



"LEONARDO DA VINCI"



95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 febbraio 2024 alle ore 15.30 presso l'ufficio della presidenza dell' ISTITUTO
COMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI" di MASCALUCIA viene sottoscritto il presente
accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S., DOTT.SSA CONCETTA RITA D'AMICO *Concetta Rita D'Amico*

b) per la RSU d'Istituto i DOCENTI:

MALERBA ROSSELLA *Rossella Malerba*

MAZZA SANTA *Santa Mazza*

MOSCHELLA FRANCESCA LUCIA *Francesca Lucia Moschella*

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF.....



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il presente contratto si articola in due parti:

PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

PARTE NORMATIVA

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 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, senza oneri per l'Amministrazione.

Sante Manno *G.L. Modella* *Russo* *D'Amico*



ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.

2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.

3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.

4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3

OGGETTO DI INFORMAZIONE

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre ciascun anno.

sono oggetto di informazione:

- tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4)
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Santo Mauro

3

G. L. Moschella

C. D'Amico



Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e. b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f. b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g. b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h. b4) la 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;
- i. b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j. b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo D.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

Sante Manno
F. Manno

4 G. L. Moschillo
E. D'Amico

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

Sante Mame
Rinal

5 *F. L. Moschella*

C. D'Amico

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

Art. 7

Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

ART. 8

Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;

Sante Mame

6 G. L. Maschelle

C. D'Amico

6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

ART. 9

Criteria per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle

Sante Milano

7 *F. L. Masdello*

C. D'Amico



OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

Art. 10
Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire verbalmente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, nei locali stabiliti.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11
Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12
Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

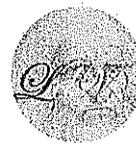
Art. 13
Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Sante Manno

8 *F.L. Moschella*

E. D'Amico



Art. 14

Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00_ alle ore10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 15

Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Sante Marino

[Signature]

9 *F. L. Masdelle*

C. D'Amico



5. Per le assemblee territoriali , per quanto concerne l'orario di ingresso e di uscita degli alunni, si farà riferimento a quanto contenuto nel Contratto integrativo regionale.

Art. 16

La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art.17

Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Criteria di assegnazione alle sedi del personale ATA

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnare i collaboratori scolastici alle sedi si terrà conto anche di:

1. presenza di alunni disabili per i quali si richiede l'assistenza di base. In questo caso si avrà cura di assegnare alle sedi il personale che ha frequentato gli appositi corsi.

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Santa Maria



Nell'assegnazione del personale ATA , comunque, si garantirà:

- a) Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- b) Equa distribuzione di competenze;
- c) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- d) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);
- e) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità in servizio per diversa assegnazione, in assenza di vacanza organica, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti si avrà solo nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità..) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a

Sante Masone

G. L. Masdello
C. D'Amico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal Direttore SGA; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio e vincolante del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto all'interno del fondo di Istituto. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA.

Il dipendente che matura i cosiddetti "riposi compensativi" per ore eccedenti le 36 settimanali, avrà diritto a fruirne entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio.

Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento (ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disguidi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno tre giorni prima la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

Sante Manno

Rubino

12

G. L. Masullo

C. D'Amico



Criteria riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA (collaboratori scolastici) ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

Criteria per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:

1. Continuità nella sede;
2. Competenze professionali;
3. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal POF per la sede di riferimento;
4. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal POF per il plesso di riferimento.

A parità di condizioni, ossia in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti 1,2,3 e 4, il Dirigente scolastico, procede ad assegnare alle sedi tenendo conto di:

- a) eventuale preferenza espressa ;
- b) punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio inferiore se non richiesto espressamente);
- c) minore anzianità complessiva.

Al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe, tuttavia, in presenza di situazioni particolari (conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe), il dirigente assegnerà a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro.

Criteria per la sostituzione delle assenze brevi dei docenti

Come da normativa si ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione di personale assente temporaneamente, prioritariamente con personale della scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata ed in subordine, mediante l'attribuzione

13
Sante M. ... *G. F. Maschillo* *C. D'Amico*

di ore eccedenti al personale in servizio e disponibile nella scuola fino a un massimo di 6 ore settimanali, oltre l'orario d'obbligo. Pertanto in relazione alla citata normativa si applicherà il seguente filtro:

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite (entro due mesi per esigenze organizzative)
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia con ore rese a disposizione per tale necessità
- Docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della sostituzione richiesta, prioritariamente nella propria classe
- Docenti di sostegno disponibili a rimanere nella stessa classe dove è inserito l'alunno anche se questi è presente, compatibilmente con la gravità del caso
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.
- Costituzione di classi aperte dietro presentazione di appositi progetti per dipartimento con accoglienza di alunni per classi parallele.

