del servizio di propria competenza dandone informazione al DSGA.

#### CAPO V

#### **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.43 - Criteri di applicazione**

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

##### **Individuazione degli strumenti utilizzabili**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica o messaggistica, via e-mail.

##### **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che il Dirigente scolastico ed i collaboratori del Dirigente per i docenti, il DSGA per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.



### **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e chiusura della scuola, ossia entro le ore 17.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **Attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, telegram;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8.00 e non dopo le ore 17.30; 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 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, 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.

## **CAPO VI**

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art.44 - Adozione provvedimenti**

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.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- 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 necessarie richieste all'Amministrazione inerente il servizio amministrativo.

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.

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.



Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

### CAPO I

#### Assegnazione del personale ai plessi

##### Art. 45 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

1. 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.

##### Art. 46 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti in Via De Gobbis n.13, gli assistenti amministrativi sono assegnati alla sede centrale. I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi dell'istituto, Via De Gobbis n.13 - Via Smith n. 17/19 – Via Smith n. 15 tenendo conto dei seguenti criteri, nel rispetto delle necessità organizzative del servizio:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio, compatibilmente con le necessità organizzative del servizio.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

##### Art. 47 - Determinazione di residui

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. 48 - Liquidazione dei compensi**

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. 49- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico. Acquisita la certificazione, o comunque decorsi 15 giorni senza che il Collegio dei revisori abbia formulato rilievi, il contratto diverrà definitivo e sarà trasmesso con modalità telematica all'Aran ed al CNEL, come stabilito dalla normativa vigente in materia - D.Lgs. 150/2009.

**Art.50 - 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.

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21**

**Art.51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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. 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.

Palermo, \_\_\_\_\_, 21/02/2024

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico  
**Stefania Cocuzza**

RSU e Organizzazioni Sindacali

Marie Emine Coeff  
Cesario Ignazio  
Stefano Casuso