



Repubblica Italiana



Regione Sicilia

## ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "Pio la Torre"

Via Nina Siciliana, 22 – 90135 Palermo - **Palermo**

e mail : [pais03800c@istruzione.it](mailto:pais03800c@istruzione.it)

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023-2024

L'anno 2024, il giorno 14 maggio 2024 alle ore 12.00 presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Istruzione Superiore Statale "Pio La Torre" di Palermo, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui al C.C.N.L. 2016-2018 e al CCNL 2029-2021 del Comparto Scuola, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico reggente, prof.ssa Daniela Crimi, i componenti RSU Prof. G. Cali, Sig. A. Di Rando, Prof. E. Genna, Prof.ssa M. Polizzi, Prof.ssa M.T. Sannasardo, Sig.ra M. Tornabene, e i delegati delle OO.SS. territoriali prof.ssa Lia Sunseri (GILDA-UNAMS), Sig. G. Perricone (CISL Scuola), prof. S. Ganci (ANIEF), Prof.ssa Serena Maiorca (ANIEF) è sottoscritta il seguente aggiornamento della contrattazione integrativa d'Istituto valida per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi del sopracitato CCNL 2016-2018 e CCNL 2029-2021.

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO** **DICHIARA**

Valido il numero legale degli intervenuti per la stipula del contratto integrativo d'Istituto 2023-2024 per le disposizioni generali

#### **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;
- 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 adottate il 01-Set-2023, il 07-Set-2023 e il 17/10/2023 relative alla designazione delle funzioni strumentali e all'approvazione delle attività didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2022-2025;
- Vista la nota prot. N. 25954 del 29 settembre 2023 con la quale il MIM ha comunicato la dotazione finanziaria per il MOF relativa al budget spettante per il corrente anno scolastico;
- Vista la nota prot. N. 27523 del 12 ottobre 2023 con la quale il MIM ha comunicato la risorsa finanziaria assegnata per le attività connesse al Piano per l'orientamento, per le figure di tutor scolastico e Orientatore;
- Vista la nota prot. N. 28603 del 20 ottobre 2023 con la quale il MIM ha comunicato la riassegnazione delle economie presenti al 31 dicembre 2022;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale Coll. Scolastico e per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici relativo all'a.s. 2023-2024 formulato dal DSGA prot. N. 12147 del 14/11/2023, in via definitiva e adottato dal Dirigente scolastico con decreto prot. N. 12149 del 14/11/2023;
- Vista la dotazione finanziaria accertata alla data del 23/10/2023 (Comunicazione del DSGA al DS Prot. N. 11294 del 23/10/2023) per economie del Fondo Istituto da bilancio e da SICOGI;
- **Visto il CCNL 2016-2018 e il nuovo CCNL 2019-2021 entrato in vigore il 19/01/2024;**

#### **SI CONCORDANO**

le seguenti norme per lo svolgimento, nell'istituzione scolastica in epigrafe, delle relazioni sindacali e per la elaborazione del piano delle attività rientranti nel contratto integrativo di Istituto per l'a.s. 2023-2024 che attengono al PTOF d'Istituto.

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente protocollo d'intesa si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica IISS "Pio La Torre" di Palermo, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, 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 2016/2018 e CCNL 2019/2021, dal D. L.vo. 29/93, dall'art.45, c.1 Dlgs 165/2001, dalla legge 300/1970, Dlgs. 150/2010, L. 107/2015.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti con decorrenza dal giorno della sottoscrizione per gli anni scolastici 2023/24, 2024/25 e 2025/26, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale e salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione integrativa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma 1 e dalle altre leggi vigenti che regolano la materia. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione all'albo d'Istituto e provvederà altresì, tramite circolare interna a renderla pubblica al personale scolastico e a notificarla al Collegio dei Revisori dei Conti, all'ARAN e al CNEL corredata da: relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## Art. 6 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e 2029\_2021 ai quali si rinvia integralmente.

1. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2026-2018 e 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 35 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - i. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - ii. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - iii. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - iv. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente e ATA ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - v. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - vi. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - vii. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - viii. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - ix. 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - x. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - xi. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - xiii. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in sede centrale piano terra e in sede succursale piano terra, nonché bacheca online sul sito istituzionale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'Albo di cui al c.1, deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in sede; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea prevede l'adesione totale del personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali alle attività indifferibili per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n.2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il personale della scuola, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali nel limite massimo di 10 ore pro capite. Le assemblee possono avere una durata massima di due ore, quando coinvolgono l'istituzione scolastica, mentre quando coinvolgono più istituzioni vanno calcolati 30 minuti in più, per permettere a tutti i lavoratori della scuola di raggiungere la sede dell'assemblea e viceversa, in quest'ultimo caso i 30 minuti vanno conteggiati nelle dieci ore annuali.
8. Le assemblee possono essere effettuate durante le prime due ore o le ultime due ore di servizio, per il personale Ata si possono svolgere anche in orari antimeridiani intermedi.
9. Le assemblee possono essere convocate dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e/o dalla RSU (al completo) sempre comunque su argomenti inerenti materie d'interesse sindacale e di lavoro.

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

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. In particolare, essendo 169 (132 docenti + 37 ATA) le unità di personale docente e ATA in organico di diritto, tale calcolo dà luogo a complessive 71 h, 49 min 30 sec a disposizione delle RSU per i permessi sindacali per il corrente a.s.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### Art. 12 Determinazione dei contingenti di personale in servizio in caso di sciopero

1. Ai sensi della legge 146/90 modificata e integrata dalla Legge 83/2000 nonché ai sensi del C.C.N.L. 2016-2018 e del protocollo di intesa siglato con le OO.SS. prot. N. 1210 del 03/02/2021, i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dal quadro normativo di cui al comma 1, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n°2 assistenti amministrativi e n°2 collaboratori scolastici;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del 2° ciclo di istruzione ed esami di idoneità: n.3 assistenti amministrativi, n° 1 assistente tecnico, n°3 collaboratori scolastici;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL 2016-2018. In relazione alla disciplina dettata dal comma 2 di cui al presente articolo i contingenti non potranno essere pretesi se in quel giorno non vi sono servizi indispensabili da garantire.
4. Qualora l'intero corpo docente aderisca allo sciopero, le lezioni non saranno assicurate e di conseguenza la stessa vigilanza, ad eccezione delle attività obbligatorie (scrutini ed esami) che devono essere garantite quali servizi minimi.

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

#### Art. 13 – Sostituzione docenti assenti e attribuzione ore eccedenti al personale docente

1. Per la sostituzione dei docenti assenti, esaurite le disponibilità dei docenti dell'organico di potenziamento, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche saranno conferite ore eccedenti al personale docente in base al piano delle disponibilità orarie (almeno due ore settimanali) e alle esigenze rappresentate dal Dirigente in un quadro organico e settimanale delle sostituzioni.

Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna l'ora di sostituzione, con incarico scritto e affisso in sala docenti alle ore 08.00 e aggiornato ad ogni ora, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- Docente che deve recuperare permesso orario o ritardo (concordato precedentemente);
- Docente che non trova in istituto le proprie classi impegnate in attività esterne (conferenze, orientamento, uscite didattiche, viaggi di istruzione, ASL, ecc..)
- Posticipo di entrata o anticipo di uscita (qualora il docente da sostituire ha comunicato l'assenza almeno un giorno prima);
- Docente disponibile ad effettuare ore eccedenti (entro il budget assegnato nel MOF) nel seguente ordine:

- a) docente della stessa classe;
- b) docente della stessa disciplina;
- c) docente di qualunque materia.

