



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. CATAUDELLA"**

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B

Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T

Istituto Tecnico Economico RGTD00801N - Istituto Tecnico Agrario RGTA008017

Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera RGRH00801G

Tel. 0932/831962 - Email: rgis00800b@istruzione.it - Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocataudella.it

Documento assunto al protocollo in data 31/10/2023, prot. n. 9120/II-10

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno trentuno del mese di ottobre dell'anno 2023 alle ore 9:15 nel locale sala riunione del plesso di viale dei Fiori n.13

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Q. Cataudella" di Scicli (Rg), tra:

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

**DIRIGENTE SCOLASTICO: Vincenzo Giannone**

e

**LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA:**

**C.I.S.L. Portelli Francesco**

**F.G.U. Iurato Angelo**

**RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL VIGENTE:**

**S.N.A.L.S. Salfo Sonia, Ferro Donatella**

**F.L.C. C.G.I.L. Minardo Silvana, Perticone Graziella, Valenza Salvatore**

**F.G.U. Falla Piero, Puglisi Orazio,**

**A.N.I.E.F. Lutri Cristina**

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A. S. 2023/2024

## PREMESSA

La contrattazione integrativa d'istituto è parte della disciplina del rapporto di lavoro ed è espressamente prevista dalla legge (art. 40, c. 3 D.Lgs. 165/01) e dal contratto collettivo nazionale 2016/2018 del 19/04/2018 (art. 7 e 22 come riferimenti generali, art. 40 come riferimenti specifici).

E' bene ricordare che il rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ha una duplice regolazione: la disciplina legale e quella contrattuale.

La disciplina legale la ritroviamo nella Costituzione, nel Codice Civile e nella Legislazione ordinaria, con particolare riferimento al D. Lgs. 165/01 ed alle successive modifiche contenute nella Legge 145/02 e nel Decreto Legislativo 150/2009.

La disciplina contrattuale la rinveniamo nella Contrattazione Collettiva Nazionale Contrattazione Collettiva Nazionale di Comparto o di Area (aspetti giuridici e trattamento economico), e nella Contrattazione Integrativa che si svolge a livello nazionale, regionale e di istituto.

Le parti stipulano il seguente contratto con la consapevolezza che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali e in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), incluso le linee guida previste dal Piano della Didattica Digitale Integrata dell'Istituto.

I contratti siglati dalle parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alla normativa legislativa e contrattuale vigente; gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti non possono essere oggetto di trattativa.

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale per incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali.

Le parti concordano di verificare l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni che si rivelassero necessarie.

## PARTE GENERALE COMUNE

### Capitolo I

### DIRITTI SINDACALI E RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### **ART. 1 - RELAZIONI SINDACALI**

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

Informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed eventuale esibizione della relativa documentazione;

Confronto: attraverso accordi e/o intese;

Contrattazione Integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018;

Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione;

Referendum.

I contenuti, ovvero le materie di contrattazione a livello dell'istituzione scolastica sono fissati in via generale dagli artt. 7 e 22 del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018, ma indicazioni specifiche sono contenute anche nell'art. 40 (indennità e compensi a carico del fondo d'istituto, ivi compresi funzioni strumentali e incarichi specifici).

#### **ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, che non può essere sostituito, ma può essere affiancato dal Direttore S.G.A. o suo sostituto e/o da un Docente Collaboratore che possono dare informativa;

- per la parte sindacale: i componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica, i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL (regolarmente accreditati presso l'Amministrazione entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti RSU ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 07/08/1998 e di quelle di appartenenza dei componenti della RSU).

Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione. La loro presenza va preventivamente concordata.

#### **ART. 3 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE**

A livello dell'istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono secondo l'art. 7 del CCNL 2016/2018 del 19/04/2018, atteso quanto previsto anche dall'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 54 del D.Lgs. n. 150/2009.

#### **ART. 4 - MODALITA' E TEMPI DELL'INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA**

Il Dirigente Scolastico, entro 10 giorni dalla richiesta scritta, fornisce l'informazione, corredata dalla relativa documentazione, alla RSU nel suo insieme e ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali regolarmente accreditati presso l'Amministrazione ai sensi dell'art. 10 comma 2 del CCNQ 7/8/1998 che ne facciano altresì richiesta.

L'informazione concerne anche singole situazioni di fatto riferibili ai punti sopra elencati.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta scritta di una sola delle componenti delle RSU, ma il Dirigente deve convocare tutta la RSU, comunicando la data e l'ora dell'incontro.

Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Il Dirigente Scolastico fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU, se lo richiede, il piano dell'offerta formativa e gli atti relativi all'orario di apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico, nonché l'organigramma di tutto il personale.

#### **ART. 5 - CALENDARIO DI MASSIMA DEGLI INCONTRI**

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

- nel mese di settembre-ottobre:
  - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
  - proposte di formazione classi;
  - assegnazione dei docenti alle classi;
  - organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA;
  - piano delle attività programmate;
  - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;

- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento-formazione e diritto allo studio;
- nel mese di novembre-dicembre:
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- nel mese di gennaio:
- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;
- nel mese di marzo/aprile:
- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto;
- nel mese di giugno-luglio:
- adeguamento degli organici del personale.

#### **ART. 6 - PATROCINIO E PATRONATO**

I componenti della RSU e i rappresentanti sindacali su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di scuola, fatte salve le clausole di salvaguardia previste dal D. Lgs. 196/03.

#### **ART. 7 - ACCESSO AGLI UFFICI**

Il lavoratore ha diritto ad essere ricevuto in via ordinaria presso gli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.

Il Dirigente Scolastico, su espressa richiesta si impegna a facilitare il ricevimento della RSU, anche fuori degli orari di ricevimento del pubblico.

#### **ART. 8 - RICEVUTE**

La segreteria dell'Istituzione scolastica rilascerà, se richiesta, attestazione di avvenuta ricezione di pratica consegnata.

#### **ART. 9 - VISIONE DEGLI ATTI**

Il lavoratore ha diritto, dietro richiesta scritta, alla visione, nei modi, tempi e limitazioni previste dalle norme vigenti, di tutti gli atti dell'Istituzione scolastica che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio di un diritto soggettivo che sia giuridicamente rilevante, comprese le bozze dei verbali degli organi collegiali.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

#### **ART. 10 - VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione del contratto e in qualsiasi momento per i successivi - la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della RSU eletta o dal Dirigente Scolastico. La richiesta di integrazione da luogo a nuova trattativa.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

#### **ART. 11 - NORME IN CASO DI SCIOPERO, CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990**

##### **a) DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO**

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalle norme di attuazione della Legge 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della Scuola entro 48 ore dalla ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale o delle OO.SS. proponenti.

