



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. NOSTRO - L. REPACI"  
VILLA SAN GIOVANNI RC

Via Garibaldi, 75 – 89018 – Villa San Giovanni (RC) - Cod. Mecc. RCIS03600Q

Tel. /Fax 0965/499481 [www.nostrorepaci.edu.it](http://www.nostrorepaci.edu.it)

e-mail [rcis03600q@istruzione.it](mailto:rcis03600q@istruzione.it) - pec [rcis03600q@pec.istruzione.it](mailto:rcis03600q@pec.istruzione.it)



# **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2022/2023**

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

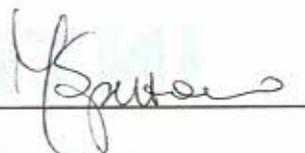
Il giorno 16/11/22 alle ore 10.45, dietro convocazione del 12/11/2022, presso la sede di via Garibaldi viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "L.Nostro/L. Repaci" di Villa San Giovanni (RC).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Maristella Spezzano



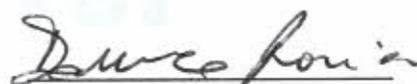
#### PARTE SINDACALE

Prof.ssa Barbara Lucrezia

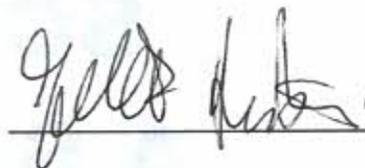


RSU

Ranieri Domenico



Falletti Antonio



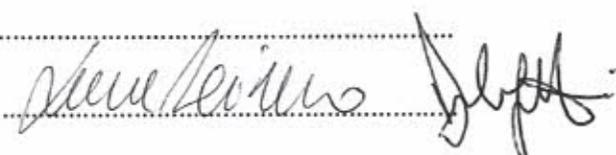
SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA .....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA 

SNALS/CONFSAL.....

GILDA.....

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

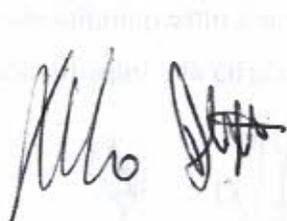
#### **Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Nostro-Repaci" di Villa San Giovanni (RC).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2

#### **Interpretazione autentica**

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



## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

##### a. **Confronto**

Sono oggetto di confronto, a livello di istituzione scolastica:

- l'articolazione dell'orario del personale docente e l'orario del personale ATA, anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile e con particolare riguardo alle situazioni di fragilità;
- i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF e con il FIS;
- l'assegnazione del personale ai punti di erogazione del Comune sede dell'istituzione scolastica;
- i criteri per fruire dei permessi per l'aggiornamento, e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile)

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare; è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni



in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

#### **b. Contrattazione**

Sono oggetto di contrattazione a livello di scuola:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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;
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione); Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.



### **c. Informazione**

Consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sono previsti il confronto o la contrattazione integrativa

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 4**

#### **Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



## CAPO II

### DIRITTI SINDACALI

#### Art. 5

##### Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 6

##### Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui un'unità di personale ausiliario e un'unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene

7



effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

7. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

## **TITOLO TERZO**

### **CAPO I**

#### **FLESSIBILITÀ ORARIA E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 7**

###### **Flessibilità oraria Personale Docente**

1. Ogni docente che abbia prestato ore aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento autorizzate dal DS, per le quali non è previsto il compenso, potrà compensarle con permessi brevi, nel rispetto delle esigenze della scuola. La compensazione dovrà effettuarsi entro il termine dell'anno scolastico ed essere avanzata al Dirigente scolastico almeno due giorni prima di usufruirne.
2. Per esigenze organizzative dovute alla necessità di sostituzione di colleghi assenti, l'orario settimanale delle lezioni potrà subire variazioni, costituite da anticipo o posticipo del servizio, comunicate almeno un giorno prima.
3. Un docente può motivatamente chiedere al Dirigente scolastico di scambiare il giorno libero o ore di lezione con un altro docente della stessa classe o della stessa disciplina, indicando giorno, ora, classe, attività e modalità di restituzione concordate.
4. In caso di assenza in sede delle proprie classi (per visite guidate, viaggi d'istruzione, PCTO, partecipazione a manifestazioni teatrali/cinematografiche o ad altre iniziative didattiche), il docente rimane a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.
5. Le assenze durante le attività funzionali per malattia (documentate con certificato medico) nel caso in cui il dipendente abbia reso già al mattino la sua prestazione lavorativa non sono soggette a recupero.
6. Le assenze durante le attività funzionali per motivi familiari improvvisi, richieste utilizzando i permessi retribuiti di cui all'art.15 del CCNL 2006-2009 e documentate presentando autocertificazione attestante la motivazione della richiesta del permesso, non sono soggette a recupero.
7. Le assenze durante le attività funzionali diverse da quelle specificate nei precedenti commi saranno recuperate con attività organizzative secondo le esigenze scolastiche.