In caso di impossibilità ad utilizzare personale docente in accordo ai suddetti criteri, al fine di garantire la sorveglianza alle classi, il DS potrà emettere ordine di servizio a personale docente libero in corrispondenza di ore buche o in coda al proprio orario di servizio, con pagamento dell'ora eccedente.

2. Nell'assegnazione delle supplenze di un'ora, sia retribuite che non, il D.S. si impegna ad un trattamento di equità e uniformità tra tutti i docenti.
3. Le ore derivanti dalla concessione di permessi brevi o ritardi, vengono recuperate dal docente in ore di supplenza.
4. Le ore aggiuntive di cattedra per tutto l'anno verranno assegnate sulla base delle disponibilità acquisite secondo l'ordine di graduatoria, redatta secondo la tabella di valutazione dei titoli valida per i perdenti posto.

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

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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 c. 332 Legge 190/2014, Nessuna sostituzione per Assistenti Tecnici e Assistenti Amministrativi (N.≥3) per periodi inferiori a 30 gg.. Pertanto, per la sostituzione del personale ATA assente per malattia, o per altri gravi impedimenti previsti nel CCNL 2016-2018), all'interno del predetto periodo di assenza, si prevede che la sostituzione sia effettuata dal personale in servizio previo riconoscimento dei benefici economici di cui ai successivi art.16 co. 2, 3.5. Peraltro, per applicare procedure volte al contenimento della spesa pubblica (vedi D.M. 21/2007 e Circ. MIUR 10773/2010), previo accordo con il personale interessato e qualora vi siano condizioni organizzative che permettano di

assicurare il rispetto delle condizioni di regolarità ed efficienza del servizio, la Scuola non è obbligata ad effettuare le sostituzioni subito dopo i 7 giorni per il Personale Collaboratore Scolastico.

2. Al personale collaboratore scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia o Legge 104, durante l'attività didattica, così come prevista dal precedente art.15 comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88 comma e CCNL/2007) o, su richiesta del dipendente, convertita in n° 1 ora di riposo compensativo, in considerazione che nel proprio orario di servizio viene garantita la sorveglianza delle classi assegnate al collega assente.
3. Esaurita la quota del FIS destinata all'intensificazione, tale sostituzione verrà effettuata in accordo dell'art. 1 c. 332 Legge 190/2014, destinando quota del Fondo per i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti anche al personale collaboratore scolastico nei limiti di tale disponibilità, purchè l'ora eccedente sia svolta fuori dall'orario di servizio.
4. In entrambi i casi effettuerà la sostituzione, in ordine di priorità, il collaboratore scolastico più vicino al reparto del collaboratore assente in quanto l'attività di sostituzione prevede :
  - a) la pulizia dell'intero reparto sostituito al termine della giornata lavorativa o in altri momenti in cui sia possibile (in sicurezza) per ragioni organizzative lasciare il proprio reparto:
  - b) la sorveglianza e l'assistenza del reparto da sostituire nel rispetto dei limiti di tempo e degli impegni che scaturiscono dall'organizzazione del servizio del proprio reparto. La sorveglianza e l'assistenza al reparto da sostituire dovranno essere svolte con controlli e verifiche periodiche lungo l'arco della giornata lavorativa avvisando il personale docente, nei cambi d'ora, e per pochi minuti ad evitare di lasciare incustodito il proprio reparto.
5. 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 (vedi art.88 comma e CCNL/2007) o, su richiesta del dipendente, convertita in n° 1 ora di riposo compensativo, in corrispondenza di specifici momenti scolastici quali: scrutini, Esami di Stato, Iscrizioni. Al personale Assistente Amministrativo viene altresì riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) giornaliera in occasione della formulazione delle Graduatorie di Istituto (non interne) qualora l'attività venga svolta in orario di servizio.
6. In caso di richiesta da parte del personale ATA di trasformazione del compenso per lo svolgimento di ore di straordinario in riposo compensativo, tale richiesta verrà accolta nella misura max del 30% delle ore svolte.
7. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
8. Per lo svolgimento in presenza del Corso per adulti di II livello (orario lunedì, martedì, mercoledì e giovedì 15,00/20.00, venerdì 15.00/19.00) sarà effettuata con assegnazione di N. 2 CS fissi. Analogamente per l'Assistente Tecnico che svolgerà servizio nei giorni previsti in orario delle lezioni (dalle 15.00 alle 17.00), il personale designato (su richiesta dell'interessato) effettuerà N. 2 ore settimanali di straordinario con turnazione tra coloro che hanno dato la disponibilità. L'A.T. che svolge tale servizio, al fine di poter usufruire della pausa pranzo, svolgerà il proprio orario di servizio in orario antimeridiano a partire dalle ore 7,18 fino alle ore 14,30.

#### **Art. 15 bis – Lavoro agile**

Per la disciplina del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo dell'istituzione scolastica si rimanda al documento allegato al presente contratto

#### **Art. 16 –Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della Scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando almeno il 75% del personale (ATA) in servizio fa specifica richiesta. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della Scuola e comunicato all'A.T. Provinciale. Le ore di servizio del personale ATA non prestate saranno recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro quali giorni di ferie o festività soppresse, ore straordinarie di lavoro non retribuite già effettuate o compensazioni da effettuare successivamente alla data di effettivo godimento.

#### **Art. 17 – 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.) 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 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.

#### **Art. 18 – Permessi per motivi familiari o personali del personale docente e ATA**

1. I giorni di permesso retribuiti per motivi personali o familiari previsti dal CCNL 2016-2018 e 2019-2021, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi imprevisti. Tali permessi possono essere fruiti sia dal personale con contratto a t. i. sia dal personale a t.d. con contratto di lavoro per l'intero a.s. ( 31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) .

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

#### **Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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.

I suddetti criteri potranno essere derogati in presenza di specifiche documentate situazioni personali.

#### **Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 20.00 (compatibilmente con l'orario del corso serale, escludendo sabato e domenica); con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Valgono le stesse condizioni per l'invio di comunicazioni da parte del personale all'Amministrazione tramite la posta elettronica o altri mezzi autorizzati all'uso specifico.
2. 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 (es. ordinanze sindacali di chiusura delle istituzioni scolastiche per eventi naturali, erogazione dell'acqua, ecc...).

#### **Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, ricorrendo prioritariamente ai finanziamenti messi a disposizione dal Piano Nazionale di Formazione del personale.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:
  - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018 e art. 78 CCNL 2019-2021) erogato dal MIM;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
- Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo All.1 della circolare 19 luglio 2012, N. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
- Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 107.539,24 (Lordo Dipendente)** costituito da economie precedenti, Valorizzazione del personale scolastico e competenze spettanti per l'a.s. 2023-24 (v. All. 1).

#### Art. 23 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (v. All. 1, All. 6, All. 7, All.8):

a. Funzioni strumentali	€ 5.522,19L. D.
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 4.202,44L.D.
c. Ore eccedenti	€ 4.606,57 L. D. .
d. Attività complementari Ed. Fisica	€ 3.342,34 L.D.
e. Aree a rischio	€ 1.136,10 L.D.
f. Percorsi per comp.trasv. e orient.(ex ASL)	€ 46.833,69 L.D.
g. Orientamento	€ 2.337,85 L.D.
h. PNRR - Animatore digitale	€ 2.000,00 (biennale)
i. Tutor scolastico e orientatore	€ 49.345,98 L.D.
j. PNRR – Dispersione scolastica	€ 365.064,29 L.S.
k. PNRR Scuola 4.0 – NEXT GENERATION CLASSROOM	€ 16.039,96 L.S.
l. PNRR Scuola 4.0 – NEXT LABS	€ 16.030,23 L.S.

### CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 24– Finalizzazione del salario accessorio

- 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, attraverso processi di monitoraggio e valutazione.