La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà o con pubblicazione all'albo o tramite circolare interna, firmata p.p.v., per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.

Il Dirigente Scolastico potrà invitare in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.

Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, ma se fatta, successivamente alla comunicazione alle famiglie, è irrevocabile.

Si procede al contingentamento del personale ATA, finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, qualora il Dirigente Scolastico ritenga che non tutto il personale docente scioperi.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno 3 giorni prima dell'effettuazione, tramite apposita circolare, trascritta sui diari o sui libretti personali di giustificazione-comunicazione degli alunni, per la firma dei genitori o di chi eserciti la patria potestà. Le firme verranno controllate dai docenti in servizio nel giorno successivo.

In caso di adesione massiccia o totale anche del personale ATA della scuola, in applicazione del Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato dalle parti in data 09/09/2021, si individuano i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:

Attività	Figure professionali	Numero	Criteri di individuazione
Svolgimento di esami finali, esami di idoneità ed integrativi, svolgimento scrutini quadrimestrali e finali	docente assistente amministrativo e/o tecnico collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e/o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
Vigilanza sulle sedi scolastiche qualora non tutto il personale docente scioperi	collaboratore scolastico	n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
Vigilanza sulla sede scolastica centrale	collaboratore scolastico	n. 1 collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse	Assistente tecnico Collaboratore scolastico		Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including a large 'SP' at the top and several other illegible marks.

## **b) RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI**

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU, a richiesta, i dati relativi alla partecipazione e in tal caso ne dispone altresì la pubblicazione all'albo della scuola.

## **ART. 12 - ASSEMBLEE SINDACALI**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
  - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU 07/08/1998;
  - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ 09/08/2000 sulle prerogative sindacali.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.  
La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il Dirigente Scolastico:
  - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i

servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

12. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 07/08/1998 (cfr. nota n. 6) e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

13. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

#### **ART. 13 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA**

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio il Dirigente Scolastico, d'intesa con la RSU, stabilisce la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e al funzionamento dell'ufficio.

Verrà sempre rispettata la norma della turnazione.

#### **ART. 14 - DIRITTO DI INFORMAZIONE: ALBO SINDACALE RSU**

Le RSU e le OO. SS., hanno diritto ad avere un apposito albo per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le RSU e le OO. SS., assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

Ogni comunicazione sindacale affissa, deve però essere firmata per l'individuazione delle responsabilità civili e penali connesse alla legge sulla stampa.

Anche i singoli componenti della RSU, alle stesse condizioni, hanno diritto di affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO. SS., tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere tempestivamente alle RSU tutto il materiale di interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax a loro indirizzato.

Tutte le comunicazioni al personale da parte del Dirigente Scolastico avranno luogo entro le ore 14:00.

#### **ART. 15 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE PER MOTIVI INERENTI LA FUNZIONE**

L'amministrazione, ove la RSU ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo; tale diritto è vincolato all'esistenza di spazi utilizzabili. Viene comunque concessa l'utilizzazione di un armadio o classificatore.

Alla RSU e ai singoli componenti è consentito, in orario non di servizio comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per situazioni giuridicamente rilevanti, anche con quello in servizio.

### **ART. 16 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI**

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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 Scolastico.

### **ART. 17 - ACCESSO AGLI ATTI**

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso, previa richiesta scritta, ai sensi delle Leggi 241/96, 675/96 e del D. Lgs. 23/01, nei limiti previsti dalle norme di tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. e Regolamento Europeo 2016/679), a tutti gli atti della scuola e su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva; il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta.

### **ART. 18 - ULTERIORI PREROGATIVE DELLA RSU**

Sicurezza nei luoghi di lavoro: la RSU ha comunicato di aver individuato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona del Prof. Colombo Angelo.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

### **ART. 19 - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ai sensi del D.Lgs. 626/94 e del D. Lgs 81/98 ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) organizzazione il servizio di prevenzione e protezione e designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
- d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.





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

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## **PARTE RISERVATA AI DOCENTI**

### **Capitolo II**

#### **AREA DEL PERSONALE DOCENTE a T. I. e a T. D.**

##### **ART. 20 - ASSENZE E PERMESSI**

Assenze per malattia, congedi parentali, permessi brevi, permessi retribuiti, permessi per lutto, permessi per matrimonio, e ogni altro tipo di assenza, come disciplinato dal CCNL 2016/2018 del 19/04/2018 e dalle Norme vigenti.

##### **ART. 21 - ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI**

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, vacanze pasquali, periodo 1° settembre - inizio lezioni) il personale docente è tenuto a prestare servizio per tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

##### **ART. 22 - FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio (150 ore), deve comunicare al Dirigente Scolastico la propria assenza almeno 5 giorni prima.

##### **ART. 23 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

Premessi i seguenti dati conosciuti:

1) numero degli alunni; 2) organico del personale; 3) durata del tempo scuola; 4) rapporto docente/alunni (numero delle classi); 5) numero sedi e tipologia dei corsi; 6) esigenze riconosciute dell'utenza dei servizi di segreteria;

fatte salve le proposte del Collegio dei docenti, i criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto e le prerogative del Dirigente Scolastico (previste dai DD. Lgs.vi 275/99 e 165/01 in riferimento all'efficacia e all'efficienza oltre alla qualità dei servizi), si concordano i seguenti criteri:

- continuità didattica, salvo casi particolari e motivati che impediscano l'applicazione di tale principio;
- competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
- assegnazione, compatibilmente con esigenze di natura organizzativo-didattica, a classi diverse dei docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela.

##### **ART. 24 - UTILIZZO DELL'ORARIO DI LAVORO**

**Premesso che:**

1. La scuola adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.

2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui

all'articolo 21 della Legge 59/97 e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento, tenendo conto della disciplina contrattuale.

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.

4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze

5. L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

6. I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, alle finalità indicate al comma 2, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

7. Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera viene assunta dal Collegio dei docenti.

8. Per quanto attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22/09/1979 e n. 192 del 03/07/1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera viene assunta dal Consiglio d'istituto.

9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.

#### **Precisato che:**

1. L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie;

3. Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, per un totale di 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle quaranta ore annue;
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;

d) attività di orientamento.

4. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d' istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.

5. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Tutti i docenti sono obbligati ad effettuare l'orario di servizio previsto dagli ordinamenti, dalle nuove disposizioni previste dalla Legge di riforma 53/2003, dal D.Lgs 59/2004 e dal PTOF d'Istituto. L'orario di lavoro del personale docente viene definito su base settimanale e si articola in almeno cinque giorni e comunque nel rispetto dei criteri deliberati dagli organi collegiali e fatte salve comunque le prerogative previste dalle norme.

Le ore di completamento orario non utilizzate per progetti approvati dal Collegio dei docenti ed inseriti nel PTOF saranno utilizzate per coordinamento didattico, funzioni tutoriali ove previste, sostituzioni colleghi assenti, insegnamento della materia alternativa all'insegnamento della religione cattolica, biblioteca, corsi di recupero e potenziamento, laboratori.

Tali ore, come pure quelle di disponibilità in eccedenza, debbono essere evidenziate nel quadro orario settimanale.

Nel caso di sostituzione di docenti assenti, si utilizzerà prioritariamente il personale docente di cui al punto precedente e successivamente quello disponibile ad effettuare, oltre il normale orario di servizio, ore eccedenti retribuite.

Non si procederà di norma alla sostituzione del docente assente in contemporaneità di orario con l'eventuale docente tecnico pratico o di laboratorio nella classe.

L'ora di disponibilità non utilizzata non è soggetta al recupero.

#### **ART. 25 - PERMESSI BREVI**

I permessi brevi previsti dal CCNL 2016/2018 del 19/04/2018 dovranno essere recuperati, secondo le esigenze di servizio, entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze brevi.

#### **ART. 26 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Per la formazione del personale tutto si rimanda a quanto previsto dal CCNL 2016/2018 del 19/04/2018.

Per il personale docente e ATA si precisa soltanto che qualora più persone appartenenti allo stesso profilo professionale facessero contemporaneamente richiesta di accesso a corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati da Amministrazioni o Enti accreditati al M.I.M. compresi gli Istituti Scolastici, l'autorizzazione alla partecipazione sarà consentita con riguardo ai seguenti criteri in ordine di priorità:

1) corsi omogenei con la disciplina d'insegnamento o con il settore amministrativo curato; 2) personale che non ha precedentemente partecipato a corsi della stessa tipologia; 3) personale a tempo indeterminato con maggiore anzianità di servizio; 4) personale a tempo indeterminato; 5) personale a tempo determinato con maggiore anzianità di anni di incarico; 6) personale a tempo determinato.

### **PARTE RISERVATA AL PERSONALE A.T.A.**

#### **Capitolo III**

#### **AREA DEL PERSONALE ATA a T. I. e a T. D.**

Il Dirigente Scolastico comunica che così come ben evidenziato dalla Circolare Funzione Pubblica 13 maggio 2010, n. 7, ai sensi del comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/2009, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le

misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunti in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati e il confronto ove previsti nei contratti collettivi nazionali.

Atteso quanto previsto anche dall'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 54 del D.Lgs. n. 150/2009, quindi:

- la contrattazione nazionale ed a maggior ragione quella integrativa non potranno aver luogo sulle materie appartenenti alla sfera della organizzazione e della micro organizzazione, su quelle oggetto di partecipazione sindacale e su quelle afferenti alle prerogative dirigenziali (art. 40, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001); ciò, in particolare, con riferimento alle materie dell'organizzazione del lavoro e della gestione delle risorse umane, che costituiscono l'ambito elettivo tipico delle prerogative dirigenziali;
- in tali materie – esclusa la contrattazione - la partecipazione sindacale potrà svilupparsi esclusivamente nelle forme dell'informazione e del confronto, qualora previsti nei contratti collettivi nazionali.

In sede di confronto con la RSU e le OO.SS. del sette settembre 2023, è stato concordato quanto segue:

<<Per l'organico del personale ATA l'assegnazione dei compiti di servizio da parte del Direttore S.G.A. è effettuata, sentito il personale, tenendo presente i seguenti criteri:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- ripartizione equa dei carichi di lavoro;
- professionalità individuali delle persone;
- esperienze acquisite;
- esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola);
- normativa vigente>>.

### **ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'orario di servizio si articola, di norma, in sei ore continuative ed in orario antimeridiano su sei giorni.

L'orario di servizio dei collaboratori scolastici si articola in 6 ore di attività ordinaria dalle 8:00 alle 14:00 per i periodi di attività didattica ordinaria e di attività straordinaria. Eventuali deroghe all'orario di servizio sono attuate, per periodi definiti e se compatibili con le esigenze del servizio stesso. E comunque entro le fasce 7:30 / 8:30, 13:30 / 14:30.

L'orario di lavoro, per le esigenze di servizio pomeridiano, o attività deliberate dagli Organi Collegiali, da svolgersi nei giorni dal lunedì al sabato, o per altre attività di funzionamento, viene soddisfatto, qualora non fosse possibile con turnazioni pomeridiane di lavoro ordinario, attraverso la fissazione di turni individuali di servizio, con lavoro straordinario, secondo le dichiarate disponibilità del personale.

### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

L'orario di servizio si articola, di norma, in sei ore continuative ed in orario antimeridiano su sei giorni.

L'orario di servizio degli assistenti amministrativi si articola in 6 ore di attività ordinaria ore 8:00 alle ore 14:00.

Apertura pomeridiana dell'ufficio di segreteria per particolari esigenze di servizio dalle 15:30 alle 17:30, nei giorni di occorrenza.

### **ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI SCOLASTICI ADDETTI AZIENDA AGRARIA**

L'orario di servizio si articola, di norma, in sei ore continuative ed in orario antimeridiano su sei giorni.

L'orario di servizio degli assistenti tecnici si articola in 6 ore di attività ordinaria dalle ore 8:00 alle ore 14:00. Eventuali deroghe all'orario di servizio sono attuate su domanda scritta, per periodi definiti e se compatibili con le esigenze del servizio stesso. E comunque entro le fasce 7:00 / 8:30, 13:00 / 14:30.

L'orario degli assistenti tecnici autisti si articola in 6 ore di attività ordinaria dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e può essere variato, a secondo delle esigenze della scuola, con flessibilità compresa entro le fasce 7:00 / 8:30, 13:00 / 14:30.