8



## Art. 8

### **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, in applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore a 3 anni;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

Il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata se è assicurata la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, e previa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta.

## Art. 9

### **Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

## Art. 10

### **Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività del personale ATA, in uno specifico incontro con lo stesso. 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.

9



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

**art. 11**

**Campo di applicazione**

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

**Art. 12**

**Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designa il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
5. organizza attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal

 10

DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

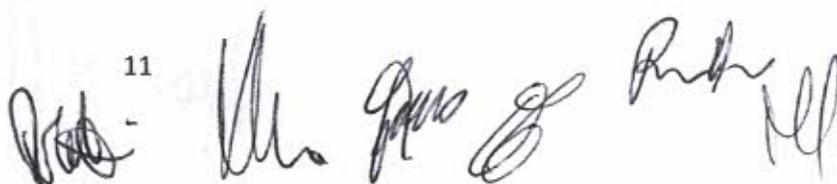
6. assicura ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
7. adotta tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 e successivi aggiornamenti;
8. garantisce che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;

### Art. 13

#### Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel vigente CCNL, al quale si rimanda.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'**Ass. Tecnico Antonio Falletti**.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

11



#### Art. 14

#### **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è individuato nella persona del **Prof. Domenico Rifatto**, che possiede la formazione adeguata e le competenze necessarie.

#### Art. 15

#### **Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetti al primo soccorso
  - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### Art. 16

#### **- Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per il corrente anno scolastico è la Dott.ssa **Concetta Delfino**.

#### Art. 17

#### **Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19”, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l’anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona del **Prof. Idone Domenico**.

 12

**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 in aggiunta alle comunicazioni attraverso la pubblicazione sul sito della scuola è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti: e mail, sms, fonogramma, telefonata. Tali modalità di comunicazione sono aggiuntive, e non sostitutive, rispetto a quella tradizionale della pubblicazione sul sito della scuola. Possono derivare impegni per il personale solo se la comunicazione è stata trasmessa nei giorni feriali tra le ore 7.45 e le ore 19.00, con esclusione della domenica e dei giorni festivi, fatte salve eccezionali situazioni d'urgenza.

13



## TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 19

#### Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale scolastico (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - e. attività di recupero;
  - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g. formazione del personale;
  - h. alternanza scuola lavoro;
  - i. progetti nazionali e comunitari;
  - l. eventuali residui anni precedenti.
  
2. Dopo aver effettuato la decurtazione relativa ai fondi finalizzati e all'indennità di Direzione del DSGA pari a € 3.990,00(lordo dipendente) + Indennità da accantonare per il sostituto (30gg.) pari ad € 411,00 il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 53.422,35, comprensivi dei residui pari a € 7.686,92 (lordo dipendente).

 14





## Art. 20

### Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.777,85
b) Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.725,55
c) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	€ 8.074,86
d) Ore eccedenti pratica sportiva	€ 2.432,34
e) Valorizzazione Docenti e ATA	€ 10.932,58
f) Area a Rischio	€ 660,30

Per la realizzazione dei PCTO, ex Alternanza Scuola Lavoro, la quota massima destinata alla retribuzione del personale coinvolto nella realizzazione delle attività è di € 8.137,54.

## CAPO II

### UTILIZZAZIONE DEL MOF

## Art. 21

### Finalizzazione delle risorse del MOF

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

## Art. 22

### Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 20, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze

organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Il FIS, ammontante a € 53.422,35, viene come di seguito proporzionalmente suddiviso:

- per le attività del personale docente, € 41.056,07, a cui sono aggiunti € 385,00 derivanti dai compensi destinati alla valorizzazione del merito del personale docente
- per le attività del personale ATA, € 12.366,28

2. Le eventuali somme, impegnate ma non utilizzate nell'a.s. 2022/23, saranno riutilizzate, nell'anno scolastico 2023/2024, secondo le esigenze prioritarie dell'istituzione scolastica.