#### Art. 25 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

- Così come previsto dall'art. 78 del C.C.N.L.2019-2021, le esigenze didattiche e organizzative derivanti dall'attuazione del Piano triennale dell'offerta formativa, che vengono descritte nella presente contrattazione integrativa, riguardano l'attribuzione di compensi, sia per le attività aggiuntive prestate dal personale docente e Ata oltre l'orario d'obbligo, sia per le attività che, pur se prestate all'interno dell'orario ordinario di lavoro comportano una intensificazione della prestazione lavorativa che prevede nel rispetto del CCNL 2019-2021 quantificazioni orarie di natura forfettaria commisurate al carico di lavoro.
- Per i criteri generali relativi alla partecipazione a progetti e attività e all'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e Ata per l'anno scolastico 2023-2024 si è tenuto conto della programmazione generale per l'anno scolastico in corso e, pertanto, **si prende atto:**
  - delle attività e dei progetti approvati dal Collegio dei docenti (01-09-2023, 07-09-2023, 17-10-2023)
  - dell'utilizzazione di strumenti di monitoraggio e valutazione, che verranno elaborati nel scorso scolastico dalle FF.SS. e dalle commissioni in cui si è articolato il Collegio dei docenti per l'anno scolastico 2023-2024, che permetteranno di valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati nell'ambito delle attività e dei progetti approvati;



- ❑ dell'esistenza dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal lavoro preparatorio svolto da tutte le commissioni PTOF - articolazione del Collegio dei docenti;
- ❑ dei compensi orari per le attività aggiuntive derivanti dal nuovo CCNL 2019-2021 in vigore dal 19/01/2024 che ha richiesto una rimodulazione delle tabelle riportate in allegato al presente contratto con ripartizione delle somme complessive già assegnate per ciascuna attività tra compensi orari da CCNL 2016-2028 per il periodo sett-dic 2023 e compensi orari da CCNL2019-2021 per il periodo gen-ago 2024;
- ❑ delle circostanze organizzative della scuola (complessità, opportunità formativa con partecipazione a mostre, eventi nel territorio) già definite e altre che potranno essere definite in itinere quale quota di riserva da programmare.

**Preso atto di tutto ciò, il Dirigente Scolastico adotta i seguenti criteri e priorità per l'attribuzione degli incarichi per attività e progetti al personale docente e al personale ATA:**

**PER IL PERSONALE DOCENTE :**

- a. Programmazione adeguata degli obiettivi e alle priorità individuate per il superamento delle criticità misurate nei precedenti anni scolastici e che potranno comunque essere evidenziate durante l'anno scolastico in itinere;
- b. Esistenza di effettivo collegamento fra le attività curriculari e quelle extracurriculari;
- c. Utilizzo pieno delle risorse umane e materiali della Scuola per una effettiva ricaduta formativa sugli alunni e sulla crescita professionale del personale docente e Ata specie per i progetti che si agganciano al contesto socio-economico nella realtà del territorio;
- d. Effettiva partecipazione ed integrazione nell'organizzazione complessiva della Scuola sia del personale che propone attività e progetti, sia del personale che aderisce ad attività e progetti (quantità e qualità dei processi attivati all'interno dell'organizzazione della Scuola) ;
- e. Competenze acquisite e disponibilità (qualora risultino soddisfatti le condizioni di cui ai primi quattro punti);
- f. Anzianità e continuità di servizio;
- g. In riferimento all'attuazione dei progetti PON, la partecipazione del personale qualificato prevede criteri specifici definiti da delibere Collegiali e specifiche emissione di avvisi di selezione del personale, per la comparazione dei curricula;
- h. Partecipazione ai progetti di un numero di studenti minimo pari a 15 unità e max 20 unità evitando la partecipazione contemporanea degli stessi studenti a più progetti;
- i. Equa ripartizione degli incarichi.

**PER IL PERSONALE ATA :**

- a. conoscenze e competenze dimostrate nelle iniziative rivolte alla elaborazione di progetti pertinenti alla pianificazione amministrativa e organizzativa dei servizi strutturali e funzionali al PTOF ;
  - b. competenze acquisite e capacità/disponibilità a mettere in atto azioni di supporto nell'ambito delle procedure informatiche, nella partecipazione a lavori di gruppo docenti-Ata (con specificità di compiti) nell'area dei servizi e della progettualità del PTOF, nonché in qualsiasi altro settore organizzativo gestionale della Scuola che richiede interventi di supporto e di pianificazione;
  - c. anzianità e continuità di servizio (qualora risultino soddisfatti le condizioni di cui ai primi due punti).
  - d. Soddisfatte le precedenti condizioni, sarà soddisfatta l'equa ripartizione degli incarichi.
  - e. Per la sostituzione del D.S.G.A. saranno utilizzati i criteri normativi di legge in base ai titoli e ai servizi maturati (2° posizione economica, 1° posizione economica su disponibilità, incarico specifico su disponibilità);
  - f. Equa ripartizione degli incarichi.
3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.  
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 69.155,25, per le attività del personale ATA € 29.628,70, per l'indennità di Direzione del DSGA e sostituto del DSGA € 6.529,36, Fondo di riserva € 2.225,93 (nel quale sono confluite le economie da SICOGE dell'a.s. 2021/22).

SPESA PROGRAMMATTA IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO FONDI FIS PER PROGETTI E ATTIVITA' A.S.2023/24	
<b>A</b>	<b>DISPONIBILITA' FINANZIARIA FONDI FIS ACCERTATA E DICHIARATA AL 23.10.2023</b> € 107.539,24
<b>B</b>	Indennità di Direzione al DSGA € 5.850,00
<b>C</b>	Indennità di Direzione per sostituto DSGA € 679,36
<b>D</b>	<b>DISPONIBILITA' FINANZIARIA FONDI FIS DECURTATA DELL'IND. Di DIREZIONE</b> € 101.009,88
<b>E</b>	<b>TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATTA A CARICO DELL'ACCONTO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022/23 PER IL PERSONALE DOCENTE</b> € 69.155,25
<b>F</b>	<b>TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATTA A CARICO DELL'ACCONTO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRATIVO A.S.2022/23 PER IL PERSONALE ATA</b> € 29.628,70
<b>G</b>	<b>TOTALE SPESA L.D. PROGRAMMATTA A CARICO DEL FONDO ISTITUTO PER CONTRATTO INTEGRAT. 2023/24 PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA</b> € 98.783,95
<b>H</b>	Fondo di riseva € 2.225,93

## Art. 26 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (All. 2):

**Budget complessivo assegnato: € 69.155,25**

- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente): € 10.113,25
- b. Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori Ed. Civica, coordinatori di dipartimento, Commissione orientamento, Commissione PCTO, Referente sostegno centrale e succursale, Commissione sostegno, Team dell'innovazione, Tutor neoassunti, Referente orario, Referente Cyberbullismo, Referente della salute): € 47.593,00
- c. Attività di recupero: € 8.250,00
- d. Ore funzionali ed aggiuntive Progetti € 3.199,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate (All. 6):

**Budget complessivo assegnato: € 29.628,70**

**Personale Collaboratori Scolastici € 13.452,50**

- a. Supporto dell'amministrazione o della didattica
- b. Supporto open day e gestione portineria.
- b. Pulizia/sanificazione straordinaria
- c. Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti

**Personale Assistenti Tecnici € 6.081,30**

- a. Straordinario per funzionamento didattico extracurricolare della scuola
- b. Straordinario per garantire il regolare funzionamento dell'Auditorium in occasione di eventi programmati
- c. Intensificazione del carico di lavoro per richieste di interventi di assistenza tecnica nelle aule didattiche

**Personale Assistenti Amministrativi € 10.094,90**

- a. Straordinario per funzionamento strutturale della scuola
- b. Straordinario/intensificazione per maggior carico di lavoro per decentramento amministrativo e digitalizzazione. Registro elettronico, GECODOC, graduatorie di istituto
- c. Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti in occasione di scrutini, Esami di Stato, iscrizioni

## Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Sono previste forme di autovalutazione dei progetti PTOF e di verifica delle ricadute e degli obiettivi raggiunti. Pertanto, pur nel dovere di corrispondere i compensi agli interessati per le attività svolte, la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati.
4. I compensi relativi allo svolgimento dei compiti derivanti dalle attività e dai progetti saranno liquidati, possibilmente, entro il 31-Luglio-2024 e comunque non oltre il 31-agosto-2024, previa richiesta formale di liquidazione presentata dal dipendente.