Per quanto riguarda le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, essendo l'Istituto articolato in quattro plessi, l'assegnazione del personale ATA agli stessi è effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo presente i seguenti criteri:

- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente, compatibilmente con le esigenze di servizio della scuola;
- maggiore anzianità di servizio;
- disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL.

Il personale in assegnazione provvisoria sarà utilizzato nelle sedi residue, fatte salve eventuali precedenzae previste dalla norma>>>.

## PARTE COMUNE

### Capitolo IV

#### CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

##### **ART. 27 - ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

A tutto il personale incaricato a svolgere attività aggiuntive è corrisposto il compenso previsto dal vigente contratto CCNL 2016/2018 del 19/04/2018. Le attività da retribuire sono quelle previste in particolare dall'articolo 40.

##### **ART. 28 – CRITERI, MODALITA' E FINALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO**

Il fondo di Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni non necessariamente oltre l'orario di lavoro, ma richiedenti maggior impegno professionale, sono finalizzati, sulla base di quanto previsto dal vigente contratto per:

- valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane della scuola;
- migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi funzionali all'insegnamento, sia dal punto di vista didattico che amministrativo e generale.

Risultano obiettivi specifici da realizzare, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) 2022-2025 dell'Istituzione scolastica, quelli indicati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e sviluppati nel Piano di Miglioramento (PDM).

Le Priorità e i traguardi che l'Istituto si è assegnato per il triennio sono i seguenti:

##### **RISULTATI SCOLASTICI**

###### Priorità

Migliorare il successo formativo nelle classi del primo biennio, riducendo il tasso di dispersione scolastica.

###### Traguardo

Ridurre la percentuale di alunni che abbandonano il percorso scolastico nel primo biennio e abbassare la percentuale degli alunni con giudizio sospeso e degli alunni non ammessi alla classe successiva.

##### **RISULTATI NELLE PROVE STANDARDIZZATE NAZIONALI**

###### Priorità

Innalzare i livelli di apprendimento attestati dalle prove Invalsi e ridurre la varianza interna tra le classi.

###### Traguardo

Avvicinare alle medie nazionali i punteggi medi di Istituto ottenuti nelle prove Invalsi, riducendo anche la variabilità tra le classi dove più è alto il divario rispetto a scuole con background familiare simile, avvicinandola alla media italiana.

8

8

8

8

8

8

8

## COMPETENZE CHIAVE E DI CITTADINANZA

### Priorità

Sviluppare le competenze in materia di cittadinanza, con riferimento alla capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare alla vita civica e sociale.

### Traguardo

Progettare e realizzare attività e percorsi con lo scopo di mantenere alti i livelli di competenza chiave e di cittadinanza.

Gli **Obiettivi formativi** prioritari che l'Istituto ha scelto di adottare in vista del raggiungimento dei traguardi sono i seguenti:

1. valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento all'italiano nonché alla lingua inglese e ad altre lingue dell'Unione europea, anche mediante l'utilizzo della metodologia Content language integrated learning;
2. potenziamento delle competenze matematico-logiche e scientifiche;
3. potenziamento delle competenze nella pratica e nella cultura musicali, nell'arte e nella storia dell'arte, nel cinema, nelle tecniche e nei media di produzione e di diffusione delle immagini e dei suoni, anche mediante il coinvolgimento dei musei e degli altri istituti pubblici e privati operanti in tali settori;
4. sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture, il sostegno dell'assunzione di responsabilità nonché della solidarietà e della cura dei beni comuni e della consapevolezza dei diritti e dei doveri; potenziamento delle conoscenze in materia giuridica ed economico-finanziaria e di educazione all'autoimprenditorialità;
5. sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
6. potenziamento delle discipline motorie e sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano, con particolare riferimento all'alimentazione, all'educazione fisica e allo sport, e attenzione alla tutela del diritto allo studio degli studenti praticanti attività sportiva agonistica;
7. sviluppo delle competenze digitali degli studenti, con particolare riguardo al pensiero computazionale, all'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media nonché alla produzione e ai legami con il mondo del lavoro;
8. potenziamento delle metodologie laboratoriali e delle attività di laboratorio;
9. prevenzione e contrasto della dispersione scolastica, di ogni forma di discriminazione e del bullismo, anche informatico; potenziamento dell'inclusione scolastica e del diritto allo studio degli alunni con bisogni educativi speciali attraverso percorsi individualizzati e personalizzati anche con il supporto e la collaborazione dei servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e delle associazioni di settore e l'applicazione delle linee di indirizzo per favorire il diritto allo studio degli alunni adottati, emanate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca il 18 dicembre 2014;
10. valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale, comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese;
11. apertura pomeridiana delle scuole e riduzione del numero di alunni e di studenti per classe o per articolazioni di gruppi di classi, anche con potenziamento del tempo scolastico o rimodulazione del monte orario rispetto a quanto indicato dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89;
12. incremento dell'alternanza scuola-lavoro nel secondo ciclo di istruzione;
13. valorizzazione di percorsi formativi individualizzati e coinvolgimento degli alunni e degli studenti;

14. individuazione di percorsi e di sistemi funzionali alla premialità e alla valorizzazione del merito degli alunni e degli studenti;
15. definizione di un sistema di orientamento.

In aggiunta agli obiettivi desunti dalle priorità individuate nel RAV sono stati aggiunti i seguenti obiettivi determinati dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia:

Obiettivo regionale 1) riduzione e prevenzione della dispersione scolastica e realizzazione del successo formativo delle studentesse e degli studenti (valido per tutti gli ordini di scuola).

Obiettivo regionale 2) miglioramento delle competenze didattico-pedagogiche dei docenti in un'ottica di innovazione didattica (valido per tutti gli ordini di scuola).

Obiettivo regionale 3) miglioramento del raccordo tra la scuola e il territorio, progettando il PTOF al fine di rafforzare le competenze trasversali (soft skills) degli studenti e di sviluppare le opportunità di inserimento lavorativo (per le scuole secondarie di II grado a indirizzo tecnico e professionale).

Nella definizione degli obiettivi desunti dalle priorità individuate nel RAV ma anche di quelli determinati dall'U.S.R., si è optato, dopo averne vagliato l'effettiva pertinenza rispetto agli scopi, per azioni che possano concretamente consentire il raggiungimento dei traguardi delle priorità scelte. Tali azioni sono descritte nel PTOF dell'Istituzione scolastica.