### Art. 23

#### Stanziamenti

a. Al fine di perseguire le finalità del PTOF, le risorse del MOF destinate al personale docente sono ripartite, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

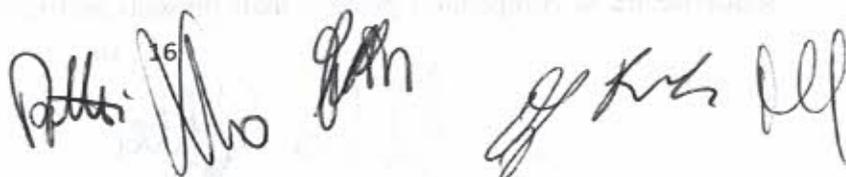
- a. supporto alle attività organizzative (staff del dirigente:collaboratori del dirigente e figure di presidio ai plessi): **€ 9.300,00**

Attività e funzioni	Nominativi	Compenso complessivo
1° Collaboratore Dirigente scolastico	Scopelliti Elena	€ 3.000,00
2° Collaboratore Dirigente scolastico	Salvucci Gemma	€ 2.200,00
Responsabili di plesso	Araniti Caterina Bazzano Maria Lazzaro Giuseppe Romeo Gabriella Sergi Carmela	€ 2.500,00
Referente Istituto Tecnico "Repaci"	Papalia Caterina	€ 800,00
Supporto alla razionalizzazione dei processi didattico-amministrativi	Lazzaro Giuseppe	€ 800,00

- b. attività d'insegnamento (corsi di recupero, corsi di ampliamento dell'Offerta Formativa, ecc):

**€ 8.113,57**

- c. supporto all'organizzazione alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): **€ 24.027,50** per come di seguito distribuiti



## ATTIVITA' FUNZIONALI a.s. 2022/23

INCARICO	n.Docenti	n.ore individuale	n.ore complessive	compenso complessivo
Coordinatori consigli di classe prime e intermedie	32	10	320	€ 5.600,00
Coordinatori consigli di classe ( ultime classi )	6	15	90	€ 1.575,00
Coordinatori di Dipartimento	5	5	25	€ 437,50
Coordinatori d'indirizzo	8	3	24	€ 420,00
Coordinatore Attività Scarto di Archivio	1	8	8	€ 140,00
Responsabile GLH - GLI	1	10	10	€ 175,00
Commissione Orientamento	10	15	150	€ 2.625,00
Coordinatore Orario	1	25	25	€ 437,50
Coordinatore corsi di recupero	1	5	5	€ 87,50
Coordinatore Prove Invalsi	1	5	5	€ 87,50
Nucleo di valutazione interno	4	4	16	€ 280,00
Commissione Valutazione istanze Funz. Strumentale	3	1	3	€ 52,50
Commissione eventi culturali	4	10	40	€ 700,00
Coordinatori educazione civica	39	2	78	€ 1.365,00
Commissione Revisione Regolamenti	5	5	25	€ 437,50
Esaminatore ECDL	1	10	10	€ 175,00
Commissione visite guidate	5	10	50	€ 875,00
Referenti progetti/attività/concorsi	10	8	80	€ 1.400,00
Commissione Accoglienza classi prime	4	4	16	€ 280,00
Responsabili dei laboratori	4	4	16	€ 280,00
Referente Educazione Civica	1	20	20	€ 350,00
Referente Covid	1	20	20	€ 350,00
Concorsi/Olimpiadi (organizz., correz., valutaz. Prove)		100	100	€ 1.750,00
Notte Liceo Classico	5	15	75	€ 1.312,50
Responsabile Centro sportivo scolastico	1	10	10	€ 175,00
Sostituzione docenti negli scrutini		25	25	€ 437,50
Animatore Digitale	1	30	30	€ 525,00
Team PNSD	3	5	15	€ 262,50
Referente per la comunicazione interna ed esterna	1	20	20	€ 350,00
Accompagnatori viaggi studio e viaggi d'istruzione all'estero		62	62	€ 1.085,00
<b>totale</b>			<b>1373</b>	<b>€ 24.027,50</b>

17

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati al di fuori dell'orario di servizio e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Nel caso in cui l'incarico non abbia richiesto l'intero impegno orario sopra preventivato e altri incarichi abbiano richiesto, al contrario, impegno orario superiore adeguatamente documentato, il Dirigente procederà a ridistribuire i compensi, dandone informazione successiva alla RSU.

### **Progetti Nazionali**

I docenti, selezionati a mezzo circolare interna, saranno retribuiti seguendo quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Scuola:

- € 35,00 per le attività di insegnamento;
- € 17,50 per le attività funzionali all'insegnamento, le azioni di supporto, coordinamento, monitoraggio e valutazione.