## Art. 28 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il Personale ATA

1. Tutte le attività aggiuntive prestate dai Collaboratori Scolastici per rientri pomeridiani atti a garantire il funzionamento dei servizi pomeridiani della Scuola, come da accordi con il personale interessato, saranno in parte retribuite, in parte saranno utilizzate per fruire di riposi compensativi maturati, prioritariamente nei periodi di interruzione dell'attività didattica, Vacanze Natalizie, pasquali e periodo estivo.
2. 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.
3. Tutte le altre attività aggiuntive su Progetti PTOF e altre specifiche programmate saranno regolarmente retribuite con l'erogazione dei compensi secondo CCNL, nei limiti dei piani finanziari e del budget programmato nel presente contratto.

## Art. 29 - Incarichi specifici

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



- anzianità di servizio

3. Le risorse disponibili da destinare per incarichi specifici, relativi al personale che risulta non Titolare di art. 7 CCNL/ 2005 (N. 5 Collaboratori Scolastici e N. 5 Assistenti Amministrativi) , in acconto per il corrente a.s. ammontano complessivamente ad €. 4202,44 così ripartiti proporzionalmente all'importo assegnato e alla figura professionale destinataria (All. 5):

- € 1.731,25 per 5 unità di personale collaboratore scolastico
- € 2.469,35 per 5 unità di assistente amministrativo

Eventuali economie su una delle precedenti voci, scaturite da eventuali indisponibilità da parte dei titolari di incarico specifico, potranno essere liquidate sull'altra voce.

### **Art. 30 – Incarichi al Personale docente e ATA per Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi da conferire al personale docente e ATA sul finanziamento relativo ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento da attivare nella istituzione scolastica.

2. Per quanto riguarda il ruolo di tutor scolastico per ciascuna classe del triennio (33), il Dirigente conferisce tale incarico al docente individuato da ciascun Consiglio di classe.

3. Per tale incarico viene assegnato a ciascun tutor scolastico un monte ore annuale forfettario differenziato per livello classe:

- 38 h per docente-tutor classi terze di cui 14 h ad €. 17,50 e 24 h ad €.19,25 per tot. 342 h;
- 28 h per docente tutor classi quarte di cui 10 h ad €. 17,50 e 18 h ad €.19,25 per tot. 308 h;
- 19 h docente tutor classi quinte di cui 8 h ad €. 17,50 e 11 h ad €.19,25 per tot. 247;

per un totale complessivo di €. 16.672,25.

4. Viene altresì individuato un Docente incaricato all'utilizzo della piattaforma ministeriale per i PCTO, per la gestione dei percorsi di PCTO e per la gestione del curriculum degli studenti del quinto anno in vista degli Esami di Stato. Per tale incarico viene assegnato un monte ore annuale forfettario di 28 h di cui 10 h ad €. 17,50 e 18 h ad €. 19,25 di €. 17,50 per un totale complessivo di €. 521,50.

5. Viene altresì affiancato al suddetto docente un assistente amministrativo per supportare la gestione della piattaforma ministeriale di PCTO e per la gestione del curriculum degli studenti del quinto anno.

Per tale incarico viene assegnato un monte ore annuale forfettario di 19 h di cui 8 h ad €. 14,50 e 11 h ad €. 15,95 per un totale complessivo di €. 291,45.

6. Ulteriore incarico viene assegnato al DSGA per la gestione amministrativo-contabile delle attività e viene assegnato un monte ore annuale forfettario di 47 h di cui 17 h ad €. 18,50 e 30 h ad €. 20,35 per un totale complessivo di €. 925,00.

7. Eventuali esperti necessari allo svolgimento di progetti specifici di PCTO saranno reclutati con bando pubblico rivolto prioritariamente a personale interno alla scuola.

### **Art. 31– Incarichi e compensi al Personale docente e ATA per i Progetti del PNRR**

Con riferimento alle risorse a valere sui progetti del PNRR, per quanto riguarda i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, lett. b2), questa istituzione scolastica si attiene a quanto disposto dalla Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per la Scuola 4.0 e dalla Nota MIM n. 109799 del 30 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per le Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022) nonché dai successivi chiarimenti forniti dal MIM in data 14 gennaio 2023 e 20 febbraio 2023.

In particolare per quanto riguarda le **Azioni a contrasto della dispersione scolastica** in relazione ai profili richiesti, si applicheranno i seguenti criteri:

- incarichi per docenti esperti in attività tecnica per la prevenzione della dispersione scolastica all'interno del "team per la prevenzione della dispersione scolastica" mediante avviso rivolto al personale docente interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto. Qualora risultasse necessario si procederà ad ulteriore avviso rivolto a personale esterno;
- incarichi esperti in Percorsi di mentoring e orientamento, Potenziamento competenze di base, Orientamento per le famiglie, percorsi laboratoriali co-curricolari mediante avviso rivolto al personale docente interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto. Qualora risultasse necessario si procederà ad ulteriore avviso rivolto a personale esterno;
- incarichi per il personale ATA (A.A., A.T. e C.S.) in attività di supporto per lo svolgimento delle seguenti azioni del progetto: Potenziamento competenze di base, Orientamento per le famiglie, percorsi laboratoriali co-curricolari mediante avviso rivolto al personale interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV (A.A. e A.T.) da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto.
- incarichi per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP: con incarico specifico al DSGA che ha accettato l'incarico.

Per quanto concerne i **progetti del Piano Scuola 4.0**, in relazione ai profili richiesti, si applicheranno i seguenti criteri:

- incarichi Team di progetto: mediante avviso rivolto al personale docente interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto. Qualora risultasse necessario si procederà ad ulteriore avviso rivolto a personale esterno;
- componente di commissione giudicatrice in relazione allo svolgimento di gare: mediante acquisizione di disponibilità tra il personale della scuola (DSGA, personale docente e personale A.A.);
- incarichi per progettazione didattica, del setting d'aula, allestimento degli ambienti, e all'utilizzo tecnico delle attrezzature: mediante avviso rivolto al personale interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto;
- incarico per docenti e personale ATA (A.T.) per collaudo tecnico-amministrativo: mediante avviso rivolto al personale interno, con raccolta di disponibilità, corredata da CV da cui trarre elementi di giudizio circa le competenze specificatamente richieste dal progetto.
- incarichi per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP: con incarico specifico al DSGA che ha accettato l'incarico-

I compensi relativi allo svolgimento delle attività previste nel progetto PNRR – Dispersione scolastica per il personale docente sono quantificati in relazione alle diverse azioni previste nell'ambito dello stesso con relativa diversificazione dei compensi come riportato nell'allegato 8.

I compensi relativi allo svolgimento delle attività previste nel progetto PNRR – Scuola 4.0 Azione 1 e Azione 2 per il personale docente e ATA sono quantificati in relazione alle attività previste nell'ambito dello stesso con l'erogazione dei compensi secondo CCNL come riportato nell'allegato 9.