Il fondo di istituto sarà quindi utilizzato per:

- promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità didattica, organizzativa e amministrativa e dei servizi generali;
- svolgere attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (inclusione di alunni con handicap, lotta alla dispersione, recupero disciplinare, reinserimento scolastico, progetti laboratoriali co-curricolari);
- garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- incentivare attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi e la piena funzionalità dell'attività didattica;
- realizzazione di eventuali forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, orario plurisettimanale, ecc.) al fine di corrispondere alle esigenze didattiche ed organizzative previste dal PTOF.

#### **ART. 29 - PREVISTA DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024**

Sulla base delle risorse assegnate con nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023, le risorse lordo dipendente per l'anno scolastico 2023/2024 a disposizione per la contrattazione integrativa per l'a.s. 2023/2024, depurate dell'indennità di direzione del Direttore S.G.A. pari ad euro 6.710,00, così come relazionato dal Direttore S.G.A. con relazione prot. n. 7907/VI-3 del 06/10/2023 sono le seguenti:

- fondo delle istituzioni scolastiche: euro 65.296,80;
- funzioni strumentali: euro 4.960,87;
- incarichi specifici ATA: euro 4.202,44;
- progetto Area a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione sociale: euro 2.225,83;
- ore eccedenti d'insegnamento effettuate in sostituzione di colleghi assenti: euro 3.873,71;
- attività complementari di educazione fisica: euro 3.140,87;
- valorizzazione del personale scolastico: euro 15.311,92.

#### **ART. 30 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DETERMINAZIONE DELLE RISORSE NECESSARIE**

La disponibilità per l'a.s. 2023/2024 del fondo d'istituto lordo dipendente, cioè al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello Stato e dell'IRAP è di € 65.296,80.

Si concorda la seguente percentuale complessiva di utilizzazione della disponibilità finanziaria del fondo d'istituto, per la retribuzione di tutte le attività ad esso riconducibili svolte dal personale Docente e ATA:

PROFILO PROFESSIONALE	PERCENTUALE ASSEGNATA	IMPORTO PREVISTO
DOCENTI	70%	€ 45.707,76
ATA	30%	€ 19.589,04
<b>TOTALE</b>		<b>€ 65.296,80</b>

La disponibilità per l'a.s. 2023/2024 del fondo per la valorizzazione del personale scolastico lordo dipendente, cioè al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello Stato e dell'IRAP è di € 15.311,92.

Si concorda la seguente percentuale complessiva di utilizzazione della disponibilità finanziaria del fondo per la valorizzazione del personale scolastico:

PROFILO PROFESSIONALE	PERCENTUALE ASSEGNATA	IMPORTO PREVISTO
DOCENTI	70%	€ 10.718,34
ATA	30%	€ 4.593,58
<b>TOTALE</b>		<b>€ 15.311,92</b>

### PERSONALE DOCENTE

#### ART. 31 - DECLARATORIA DELLE POSSIBILI ATTIVITÀ DA POTER SVOLGERE SINO A DISPONIBILITÀ DI FONDI - PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Numero di ore assegnate	Importo massimo attribuibile €	Numero presunto di persone coinvolte	Importo totale attribuibile €
Collaboratore del Dirigente	120	2.100,00	1	2.100,00
Collaboratore del Dirigente	120	2.100,00	1	2.100,00
Referente delle sezioni Liceo Scientifico e Liceo Classico	40	700,00	1	700,00
Referente della sezione ITE	40	700,00	1	700,00
Coordinatore dell'area tecnico - agraria e responsabile della sezione ITA	60	1047,76	1	1047,76
Referente della sezione ITA	30	525,00	1	525,00
Coordinatori dell'area professionale - alberghiera e responsabili della sezione IPSSEO	Cad. 40	Cad. 700,00	2	1.400,00
Referente corso serale ITE	40	700,00	1	700,00
Componente Commissione patti formativi	15	262,50	1	262,50
Collaboratore operazioni di scrutinio	40	700,00	1	700,00
Coordinatori di classi	Cad. 20	Cad. 350,00	49	17.150,00
Coordinatori di dipartimento	Cad. 5	Cad. 87,50	12	1.050,00
Segretari di classe	Cad. 8	Cad. 140,00	49	6.860,00
Docenti direttori di laboratorio	Cad. 5	Cad 87,50	5	437,50
Tutor anno di formazione	Cad. 5	Cad 87,50	3	262,50
Animatore digitale	15	262,50	1	262,50



Responsabile biblioteca (sez. Liceo)	Cad. 15	Cad. 262,50	2	525,00
Commissione formazione classi	Cad. 8	Cad. 140,00	6	840,00
Referente pari opportunità	5	87,50	1	87,50
Referente sulle tematiche delle adozioni	5	87,50	1	87,50
Referente per la legalità	5	87,50	1	87,50
Referente problematiche H, DSA e BES	15	262,50	1	262,50
G.L.I. d'Istituto	Cad. 5	Cad. 87,50	7	612,50
Unità di autovalutazione	Cad. 5	Cad. 87,50	9	787,50
Commissione PTOF	Cad. 5	Cad. 87,50	10	875,00
Team per l'innovazione e nuove tecnologie	Cad.10	Cad. 175,00	7	1.225,00
Commissione elettorale	Cad. 8	Cad. 140,00	4	560,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.412</b>	<b>€ 42,207,76</b>		

Le ore eccedenti d'insegnamento effettuate in sostituzione di colleghi assenti saranno svolte dai docenti che avranno dato la propria disponibilità.

Le attività complementari di educazione fisica saranno svolte dai docenti che avranno dato la propria disponibilità, come attività di avviamento alla pratica sportiva scolastica e propedeutiche alla partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi per l'anno scolastico 2023/2024.

Le attività del progetto Area a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione sociale saranno dedicate a corsi di recupero (n. 70 ore aggiuntive per corsi di recupero).