ART. 18

Criteria 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

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico.

ART. 19

Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

Sante Maria Povera ¹⁴ *G. L. M. delle* *C. D'Amo*



- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

ART. 20

Articolazione della prestazione in modalità agile

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Sante Masino

Rosa

15

G. F. Moschillo

C. D'Arrio

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

ART. 21

Criteria 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

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL.

ART. 22

Criteria 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)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 20,00;
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;

Sante Masone

16

16 G. L. Maschella

C. D'Amico



2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 23

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

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

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.

Art. 24

Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di n. 2 (due) unità di

Sante Masone
R...

17 *G. L. Modella*

C. Di Amico

personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;

3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 " *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* ".
8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
10. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

ART. 25

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito";

Sante Manno
P. Manno

18

G. L. Mordelle

C. D'Amico



95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

PARTE ECONOMICA

ART. 1

Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2023/2024, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale (PON- FSE, FESR, PNRR, ERASMUS....)

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota n. 25954 del 29/09/2023 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato nella tabella:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)							
Numero punti di erogazione							5
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)							131
1) F.I.S. A.S. 2023/2024							€ 40.820,55
2) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. a.s. 2023/2024 (X 30 giorni)							€ 468,60

Santo Maso
Parola

19 *G. L. Maschella* C. D'A...

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctfc8a300b@istruzione.it - ctfc8a300b@pec.istruzione.it

3) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2023/2024							€ 4.680,00
TOTALE A.S. 2023/2024 DECURTATO DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E DEL SOSTITUTO							€ 35.671,95
4) Economia a.s. 2022/2023							€ 2.206,33
TOTALE							€ 37.878,28
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>							
			DI CU I:	PERSONALE ATA			30,00
			DI CU I:	PERSONALE DOCENTE			70,00
Disponibilità per l'a.s. 2023/2024 ATA							11.363,48
Disponibilità per l'a.s. 2023/2024 DOCENTI							26.514,80
FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)							
Funzioni Strumentali a.s. 2023/2024							€ 4.425,57
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2023							€ 0,00
						TOTALE	€ 4.425,57
INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)							
Incarichi Specifici ATA a.s. 2023/2024							€ 2.498,75
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2023							€ 15,48
						TOTALE	€ 2.514,23
ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)							
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti INF/PRIM a.s. 2023/2024							€ 1.102,10

Sante Masone ²⁰ F.L. Moschella C. D'Amico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti SC.SEC. I° a.s. 2023/2024						€ 1.850,00
Economie Ore Eccedenti INF/PRIM al 31/08/2023						€ 330,58
Economie Ore Eccedenti SC.SEC. I° al 31/08/2023						€ 0,00
TOTALE						€ 3.282,68
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)						
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2023/2024						€ 1.538,39
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2023						€ 2.135,38
TOTALE						€ 3.673,77
AREA A RISCHIO (LORDO DIPENDENTE)						
Area a rischio a.s. 2023/2024						€ 394,16
Economie Area a rischio al 31/08/2023						€ 1.357,02
TOTALE						€ 1.751,18
MERITO (LORDO DIPENDENTE)						
1) Merito a.s. 2023/2024						€ 13.864,05
			DI PERSONALE CUI: ATA		30,00	€ 4.159,22
			DI PERSONALE CUI: DOCENTE		70,00	€ 9.704,83
CONTRATTAZIONE A.S.2023/2024 (LORDO DIPENDENTE)						
CONTRATTAZIONE ATA A.S. 2023/2024			F.I.+MERITO			€ 15.522,70
CONTRATTAZIONE DOCENTI A.S. 2023/2024			F.I.+MERITO			€ 36.219,63
TOTALE						€ 51.742,33

ART. 2

Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

Sante Manno

Renato ²¹ *F.L. Moschella*

C. D'Amico

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3 Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

- Tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art _4.

ART. 4 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

Il fondo di Istituto, implementato dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS, ore eccedenti sostituzione docenti assenti, ore per attività complementari di educazione fisica e valorizzazione, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto, ammonta ad € 37.878,28 e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70% e del 30%
le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del Dsga e della sostituzione Dsga(l.d.)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente)
€ 37.878,28	€ 26.514,80	€ 11.363,48

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a: *(manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria, ecc)*. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con

Sante Manno ²² G. L. Modella G. D'Am.

particolare riferimento ad *Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei programmi gestionali*. I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra, pari ad € 2.514,23 saranno ripartiti tra il personale amministrativo e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione. Le somme saranno ripartite tra il personale non avente posizione in parti uguali tra coloro che hanno incarico aggiuntivo equivalente come definito di concerto con il DSGA, facendo in modo nei limiti del possibile di avvicinare l'importo, a quanto di norma percepisce il personale titolare di posizione.