I compensi saranno corrisposti in coerenza con quanto disposto dall'art. 8 "Procedura di pagamento al Soggetto attuatore" dell'Accordo di Concessione per ciascun progetto del PNRR, e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

#### **Art. 32– Incarichi e compensi al Personale docente Piano per l'Orientamento**

1. Sulla base delle indicazioni contenute nel D.M. n. 63 del 05/04/2023, delle Linee guida per l'orientamento, della nota MIM N. prot. 1039 del 17/04/2023, il Dirigente assegna gli incarichi di Orientatore e tutor scolastico come di seguito indicato.

2. L'incarico di Orientatore viene affidato al docente, che ha partecipato alla formazione erogata da INDIRE dal titolo OrientaMenti e che ha dato la disponibilità a svolgere tale incarico;

3. Il compenso spettante al docente orientatore varia da un valore minimo di €. 1.130,37 L.D. ad un valore max di €. 1.507,16 L.D..

3. L'incarico di tutor scolastico viene affidato preferibilmente ai docenti che hanno partecipato alla formazione erogata da INDIRE dal titolo OrientaMenti e che hanno dato la disponibilità a svolgere l'incarico nel corrente a.s..

4. In particolare a ciascun docente tutor scolastico viene assegnato un gruppo di studenti delle classi del triennio che può essere costituito da un minimo di 30 studenti ad un max di 50 studenti, preferibilmente frequentati classi assegnate allo stesso tutor.

Il compenso per ciascun tutor può variare in relazione alla numerosità del gruppo assegnato da un valore minimo di €. 2.147,70 L.D. per gruppo costituito da 30 studenti ad un valore max di €. 3.579,90 L.D. per gruppo costituito da 50 studenti.

#### **Art. 33 – Attività di formazione e aggiornamento**

##### **PERSONALE DOCENTE**

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 H 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.

La fruizione del diritto alla formazione, attraverso l'autonoma ed individuale partecipazione di unità di personale, dovrà avvenire su richiesta e rispondere ai seguenti requisiti:

a. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.

b. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel PTOF, agli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica e alle tematiche previste dalla norma (ad ex. Dlgs. 81/2008, anno di formazione).

- c. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
- d. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
- e. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione di massimo due docenti per plesso, compatibilmente con la necessità di garantire il servizio (docenti disponibili alla sostituzione di colleghi assenti)..
- f. Nella selezione dei partecipanti, che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
  - che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma
  - che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti
  - che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
  - che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale
  - a rotazione
  - che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo
  - per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto
- g. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento dei consigli di classe.
- h. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, appartenenti al medesimo consiglio di classe o consiglio d'istituto, in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali.
- i. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente punto b, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal punto c. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

#### **PERSONALE ATA**

Il DSGA predispose all'inizio di ogni anno scolastico il piano di aggiornamento del personale ATA e lo propone al personale.

1. L'attività di formazione del Personale ATA, organizzata come formazione in servizio, assume la connotazione di percorso particolarmente qualificato per il potenziamento dei servizi.
2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale ATA, che può partecipare ad attività di formazione sia all'interno dell'istituzione scolastica che presso altri soggetti certificatori che abbiano attinenza con il mondo scolastico.
3. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
  - a. corsi previsti dalla norma;
  - b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
  - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.
4. Il personale che partecipa ad attività di formazione qualora svolto fuori orario di servizio recupera, compatibilmente con le esigenze del servizio e dietro autorizzazione del Direttore SGA.
5. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione.
6. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Sarà data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (L.81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e a tutte quelle attività formative migliorative la professionalità della persona. In particolare sarà prioritaria la frequenza a percorsi formativi sul processo di dematerializzazione in atto, nonché sulle novità normative relative al ruolo professionale ricoperto.

Nell'ambito dell'informazione successiva, il Dirigente Scolastico fornisce informazioni e documentazione relativi all'utilizzo del budget finalizzato alla formazione di personale docente ed ATA.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

#### **ART. 34 –PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT (ART. 22 C. 8 LETT. B4).**

Ai sensi del comma 1-bis dell'art. 28 del D. Lgs 81/2008 la scuola effettua con cadenza biennale la Valutazione del rischio stress lavoro-correlato, anche attraverso l'analisi della percezione dei lavoratori sullo

stress lavoro-correlato (indagine/questionario ai lavoratori), cui seguirà un report conclusivo con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro-correlato.

La valutazione andrà effettuata con il coinvolgimento, in un apposito gruppo di lavoro: del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, del DSGA, dei Coordinatori di plesso, degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, di un rappresentante per ogni profilo professionale operante nell'Istituto.

Misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato: consultazione e partecipazione dei lavoratori. Azioni comunicative e informative con carattere motivazionale oltre che informativo attraverso la sensibilizzazione di tutti i lavoratori sul problema stress lavoro-correlato: natura, cause, effetti, soluzioni; azioni specifiche di "informazione/attivazione" sulle figure chiave interne (preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, RLS).

E' previsto altresì un annuale controllo medico del personale Assistente Amministrativo da parte del Medico competente della scuola.

Sulla base dei risultati della valutazione dei rischi, si potranno prevedere soluzioni, di seguito declinate, a solo titolo esemplificativo:

**Promozione impegno di lavoro esempi di azioni possibili a livello individuale:**

1. porsi degli obiettivi realistici
2. variare la routine
3. fare delle pause
4. prevenire il coinvolgimento eccessivo
5. favorire il benessere psicologico e bilanciare la frustrazione e gratificazione
6. applicare tecniche di rilassamento fisico e mentale
7. separare lavoro e vita privata per evitare la propagazione del malessere nella vita familiare

**Azioni possibili a livello istituzionale**

1. incontri con il personale dei diversi livelli
2. riorganizzazione del lavoro per renderlo più vario e interessante
3. creare un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
4. promuovere il confronto tra le aspettative e gli obiettivi del servizio per evitare equivoci
5. chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative
6. riconoscimento e valorizzazione delle competenze
7. comunicazione intraorganizzativa circolare e la circolazione delle informazioni
8. prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali
9. clima relazionale franco e collaborativo
10. favorire la scorrevolezza operativa e fornire supporto verso il raggiungimento degli obiettivi;
11. equità organizzativa
12. favorire l'apertura all'innovazione attraverso la partecipazione a tutte le iniziative e finanziamenti ministeriali;

**Azioni al livello organizzativo**

1. condividere la gestione del carico di lavoro con il gruppo
2. creare e alimentare il senso di squadra
3. partecipare attivamente al processo decisionale
4. comunicare chiarezza dei messaggi obiettivi realistici e credibili
5. crescere

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

**Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. L' RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All' RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. All' RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. L' RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. L' RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 36 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

 Pagina 14 di 15

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, 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.
3. 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.*
4. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi un'economia su specifica voce contrattuale, sarà riconvocata la componente sindacale al fine di riassegnare tale economia ad attività e/o figure professionali nell'ambito della specifica area, docente o ATA, in cui si è creata l'economia.

### Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio e da altri finanziamenti devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi, il cui compenso sarà stabilito dall'oggettiva valutazione finale da una Commissione opportunamente costituita da soggetti esterni ai progetti (DS, DSGA, FF.SS.) e gli stessi docenti coinvolti nei percorsi.