La valorizzazione del personale scolastico docente avrà luogo sulla base dei criteri per la valutazione dei docenti - ai sensi dell'art.1, commi 126, 127 e 128 della Legge 13 luglio 2015, n. 107 - che stabiliti dal Comitato di valutazione dei docenti. Si concorda di valorizzare il merito del personale docente in servizio nell'a.s. 2023/2024 presso questa Istituzione scolastica, attribuendo il bonus annuo al 10% dei docenti in servizio, fatti salvi eventuali ex aequo, che non abbiano superato il 10% di assenze lavorative sul monte annuale dei giorni lavorativi e si concorda sui seguenti criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Riferimento normativo	Macroaree	Indicatore qualitativo	Indicatore quantitativo
Dlgs. 297/94 Art. 11 comma 3 lett. a)	Qualità dell'insegnamento	Metodologie e strumenti didattici utilizzati	Didattica laboratoriale e altro ....
	Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica	Attività realizzate	Prodotti
	Successo formativo e scolastico degli studenti in relazione ai periodi didattici	Percentuali alunni con esito positivo per classe in relazione alla media del biennio e triennio, per indirizzo	Scrutini 1° e 2° quadrimestre
	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di	Riconoscimento esterno in relazione al	Certificazioni

Dlgs. 297/94 Art. 11 comma 3 lett. b)	docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni	potenziamento delle competenze degli alunni	
	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica	Riconoscimento esterno in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica	Certificazioni
	Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	Riconoscimento esterno in relazione al potenziamento della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche	Certificazioni
Dlgs. 297/94 Art. 11 comma 3 lett. c)	Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.	Attività realizzate in merito al compito di coordinamento organizzativo e didattico assunto su incarico attribuito da organo collegiale	Incarichi svolti

**ART. 32 - PROGETTI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Area progetti fondo d'istituto: € 3.500,00

Ore aggiuntive d'insegnamento progetti	Ore aggiuntive non d'insegnamento progetti
80	40
€ 2.800,00	€ 700,00

**ART. 33 - FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI**

Incarico	Numero di ore assegnate	Importo da frazionare fra gli addetti se più di uno: €	Numero di persone coinvolte
Area 1: Gestione del PTOF e sostegno al lavoro docente: coordinamento della revisione/integrazione del PTOF; coordinamento della progettazione curricolare di dipartimento e per disciplina; raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali; coordinamento, verifica, monitoraggio e valutazione delle attività del PTOF; cura della rendicontazione sociale	44	€ 770,00	1

8  
X  
Q  
P  
P  
R

(accountability); coordinamento della predisposizione del documento del 15 maggio.			
<b>Area 2: Autovalutazione d'istituto: valutazione dei processi e degli esiti:</b> promozione della cultura dell'autovalutazione all'interno dell'istituzione scolastica; raccolta dei dati relativi ai processi organizzativi e didattici ai fini dell'autovalutazione dell'istituzione scolastica; raccolta della documentazione degli esiti, anche a distanza, del processo di insegnamento/apprendimento, evidenziando l'efficacia degli interventi didattici in termini di successo scolastico; cura delle operazioni connesse all'elaborazione del Rapporto di Autovalutazione (RAV) e al suo aggiornamento periodico; predisposizione del Piano di Miglioramento (PdM); coordinamento prove INVALSI, con relativa analisi dei risultati.	44	€ 770,00	1
<b>Area 3: Formazione e aggiornamento dei docenti:</b> analisi dei bisogni formativi dei docenti; predisposizione del Piano annuale di formazione e aggiornamento dei docenti; coordinamento della realizzazione del Piano di formazione e aggiornamento; supporto ai docenti per l'attuazione del "Piano Scuola 4.0".	63,47 Cad. 31,73	€ 1.110,87 Cad. € 555,43	2
<b>Area 4: Sito web e supporto alla digitalizzazione:</b> supporto all'uso e alla manutenzione dei laboratori e dei materiali per le nuove tecnologie; cura e aggiornamento del sito web e dell'albo on line; cura della modulistica rivolta ad alunni, genitori e personale; supporto alla gestione informatica degli scrutini.	44	€ 770,00	1
<b>Area 5: Interventi e servizi per gli studenti: benessere a scuola:</b> monitoraggio dell'obbligo scolastico e della dispersione scolastica; cura dello "Star bene a scuola" (educazione alla cittadinanza, educazione alla salute, educazione ambientale ed educazione stradale); lotta al bullismo; coordinamento attività di alternanza scuola-lavoro.	44	€ 770,00	1
<b>Area 6: Rapporti con enti esterni e viaggi di istruzione:</b> coordinamento delle attività per la sicurezza in collaborazione con il R.S.P.P.; iniziative per la formazione degli alunni e del personale sul tema della sicurezza; predisposizione e aggiornamento della documentazione e dei registri sulla sicurezza; coordinamento e organizzazione delle attività relative alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.	44	€ 770,00	1
<b>TOTALE</b>	<b>283,47</b>	<b>€ 4.960,87</b>	

8  
X  
B  
a  
b  
fe  
us  
h  
a  
B  
g  
A

### **ART. 34 - MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

“Le funzioni strumentali sono affidate sulla base di:

1. incarichi ricoperti e relativi risultati;
2. esperienze e progetti realizzati;
3. titoli e competenze coerenti con l'incarico da attribuire (costituisce elemento fondamentale nella individuazione delle competenze partecipazione a specifici corsi di formazione);
4. dichiarata disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione.

Con possibile rotazione in caso di molteplici richieste che soddisfano i requisiti richiesti”.

### **ART. 35 - ASSEGNAZIONE DELLE FUNZIONI STRUMENTALI E ATTIVITA' DOCENTI**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

“Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera/nomina in cui sarà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- l'eventuale documentazione che l'incaricato dovrà presentare a fine attività per comprovare il lavoro svolto ed i risultati conseguiti (es. registro, firme di presenza, relazione finale);
- il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- i termini e le modalità di pagamento”.

### **ART. 36 - CRITERI E MODALITÀ PER LA VERIFICA DI EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLE ATTIVITÀ**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

“Si possono prevedere:

- incontri di monitoraggio in itinere per la valutazione dei risultati di fase ed adeguamento;
- pianificazione;
- produzione, da parte del personale assegnatario, di una relazione finale sulla conduzione delle attività previste nella funzione”.

### **ART. 37 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

I compensi a carico del fondo sono liquidati a conclusione delle attività e in riferimento all'art. 2 comma 197 della Legge finanziaria 2010 con le modalità del cedolino unico.

Per attivare il procedimento di liquidazione il personale docente interessato dovrà presentare relazione finale con elencate le attività svolte corredate da registri di firme di presenza.

### **PERSONALE A.T.A.**

### **ART. 38 - ATTIVITA' DEL PERSONALE A.T.A. RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

“Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico in corso, alle quali può accedere tutto il personale, risultano esemplificatamente le seguenti:

- ⇒ collaborazione a progetti e corsi vari;
- ⇒ attuazione di progetti;
- ⇒ collaborazione con l'Ufficio di Dirigenza e alla Segreteria;
- ⇒ ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con il relativo recupero.