2. La somma disponibile per le funzioni strumentali pari ad € 4.425,57 sarà ripartita in parti uguali tra le aree che per l'anno in corso sono 4 per complessive n. 5 unità di docenti che ricoprono l'incarico, si precisa che la quota destinata all'area n. 4 sarà suddivisa tra 2 docenti.

ART. 5

Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale

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

PERSONALE DOCENTE

ATTIVITA' AGGIUNTIVE COLLABORAZIONE DI COORDINAMENTO	totali docenti	totale euro funzionali in misura forfettaria
COLLABORATORI DS	2	3.272,50
REFERENTI LOGISTICO DI PLESSO	5	2.406,25
REFERENTE DIDATTICO ORGANIZZATIVO	1	770,00
COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE	24	6.930,00

Sante Mame

23
G.L. Moschella
P. M. C. D'Amico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

PRESIDENTE DI INTERCLASSE	5	1.347,50
PRESIDENTE INTERSEZIONE	1	269,50
COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	6	462,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO	7	404,25
REFERENTI GRUPPO H	2	808,50
REFERENTE PER L'INCLUSIONE (DSA BES)	2	808,50
COORDINATORE ERASMUS	1	154,00
REFERENTE SITO	1	77,00
REFERENTI ATTIVITA' MOTORIA	2	308,00
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	2	231,00
DOCENTI PREVALENTI PRIMARIA	22	3.388,00
AMMINISTRATORE DI SISTEMA G SUITE	2	808,50
COORDINAMENTO STR.TO MUSICALE	1	134,75
REFERENTI INVALSI	2	308,00
REFERENTE LOGISTICO INDIRIZZO MUSICALE	1	154,00
REFERENTI BIBLIOTECA	4	231,00

Sante Marino
Amabile

F. L. Moschella²⁴

C. D'Amico

REFERENTI ED. CIVICA	2	154,00
REFERENTI CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE	2	231,00
TUTOR NEOIMMESSI	2	231,00
REFERENTE LETTORATO	1	154,00
TOTALE ATTIVITA' COLLABORAZIONE		24.043,25

ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Alle attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono destinate complessivamente n. 316 ore per un totale di euro 12.166,00 in considerazione del fatto che la scuola dispone di altre risorse (PON-PNRR) vedi tabella allegata.

ORDINE DI SCUOLA	TITOLO	COSTO ORARIO	NUMERO ORE	TOTALE COMPENSO
Scuola Secondaria	Progetto di riqualificazione gradoni esterni	EURO 38,50	21	€ 808,50
Scuola Primaria	Progetto Lettura incontro con Dante	EURO 38,50	16	€ 616
Scuola Secondaria	Robotec	EURO 38,50	15	€ 577,50

Sante Manno G. L. Mascalucia

Rusale

C. D. A.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B-- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

Scuola Primaria	Creativa...mente	EURO 38,50	20	€ 770
Scuola Secondaria	Giochi matematici	EURO 38,50	28	€ 1078
Scuola Primaria Scuola Secondaria	Baby sindaco	EURO 38,50	18	€ 693
Scuola Infanzia	Masterchef baby: tutti con le mani in pasta	EURO 38,50	30	€ 1155
Scuola Infanzia	Solo chi sogna può volare	EURO 38,50	40	€ 1540
Scuola Primaria	Solo chi sogna può volare	EURO 38,50	48	€ 1848
Scuola Secondaria	Solo chi sogna può volare	EURO 38,50	48	€ 1848
SCUOLA PRIMARIA	LE FRANCAIS FACILE	EURO 38,50	20	€ 770
SCUOLA PRIMARIA	VAMOS AD HABLAR EN ESPANOL	EURO 38,50	12	€ 462
			TOTALE	€ 12.166,00

Sante Muso G. L. Modella

Modella

CDA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

I Fondi del PNRR – PON-FSE – FSER – ERASMUS saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL- Comparto; il DSGA e il DS se rientranti nei fondi saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Le ore previste complessivamente per le due figure sono relative alle ore di impegno documentate ed autorizzate.