Incontri preliminari con la RSU di Istituto 27-ott-2023

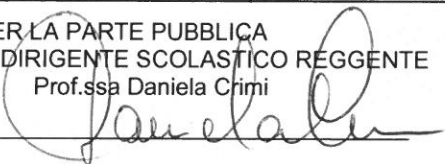
Approvato e sottoscritto il precedente contratto in data: 16/11/2023

Incontro preliminare con la RSU di istituto e OO.SS. in data 09/05/2024

I lavori hanno termine alle ore 13.00

Approvato e sottoscritto il presente contratto in data 14.05.2024

PER LA PARTE PUBBLICA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
Prof.ssa Daniela Crimi



PER LA PARTE SINDACALE

RSU Prof. Giuseppe Cali

RSU Prof. Enrico Genna

RSU Prof.ssa Margherita Polizzi

RSU Prof.ssa Maria Teresa Sannasardo

RSU Sig. Antonino Di Rando

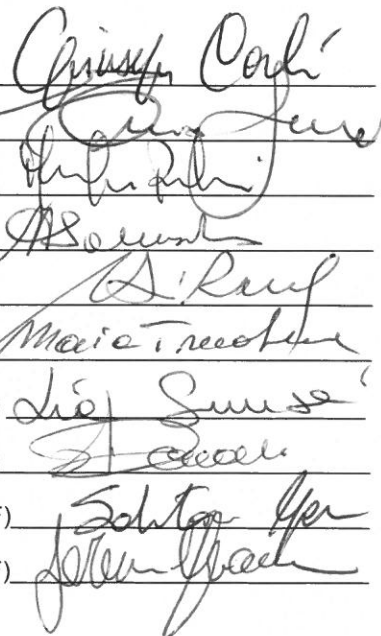
RSU Sig.ra Maria Tornabene

T.A. Prof.ssa Lia Sunseri (GILDA-UNAMS)

T.A. Sig. Giuseppe Perricone (CISL)

T.A. Prof. Salvatore Ganci (ANIEF)

T.A. Prof.ssa Serena Maiorca (ANIEF)







<b>IIS "Pio La Torre"</b>	
DATI DA COMUNICAZIONI MIM PROT. N. 25954 del 29.09.2023, PROT. 27253 DEL 12.10.2023 e PROT. 28603 del 20/10/2023	
<b>CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DEL FIS A.S. 2023/2024</b>	
<b>FIS COMPLESSIVO SPETTANTE 2023-2024</b>	<b>€ 82.095,66</b>
<b>RIEPILOGO F.I.S. DISPONIBILE 2023-2024 INCLUSE ECONOMIE</b>	
<b>FIS COMPLESSIVO SPETTANTE 2023-2024</b>	<b>€ 82.095,66</b>
<b>ECONOMIE LORDO DIPENDENTE da BILANCIO AL 09-10-2023</b> Nota DSGA prot. N. 11294 del 23-10-2023	<b>€ 3.573,45</b>
<b>ECONOMIE LORDO DIPENDENTE da SICOGE A.S. 2021/22</b> AL 23-10-2023 - Nota DSGA prot. N. 11294 del 23-10-2023	<b>€ 2.192,12</b>
<b>ECONOMIE LORDO DIPENDENTE da SICOGE A.S. 2022/23</b> AL 23-10-2023 - Nota DSGA prot. N. 11294 del 23-10-2023	<b>€ 2.272,90</b>
<b>Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023-24</b>	<b>€ 17.405,11</b>
<b>FIS LORDO DIPENDENTE DISPONIBILE PER CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO 2023-2024</b>	<b>€ 107.539,24</b>

<b>CALCOLO ALTRI FINANZIAMENTI MOF COMPETENZA + ECONOMIE A.S. 2023/2024</b>			
<b>VOCE</b>	<b>Importo Lordo Dipendente</b>	<b>Provenienza</b>	<b>TOTALE</b>
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti art. 30	4.606,57	Saldo competenza	€ 4.606,57
Funzioni strumentali art. 2	5.522,19	Saldo competenza	€ 5.522,19
Incarichi specifici art. 3	4.202,44	Saldo competenza	€ 4.202,44
Area a rischio	1.136,10	Saldo competenza	€ 1.136,10
PCTO	25.492,80	economie	€ 46.833,69
	7.113,62	SETT-DIC 2023	
	14.227,27	GENN-AGO 2024	
Orientamento	853,66	economie 2022/23	€ 2.337,85
	1.484,19	Competenze 2023/24	
Attività complementari Ed. Fisica	9,17	Economie 2022/23	€ 3.342,34
	3.333,17	Saldo competenza	
Piano per l'orientamento - Tuor scolastico e Orientatore	49.345,98	Competenze 2023/24	€ 49.345,98
<b>Competenza ALTRI FINANZIAMENTI MIUR 2023-2024</b>			<b>€ 117.327,16</b>

PALERMO 23.10.2023

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Dott.ssa Graziella Giambona

Consegnato in data 23.10.2023 al Dirigente scolastico

Prof.ssa Nicoletta Maria Adelaide LIPANI



INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE per l'a.s. 2023-2024, derivanti da programmazioni didattiche extracurricolari e da esigenze organizzative inerenti la complessità strutturale dell'istituzione scolastica concordate nella contrattazione integrativa di Istituto integrazione

COMPENSI CCNL 2019-2021 - UTILIZZAZIONE FONDO SALARIO ACCESSORIO

ALL. 2

TIPOLOGIA	ORE compl.	Ore 4/12	Costo orario	IMPORTO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPORTO 8/12	IMPORTO complessivo
Ore AGGIUNTIVE di insegnamento in progetto ISTRUZIONE DOMICILIARE	10	10	35,00 €	350,00 €				350,00 €
Ore AGGIUNTIVE di insegnamento in progetti PTOF	98				98	19,25 €	1.886,50 €	1.886,50 €
Ore FUNZIONALI di insegnamento in progetti P.T.O.F. PROGETTO BIBLIOTECA 50 h	50				50	19,25 €	962,50 €	962,50 €
COORDINATORI CLASSE (Rapporto Scuola famiglia, collaborazione alle funzioni strumentali, integrazione del POF nelle classi, ecc...) Ore 37 per n° 7 coordinatori (classi prime diurno) + n°8 coordinatori (secondo classi) COMPLESSIVI 15 COORDINATORI (13 + 24)	555	195	17,50 €	3.412,50 €	360	19,25 €	6.930,00 €	10.342,50 €
COORDINATORI CLASSE (Rapporto Scuola famiglia, collaborazione alle funzioni strumentali, integrazione del POF nelle classi, ecc...) Ore 28 pro capite per n°22 coordinatori (terze e quarte classi) COMPLESSIVI 22 COORDINATORI (10+18)	616	220	17,50 €	3.850,00 €	396	19,25 €	7.623,00 €	11.473,00 €
COORDINATORI CLASSE (Rapporto Scuola famiglia, collaborazione alle funzioni strumentali, integrazione del POF nelle classi, ecc...) Ore 31 pro capite per n°14 coordinatori (quinte classi) e n° 1 coordinatore (classe prima serale) COMPLESSIVI 15 COORDINATORI (11+20)	465	165	17,50 €	2.887,50 €	300	19,25 €	5.775,00 €	8.662,50 €
COORDINATORI INSEGNAMENTO DI EDUCAZIONE CIVICA (Ore 5 pro capite per 52 classi) (3+2)	260	156	17,50 €	2.730,00 €	104	19,25 €	2.002,00 €	4.732,00 €
Coordinatori di dipartimento (Dipartimento Asse dei Linguaggi, Matematico, Tecnico Professionale, Corso serale) (n° 4 docenti * 38 ore ciascuno) (14+24)	152	56	17,50 €	980,00 €	96	19,25 €	1.848,00 €	2.828,00 €
Referente Dipartimento sostegno Centrale e Succursale ( n°2 docenti *47 ore ciascuno) (17+30)	94	34	17,50 €	595,00 €	60	19,25 €	1.155,00 €	1.750,00 €
Commissione orientamento a supporto F.S. Area 2 Orientamento (n° 5 docenti * 23 ore ciascuno per complessive 115 h)	115	40	17,50 €	700,00 €	75	19,25 €	1.443,75 €	2.143,75 €
Commissione PCTO F.S. Area 3 Rapporti enti esterni PCTO (n° 5 docenti * 23 ore ciascuno per complessive 115 h)	115	40	17,50 €	700,00 €	75	19,25 €	1.443,75 €	2.143,75 €
Commissione sostegno (n° 2 docenti * 25 ore ciascuno) (9+15)	48	18	17,50 €	315,00 €	30	19,25 €	577,50 €	892,50 €
Referente orario Prof.ssa P. Pepe	30	30	17,50 €	525,00 €				525,00 €
Team dell'innovazione (n° 3 docenti * 18 ore ciascuno)	54				54	19,25 €	1.039,50 €	1.039,50 €
Referente Bullismo e Cyberbullismo (n° 1 docente * 28 ore)	28	10	17,50 €	175,00 €	18	19,25 €	346,50 €	521,50 €
Referente della salute (n° 1 docente * 19 ore)	19	7	17,50 €	122,50 €	12	19,25 €	231,00 €	353,50 €
Attività di recupero (150 h)	150				150	55,00 €	8.250,00 €	8.250,00 €
Tutor neoassunti (n° 1 docente * 10 ore)	10	4	17,50 €	70,00 €	6	19,25 €	115,50 €	185,50 €
Primo Collaboratore del Dirigente (235 h)	260	83	17,50 €	1.452,50 €	177	19,25 €	3.407,25 €	4.859,75 €
Secondo Collaboratore del Dirigente (141 h)	141	50	17,50 €	875,00 €	91	19,25 €	1.751,75 €	2.626,75 €
Fiduciario Plesso succursale di Via Perpignano (141 h)	141	50	17,50 €	875,00 €	91	19,25 €	1.751,75 €	2.626,75 €
<b>TOTALE LORDO DIP.PROGRAMMATO PER IL PERS.DOCENTE A.S.2023-2024 IN CONTR.INTEGR.ISTIT.</b>				20.615,00 €			48.540,25 €	<b>69.155,25 €</b>