Le ore di lavoro straordinario saranno retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienza delle disponibilità finanziarie programmate, le ore di cui sopra saranno recuperate, a richiesta dell'interessato, con permessi retribuiti, di norma, durante la sospensione delle attività didattiche. Durante l'anno scolastico, la fruizione sarà subordinata alle esigenze di servizio, considerando l'orario di lavoro del singolo dipendente nella giornata.

L'eventuale monte orario non utilizzato da un'area può essere utilizzato da un'altra.

Nella fase attuativa di progetti inseriti nel PTOF, o per altre esigenze di funzionamento, l'amministrazione, secondo le esigenze di servizio, può sospendere l'eventuale turnazione di lavoro straordinario antimeridiano e/o pomeridiano dei diversi profili".

**ART. 39 - INDENNITA' DI DIREZIONE DEL DIRETTORE S.G.A. (Fondo d'Istituto)**

Il Direttore S.G.A. accede, secondo l'ipotesi di sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008, al fondo dell'Istituzione scolastica:

- per la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'articolo 56 del CCNL 29/11/2007 nella misura definita con la tabella 9 allegata all'art. 3 dell'ipotesi di sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008:

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	Direttore s.g.a.
Istituto con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	euro 750,00
Complessità organizzativa	euro 4.740,00
Azienda agraria	euro 1.220,00
<b>Totale</b>	<b>euro 6.710,00</b>

**ART. 40 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.**

Il Dirigente comunica che attribuirà i seguenti incarichi specifici del personale A.T.A., tutte attività consistenti nell'attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità amministrativa e ausiliaria degli uffici e dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Profilo profess.le	Incarico	Numero presunto di persone coinvolte	Numero di ore assegnate	Importo massimo attribuibile €
Ass.te amm.vo	Coordinamento amministrativo delle attività della sicurezza e della tutela della privacy.	1	65	€ 947,44
Ass.te amm.vo	Miglioramento della funzionalità amministrativa	6	Cad. 16	€ 1.392,00 Cad. € 232,00
Ass.te Tecnico	Piccola manutenzione e cura laboratori informatici e multimediali, Monitor, notebook e carrelli nelle aule delle sedi Liceo, ITE, ITA, IPSSEOA, pc Segreteria, Presidenza e Vicepresidenze	4	Cad. 16	€ 928,00 Cad. € 262,50
Ass.te Tecnico	Piccola manutenzione e cura spazi esterni	3	Cad. 10	€ 435,00 Cad. € 145,00
Coll.re Scol.co Addetto azienda agraria	Piccola manutenzione e cura spazi esterni	4	Cad. 10	€ 500,00 Cad. € 125,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 4.202,44</b>

**ART. 41 - DECLARATORIA DELLE POSSIBILI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DA POTER SVOLGERE SINO A DISPONIBILITÀ DI FONDI – PERSONALE A.T.A.**

Il Dirigente comunica che attribuirà le seguenti attività aggiuntive, tutte attività consistenti nell'attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità amministrativa e ausiliaria degli uffici e dei servizi dell'Istituzione scolastica:

Profilo profess.le	Attività	Numero presunto di persone coinvolte	Numero di ore assegnate	Importo massimo attribuibile €
Coll.re Scol.co	Servizi esterni e supporto all'ufficio di Presidenza e ai servizi amministrativi: servizio fotocopie e supporto operativo agli uffici (sede Liceo)	1	50	€ 625,00
Coll.re Scol.co	Supporto all'ufficio di Presidenza e ai servizi amministrativi: servizio fotocopie e supporto operativo agli uffici (sede Liceo)	1	20	€ 250,00
Coll.re Scol.co	Supporto all'ufficio di Presidenza e ai servizi amministrativi: servizio fotocopie e supporto operativo amministrativo e didattici (sede ITE)	1	20	€ 250,00
Coll.re Scol.co	Supporto all'Ufficio di Presidenza e ai servizi amministrativo/didattici (sede ITA e IPSSEOA)	1	20	€ 250,00
Coll.re Scol.co	Piccola manutenzione a mobili ed immobili	3	Cad. 20	€ 750,00 Cad. € 250,00
Coll.re Scol.co	Reperibilità in caso di attivazione allarme (sede Liceo, ITE, ITA e IPSSEOA)	2	Cad. 40	€ 1.000,00 Cad. € 500,00
Ass.te Tecnico	Piccola manutenzione e cura pullman e auto della scuola	2	Cad. 10	€ 290,00 Cad. € 145,00
Ass.te Tecnico	"Piccola manutenzione e cura laboratori di scienze siti nel plesso di contrada Bommacchiella"	1	10	€ 145,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 3.560,00</b>

Le ore assegnate vanno impegnate di norma solo ed esclusivamente attraverso ore di lavoro straordinario prestato oltre il normale orario di servizio.

Il personale indicherà nel registro di presenza, accanto alla firma di entrata e di uscita, l'orario di servizio effettuato.

**ART. 42 - MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Gli incarichi specifici e le attività aggiuntive sono attribuiti al personale A.T.A. dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore s.g.a., tenendo conto, di norma, dei seguenti criteri:

1. precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'interno dell'amm.ne scolastica;
2. precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'esterno dell'amm.ne scolastica;
3. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
4. titolo di studio;

5. idoneità a concorsi;
6. competenze dimostrabili derivanti anche da titoli e/o pubblicazioni;
7. partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento coerenti con l'incarico.

**ART. 43 - DETERMINAZIONE PRESUNTIVA DELLE RISORSE NECESSARIE PER ASSICURARE UN EFFICIENTE SERVIZIO AMMINISTRATIVO E GENERALE**

Si prevedono i seguenti impegni di ore di lavoro svolte oltre l'orario di servizio, per lo svolgimento di attività consistenti nell'elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità amministrativa e ausiliaria degli uffici e dei servizi dell'Istituzione scolastica:

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	Ass.ti Amm.vi		Ass.ti Tecnici		Coll.ri Scol.ci		Coll. Scol.ci Addetti azienda	
	Un	Ore	Un	Ore	Un	Ore	Un	Ore
Prestazioni straordinarie	10	340	12	300	19	500	4	40
<b>Costo presunto</b>	<b>€ 4.930,00</b>		<b>€ 4.350,00</b>		<b>€ 6.249,04</b>		<b>€ 500,00</b>	
<b>Totale</b>	<b>€ 16.029,04</b>							

Si precisa che gli importi sopraindicati sono le somme massime erogabili per le attività descritte.