PERSONALE ATA

Il personale ATA accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo come indicato nella seguente tabella:

ATA	
FONDO D'ISTITUTO 2023-2024 + MERITO 2023/2024	
30% F.I. - ECONOMIE - 30% MERITO = €15.522,70	
COLLABORATORI SCOLASTICI € 8.500,00	
GESTIONE MAGAZZINO	€.700,00
SUPPORTO GESTIONE MAGAZZINO	€. 200,00
GESTIONE INGRESSO - SERVIZIO ESTERNO	€.700,00
ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE * X 4 ALUNNI (450 EURO CADAUNO) *Secondo numero di alunni e gravità	€. 1800,00
ORGANIZZAZIONE SMISTAMENTO STRUMENTI INFORMATICI	€.700,00
ARCHIVIO AMMINISTR.-SUPPORTO PICCOLA MANUTENZIONE	€ 300,00
SUPPORTO TECNICO INFORM.EVENTI-PICC.MANUTEN.	€.700,00
ASSISTENZA SERVIZIO MENSA VIA SANTA SPERA	€. 375,00
ASSISTENZA SERVIZIO MENSA VIA ROMA	€. 125,00
ASSISTENZA SERVIZIO MENSA VIA CROCIFFISSO	€. 125,00
QUOTA STRAORDINARIO	€. 2.750,00
TOTALE	8.475,00
ECONOMIA	€. 25,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 5.220,00	
INTENSIFICAZIONE DELLE PREST. DURANTE IL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO	€. 2.813,00
SUPPORTO NOMINE PROGETTI , NOMINE F.I. E VERBALI RSU	€ 580,00
QUOTA STRAORDINARIO	€ 1827,00

Sante Manno

27 *G. F. M. delle*
(firma)

C. D'Amico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

95030 MASCALUCIA (CT) - Via Regione Siciliana, 12

TEL. 095/7275776 FAX. 095/7275763

Cod. mecc. CTIC8A300B- cod. fisc. 80011870872

www.vincimascalucia.gov.it E-Mail ctic8a300b@istruzione.it - ctic8a300b@pec.istruzione.it

TOTALE	€ 5.220,00
QUOTA PROGETTI FIS TOTALE EURO 1.802,70	
PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROGETTI	€ 290,00
COLLABORATORI SCOLASTICI ORGANIZZAZIONE PROGETTI	€ 1.512,70
TOTALE	1.802,70
SOSTITUZIONE DSGA	€ 468,60
INCARICO SPECIFICO € 2.498,75+ ECONOMIE € 15,48 = € 2.514,23	
GESTIONE IMPIANTO ALLARME FINO AL 31/08/2024	€ 870,00
ASSISTENZA IGIENICO-PERSONALE * X 2 PERSONE (450 EURO CADAUNO) *Secondo numero di alunni e gravità	€ 900,00
SORVEGLIANZA E PULIZIA AREA ESTERNA	€ 744,23
TOTALE SERVIZI AMM.VI E AUSILIARI- INCARICHI SPECIFICI	€ 2.514,23
EX ART 7 - A.A.	
COORDINATORE AMM.VO	DPT
COLLABORAZIONE DSGA E DS	DPT
EX ART 7 - C.S.	
SERVIZIO 1° SOCCORSO ADDETTO ORG. INFERMERIA – COLLABOR. VISITE MEDICHE ALUNNI	DPT

Si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di

Sante Masone

28

F. L. Modella
C. D'Amico

incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

ART. 6

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019

1. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, pari ad € 13.864,05, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:
 - Una percentuale del 70% pari ad € 9.704,83 confluirà nel FIS per il personale docente.
 - Una somma pari ad € 4.159,22, corrispondente al 30% dell'importo totale, confluirà nel FIS per il personale ATA e sarà utilizzata per progetti ed incarichi aggiuntivi che qualificano l'Istituzione scolastica con attività di manutenzione e decoro della scuola.

Art. 7

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori (n.2) sarà corrisposto un emolumento accessorio forfettario pari ad euro 3.272,50, ripartito equamente tra i due collaboratori.

ART. 8

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM, pari ad € 3673,77 (euro 1.538,39 per a.s. 2023/2024 e euro 2.135,38 per economie precedenti).

Sante Maresca

L. Moschella

Renzi

C. Di...

ART. 9**Ripartizione fondo area a rischio**

I fondi a disposizione per l'area a rischio pari ad euro 1.751,18 (di cui euro 394,16 per a.s. 2023/2024 e euro 1.357,02 per economie precedenti saranno destinati ai seguenti progetti:

ORDINE DI SCUOLA	TITOLO	COSTO ORARIO	NUMERO ORE	TOTALE COMPENSO
Tutti gli ordini di scuola	Sportello d'ascolto	EURO 19,25	48	€ 942,68
Scuola Primaria	Recupero linguistico	EURO 38,50	14	€ 539,00
Scuola Secondaria	Orientiring	EURO 38,50	7	€ 269,50

ART. 10**Clausole di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

LE PARTI

RSU

Sante Manno
G. L. Modugno
...

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Concetta Rita D'Amico

Concetta Rita D'Amico