**PROGRAMMAZIONE SPESA PER INCARICHI FUNZIONI STRUMENTALI FINANZIATE PER L'A.S.2023-2024 (Disponibilità di € 5.522,19)**

Vengono impegnate in base alle attività indicate dal Collegio dei docenti secondo le tipologie e i compensi gli incarichi appresso trascritti

**ALL.3**

TIPOLOGIA		Ore 4/12	Costo orario	IMPOR TO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPOR TO 8/12	IMPOR TO complessivo
<b>N°1 DOCENTE</b> -Area 1 - Gestione del Piano dell' Offerta Formativa A con i seguenti compiti: - Revisione, ag gn to e stesura del PTOF, Carta dei Servizi, Regolamento d'istituto, RAV - Revisione, aggiornamento e stesura del curriculum - Formazione docenti - Gestione piattaforma MOODLE - Referente INVALSI - Monitoraggi Ministero, INVALSI, ANSAS, USR e altri Enti o istituzioni - Monitoraggio dei progetti curriculari ed extracurriculari - Programmazione Simulazioni Prove INVALSI in collaborazione con F.S. Area 1 Gestione del Piano Triennale dell' Offerta Formativa B	35	17,5	612,5	63	19,25	1212,75	1.825,25 €	
	<b>N°1 DOCENTE</b> Area 2 - interventi e servizi per gli studenti con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività di continuità - Orientamento e tutoraggio - Promozione e organizzazione di attività espressive, comunicative, sportive	36	17,5	630	63	19,25	1212,75	1.842,75 €
<b>N°1 DOCENTE</b> Area 4 -Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola con i seguenti compiti: - Coordinamento delle attività in relazione ai progetti curriculari, extracurriculari e con enti esterni - Promozione e coordinamento di progetti, bandi, concorsi ecc. - Supporto organizzativo alle attività di ASL - Organizzazione di momenti forti ed attività legate alle ricorrenze - Rapporti con enti locali, associazioni e strutture del territorio	36	17,5	630	63	19,25	1212,75	1.842,75 €	
	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PER FUNZIONI STRUMENTALI AL PERS.DOCENTE A.S.2023-2024 IN CONTR. INTEGR. ISTITUTO</b>	107		1872,5	189		3638,25	5.510,75 €



**BUDGET DESTINATO AL PERSONALE ATA**

INCARICHI AL PERSONALE ATA per l'a.s.2023-2024, derivanti dalla programmazione del PTOF secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti, da esigenze organizzative individuate e inerenti la complessità strutturale dell'istituzione scolastica, concordate nella contrattazione integrativa di Istituto - Compensi finanziati con Fondo istituzione scolastica C.C.N.L.2019-2021. **Ail. 4**

<b>PERSONALE : COLLABORATORI SCOLASTICI</b>											
DESCRITTORE N°1:	DESCRITTORE N°2:	DESCRITTORE N°3:	DESCRITTORE N°4:	ORE compless	Ore 4/12	Costo orario	IMPOR TO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPOR TO 8/12	IMPOR TO complessivo
<p>Straordinario per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività scolastiche : personale collaboratori scolastici variamente impegnati: assicurare il funzionamento regolare della Scuola per riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Ricevimento familiari, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), scadenze degli scrutini, assemblee periodiche dei genitori, assemblee del personale, ecc.... assicurare il supporto all'attività degli Uffici per le esigenze derivanti da interventi e attività straordinarie di lavoro, servizio esterno, ecc....</p>											
				366	130	12,50	1.625,00 €	236	13,75	3.245,00 €	4.870,00 €
<p>Open day, gestione portineria</p>											
				197	70	12,50	875,00 €	127	13,75	1.746,25 €	2.621,25 €
<p>Straordinario per pulizie/sanificazione straordinaria periodiche dei locali, considerato il notevole utilizzo di spazi e laboratori utilizzati in progetti extracurricolari, pulizia terrazzi e spazi esterni, piccola manutenzione</p>											
				216	77	12,50	962,50 €	139	13,75	1.911,25 €	2.873,75 €
<p>Quota forfettaria destinata ai coll.scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti per malattie e/o assenze obbligatorie previste per Legge, interventi per allarme . Compenso forfettario calcolato in n° 1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione. L'attività prevede: la intensificazione del lavoro anche per la sorveglianza, l'assistenza e la pulizia del reparto sostituito. Il coll. scol.co che sostituisce sarà scelto in ordine di priorità per vicinanza al reparto del collaboratore assente.</p>											
				232	82	12,50	1.025,00 €	150	13,75	2.062,50 €	3.087,50 €
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI A.S.2023-2024 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO</b>				<b>1.011</b>	<b>359</b>		<b>€ 4.487,50</b>	<b>652</b>		<b>8.965,00</b>	<b>€ 13.452,50</b>
<b>PERSONALE : ASSISTENTI TECNICI</b>											
DESCRITTORE N°1	DESCRITTORE N°2	DESCRITTORE N°3		ORE compless	Ore 4/12	Costo orario	IMPOR TO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPOR TO 8/12	IMPOR TO complessivo
<p>Straordinario per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività extracurricolari e serale che richiedono l'uso dei laboratori</p>											
				178	63	14,50	913,50 €	115	15,95	1.834,25 €	2.747,75 €
<p>Straordinario per garantire il regolare funzionamento dell'Auditorium in occasione di eventi programmati</p>											
				56	20	14,50	290,00 €	36	15,95	574,20 €	864,20 €
<p>Straordinario non programmabile per attività di assistenza tecnica nelle aule didattiche su richiesta da parte del DS, del personale docente o del personale amministrativo previa compilazione della richiesta di intervento da parte del richiedente debitamente compilata con diagnosi, individuazione e risoluzione del problema.</p>											
				160	57	14,50	826,50 €	103	15,95	1.642,85 €	2.469,35 €
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE A31FONDI FIS PROGRAMMATI PER I ASSISTENTI TECNICI A.S.2023-2024 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO</b>				<b>394</b>	<b>140</b>		<b>€ 2.030,00</b>	<b>254</b>		<b>4.051,30 €</b>	<b>6.081,30 €</b>
<b>PERSONALE : ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>											
DESCRITTORE N°1	DESCRITTORE N°2	DESCRITTORE N°3		ORE compless	Ore 4/12	Costo orario	IMPOR TO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPOR TO 8/12	IMPOR TO complessivo
<p>Straordinario per il regolare funzionamento dell'istituto come supporto a tutte le attività scolastiche : supportare il funzionamento regolare della Scuola per riunioni Organi collegiali (Consigli di classe, Collegio docenti, Giunta esecutiva, Consiglio di Istituto), scadenze degli scrutini, assemblee periodiche dei genitori ecc....</p>											
				234	83	14,50	1.203,50 €	151	15,95	2.408,45 €	3.611,95 €
<p>Straordinario/intensificazione per maggior carico di lavoro in orario di servizio per decentramento amministrativo: assicurare il funzionamento della Scuola per la sua composizione e strutturazione; assicurare una ordinata e ben organizzata "gestione centralizzata" dell'attività amministrativa; assicurare la corretta gestione degli adempimenti amministrativi decentrati che richiedono continuamente scadenze impegnative su tutte le aree di gestione, quali adempimenti che per quantità, aggiornamento continuo e procedure informatiche in continua crescita, frequentemente, congestionano le attività scolastiche e necessitano di fasi e momenti del lavoro esclusivamente dedicati di "non ricevimento pubblico e servizio di telefonia" . Supporto per gestione del registro elettronico, GECODOC, graduatorie di Istituto triennali, e relativi aggiornamenti annuali Allineamento SIDI) alunni</p>											
				325	115	14,50	1.667,50 €	210	15,95	3.349,50 €	5.017,00 €
<p>Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti in occasione di scrutini, Esami di Stato, iscrizioni</p>											
				95	34	14,50	493,00 €	61	15,95	972,95 €	1.465,95 €
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S.2023-2024 IN CONTR.INTEGR.ISTITUTO</b>				<b>654</b>	<b>232</b>		<b>€ 3.364,00</b>	<b>422</b>		<b>6.730,90 €</b>	<b>10.094,90 €</b>
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI F.I.S. PERSONALE ATA PROGRAMMATI PER A.S.2023-2024 IN CONTR. INTEGR. ISTITUTO</b>											
										<b>€ 29.628,70</b>	