L'eventuale monte orario non utilizzato da un'area può essere utilizzato da un'altra.

Le ore di lavoro straordinario saranno retribuite con il fondo d'istituto. In caso di insufficienza delle disponibilità finanziarie programmate, le ore di cui sopra saranno recuperate, a richiesta dell'interessato, con permessi retribuiti, di norma, durante la sospensione delle attività didattiche. Durante l'anno scolastico, la fruizione sarà subordinata alle esigenze di servizio, considerando l'orario di lavoro del singolo dipendente nella giornata.

In caso di rinuncia parziale al pagamento preferendo forme di recupero, le eventuali ore possono essere fruite, per il pagamento, dal rimanente personale.

Le prestazioni straordinarie verranno liquidate al netto di eventuali ore fruite per permessi o per recuperi.

Si ricorrerà necessariamente al recupero in caso di fondi insufficienti o mancanti.

**ART. 44 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

"Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera/nomina in cui sarà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- l'eventuale documentazione che l'incaricato dovrà presentare a fine attività per comprovare il lavoro svolto ed i risultati conseguiti (es. registro, firme di presenza, relazione finale);
- il compenso orario, specificando il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- i termini e le modalità di pagamento".

**ART. 45 - CRITERI E MODALITÀ PER LA VERIFICA DI EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI INCARICHI SPECIFICI E DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Il Dirigente Scolastico comunica quanto segue:

"Si possono prevedere:

- pianificazione delle attività;
- incontri di monitoraggio in itinere per la valutazione dei risultati di fase ed adeguamento;
- produzione, da parte del personale assegnatario, di report intermedi e di una relazione finale sulla conduzione delle attività previste nella funzione".

### ART. 46 – VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

Per quanto riguarda nell'assegnazione del bonus al personale A.T.A. per l'a.s. 2023/2024 si applicheranno i seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE		AUTOVALUTAZIONE (DA 1 A 4)	VALUTAZIONE D.S.G.A e D.S. (DA 1 A 4)
1	Contributo al benessere lavorativo		
2	Disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica		
3	Attitudine a riconoscersi parte attiva e concorrente al progetto della scuola		
4	Applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali		
5	Flessibilità operativa		
6	Apprezzamento da parte della comunità scolastica: colleghi, docenti, stakeholder esterni		
7	Formazione in servizio documentata		
TOTALE			

La valutazione è espressa mediante attribuzione di un punteggio numerico, articolato secondo la seguente scala di valutazione che va dal valore minimo di "1" al valore massimo di "4":

- 1 = negativo;
- 2 = parzialmente adeguato o incostante;
- 3 = adeguato;
- 4 = eccellente.

Nella scala di valutazione, il punteggio di "3" esprime un livello di piena soddisfazione dei risultati attesi nella prestazione lavorativa. Il punteggio di "4" contraddistingue limitati casi di assoluta e comprovata eccellenza nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Si concorda di valorizzare il merito del personale A.T.A. in servizio nell'a.s. 2023/2024 presso questa Istituzione scolastica, attribuendo il bonus annuo al 25% del personale A.T.A. in servizio, fatti salvi eventuali ex aequo e destinando almeno un bonus per ogni profilo di appartenenza.

I requisiti di accessibilità al bonus sono preliminarmente i seguenti:

- 1) presentare istanza al Dirigente Scolastico;
- 2) non aver superato il 10% di assenze lavorative sul monte annuale dei giorni lavorativi.

### ART. 47 - TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo d'istituto sono liquidati a conclusione delle attività e in riferimento all'art. 2 comma 197 della Legge finanziaria 2010 con le modalità del cedolino unico.

Il procedimento di liquidazione per il personale A.T.A. sarà attivato previa verifica delle firme di presenza inerente lo svolgimento di lavoro straordinario.



**CAPITOLO V**  
**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE**  
**DELLE RISORSE EUROPEE E DI ALTRE RISORSE**  
**DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**ART. 48 - CRITERI**

Il personale impegnato in progetti di area a rischio, alternanza scuola-lavoro e in progetti finanziati da risorse europee nonché da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti o istituzioni, sarà scelto sulla base dei seguenti criteri: a) titoli culturali o accademici specifici; b) titoli di servizio omogenei o coerenti nell'ambito disciplinare e/o amministrativo; c) precedenti esperienze omogenee o coerenti con le attività specifiche del progetto.

**CAPITOLO VI**  
**NORME FINALI**

**ART. 49 - VERIFICA DELL'ACCORDO**

I soggetti firmatari del presente accordo hanno titolo a richiedere – non prima che siano passati 180 giorni dalla sottoscrizione – la verifica del suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

**ART. 50 - VALIDITA' DELLE DECISIONI**

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU eletta.

**ART. 51 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto d'istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 15 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva.

Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'albo d'istituto l'accordo di interpretazione autentica.

**ART. 52 - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

**ART. 53 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

La contrattazione è relativa ai fondi complessivi così come relazionato dal Direttore S.G.A. con relazione prot. n. 7907/VI-3 del 06/10/2023. Ci si riserva di liquidare le spettanze a fronte di effettivo caricamento sul POS (Punto Ordinate di Spesa) RG413 di codesta Istituzione scolastica degli importi assegnati.

In caso di esaurimento del F.I.S., il Dirigente Scolastico, 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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente

**ART. 54 - DURATA DEL CONTRATTO**

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente.

Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo. Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti. Il contratto entra in vigore immediatamente.

**Letto, approvato e sottoscritto**

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

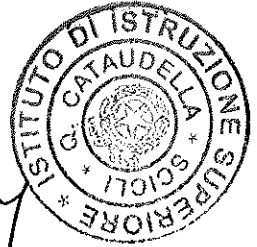
**DIRIGENTE SCOLASTICO: Vincenzo Giannone**

e

**LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA:**

**C.I.S.L. Portelli Francesco**

**F.G.U. Iurato Angelo**



**RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL VIGENTE:**

**S.N.A.L.S. Salfo Sonia**

**Ferro Donatella**

**F.L.C. C.G.I.L. Minardo Silvana**

**Perticone Graziella**

**Valenza Salvatore**

**F.G.U. Falla Piero**

**Puglisi Orazio**

**A.N.I.E.F.**

**Lutri Cristina**