**SOMMA ASSEGNATA DAL MIUR A.S.2023-2024 € 4.202,44 PER INCARICHI SPECIFICI A UNITA' DI PERSONALE ATA CHE NON HA SVOLTO LA FORMAZIONE ART.7 C.C.N.L. 2005**

**AII.5**

DESCRITTORE:	TIPOLOGIA	ORE complessive	Ore 4/12	Costo orario	IMPORTO 4/12	Ore 8/12	Costo orario	IMPORTO 8/12	IMPORTO complessivi VO
N. 5 Collaboratori Scolastici: QUOTA per Incarichi specifici assegnata a non Titolari Art.7	DESCRITTORI 1) compensazione/intensificazione per primo soccorso (n. 1 unità); 2) Gestione magazzino e fotocopie (n. 1 unità); 3) Assistenza disabili (n. 3 unità)	130	45	12,50 €	562,50 €	85	13,75 €	1.168,75 €	1.731,25 €
N. 5 Assistenti Amministrativi: QUOTA per incarichi specifici a non Titolari art. 7	DESCRITTORI 1) UFFICIO ALUNNI - Coordinamento e Gestione fascicoli alunni H; 2) UFFICIO PERSONALE DOCENTE- Coordinamento e Individuazione destinatari supplenze; 3) UFFICIO PERSONALE ATA - Individuazione destinatari supplenze; 4) UFFICIO PROTOCOLLO - Gestione sito e albo pretorio; 5) UFFICIO CONTABILITA' - Collaborazione con DS e DSGA - Attività negoziale	160	57	14,50 €	826,50 €	103	15,95 €	1.642,85 €	2.469,35 €
<b>SPESA PROGRAMMATA A FAVORE DEL PERSONALE ATA PER INCARICHI SPECIFICI IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2023-2024</b>		290	102		1389,00	188		2.811,60 €	4.200,60 €



<b>ALTRI FINANZIAMENTI MOF A.S. 2023/24</b> disponibilità accertata al 09.10.2023		<b>ALL. 6</b>
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>		
<b>TIPOLOGIA</b>		
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI: BUDGET DESTINATO PER L'A.S.2023-2024		€ 4.606,57
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 4.606,57
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR ATTIVITA' PRATICA SPORTIVA</b>		
<b>TIPOLOGIA</b>		
Attività complementari Ed. Fisica PER L'A.S.2023-2024		€ 3.342,34
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 3.342,34
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR AREE A RISCHIO</b>		
Aree a Rischio PER L'A.S.2023-2024		€ 1.136,10
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 1.136,10
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR ATTIVITA' ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO A.S. 2023/24 (€ 46.833,69)</b>		
TUTOR SCOLASTICI 9 DOCENTI CLASSI TERZE TRIENNIO 38 h cadauno di cui 14 h ad € 17,50 e 24 h ad € 19,25 per tot. 342 h		€ 6.363,00
TUTOR SCOLASTICI 11 DOCENTI CLASSI QUARTE DEL TRIENNIO 28 h cadauno di cui 10 h ad € 17,50 e 18 h ad € 19,25 per tot. 308 h		€ 5.736,50
TUTOR SCOLASTICI 13 DOCENTI CLASSI QUINTE DEL TRIENNIO 19 h cadauno di cui 8 h ad € 17,50 e 11 h ad € 19,25 per tot. 247		€ 4.572,75
Spese generali per gestione piattaforma ASL e Curriculum studente - 28 h di cui 10 h ad € 17,50 e 18 h ad € 19,25 (Docente incaricato della		€ 521,50
Spese generali per gestione piattaforma ASL e Curriculum studente - 19 h di cui 8 h ad € 14,50 e 11 h ad € 15,95 (A.A. supporto per gestione		€ 291,45
Gestione amministrativo-contabile DSGA - 47 h di cui 17 h ad € 18,50 e 30 h ad € 20,35		€ 925,00
<b>SPESA PROGRAMMATA AL 15.04.2024</b>		€ 18.410,20
SPESA DA PROGRAMMARE		€ 28.423,49
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 46.833,69
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MIUR ATTIVITA' ORIENTAMENTO (€ 2.337,85)</b>		
<b>Orientamento</b>		
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 2.337,85
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI PIANO PER L'ORIENTAMENTO (€ 49.345,98)</b>		€ 2.337,85
Orientatore e tutor scolastico - N. 1 orientatore € 1.507,16, N. 3 tutor (32 alunni assegnati) € 2.290,88 cadauno, N. 7 tutor (31 alunni assegnati) € 2.219,29 cadauno, N. 8 tutor (30 alunni assegnati) € 2.147,70 cadauno.		€ 41.096,46
Economie		€ 8.249,52
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 49.345,98
<b>PROGRAMMAZIONE SPESA FONDI MI PNRR ANIMATORE DIGITALE (€ 2.000,00) finanz. biennale</b>		
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 2.000,00
<b>TRI FINANZIAMENTI MOF A.S. 2023/24 TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO IN CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO</b>		€ 109.602,53