### **Progetti Comunitari**

L'ammontare dei compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard, per il personale interno all'istituzione scolastica coinvolto nella realizzazione dei Progetti Comunitari FSE e FESR, seguirà quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Scuola.

## **Art. 24**

### **Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.



18



## **DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

L'importo per la valorizzazione del merito del personale scolastico, sottratti € 385,00, destinati alle attività funzionali all'insegnamento di supporto all'organizzazione della didattica, viene come di seguito proporzionalmente suddiviso:

- personale docente € 8.016,89

- personale ATA, € 2.530,69

**La valorizzazione del personale docente** seguirà i seguenti criteri di attribuzione dei compensi:

- Gli assegnatari non potranno superare il **30%** dell'organico dell'istituzione, al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia e si farà riferimento alle prestazioni e alle evidenze dell'anno scolastico in corso;
- L'entità del bonus potrà essere diversa tra gli assegnatari (divisione in max tre fasce) e sarà determinata per ciascuno dal Dirigente tenuto conto del surplus di diligenza e della qualità del contributo nelle seguenti aree:

**Area A:**

Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

**Area B:**

Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

**Area C:**

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

- L'entità della singola quota non dovrà essere superiore al 6% e inferiore al 2% dell'importo erogato alla scuola e destinato al personale docente.

**La valorizzazione del personale ATA** seguirà i seguenti criteri di attribuzione dei compensi:

Gli assegnatari non potranno superare il 50% dell'organico dell'istituzione, al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia e si farà riferimento alle prestazioni e alle evidenze dell'anno scolastico in corso.

 19

L'entità della singola quota non dovrà essere superiore al 30% e inferiore al 5% dell'importo totale.

La professionalità del personale ATA è valorizzata dal DS sulla base dei seguenti criteri di premialità:

- contributo al benessere lavorativo
- flessibilità operativa e oraria
- disponibilità a sostituire i colleghi assenti
- disponibilità alla formazione in servizio
- apprezzamento della comunità scolastica
- miglioramenti apportati e buone prassi lavorative
- contributo al miglioramento complessivo della scuola e cura dell'inclusione, della sicurezza e della salute
- contributo alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità.

Saranno motivi di esclusione dal Bonus premiale per il personale ATA

- provvedimenti disciplinari per il mancato rispetto del Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici
- dichiarazione personale di non disponibilità a effettuare attività al di fuori dell'orario di servizio.

#### **Art. 26**

##### **Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Le risorse assegnate all'istituto destinate alla formazione del personale saranno ripartite proporzionalmente tra il personale docente e il personale ATA.

Verrà adottato il criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.

#### **Art. 27**

##### **Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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



Bitti 20



2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Vengono individuate di seguito le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse di seguito specificate:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**  
**TOTALE € 4.118,00 (284 ore)**

	N. ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Supporto Commissione elettorale, accesso atti, contenziosi e gps, graduatorie d'istituto, riordino e digitalizzazione fascicoli personali	35	€ 14,50	€ 507,50
Rapporti con l'utenza, Esami di Stato, Libri di testo, supporto iscrizioni, supporto prove Invalsi, Gestione tasse scolastiche	35	€ 14,50	€ 507,50
Supporto attività docenti (progetti, corsi di recupero, viaggi e visite guidate, scrutini, registro elettronico, PCTO)	35	€ 14,50	€ 507,50
Archivio e riordino documentazione	30	€ 14,50	€ 435,00
Maggior carico di lavoro derivante da esigenze emergenti	149	€ 14,50	€ 2.160,50

Residui € 0



ASSISTENTI TECNICI  
 TOTALE € 4.118,00 (284 ore)

	N. ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Supporto a progetti, eventi, concorsi,..	30	€ 14,50	€ 435,00
Potenziamento dei laboratori Installazione PC - Stampanti - fax - Manutenzione hardware e software - Riordino laboratori ecc.	30	€ 14,50	€ 435,00
Assistenza tecnica e supporto agli scrutini e agli Esami di Stato	30	€ 14,50	€ 435,00
Gestione e aggiornamento sito internet scuola	10	€ 14,50	€ 145,00
Supporto Orientamento	20	€ 14,50	€ 290,00
Archivio e riordino documentazione	15	€ 14,50	€ 217,50
Maggior carico di lavoro derivante da esigenze emergenti	149	€ 14,50	€ 2.160,50

Residui € 0

COLLABORATORI SCOLASTICI  
 TOTALE € 4.125,00 (330 ore)

	N. ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Supporto progetti e corsi di recupero	70	€ 12,50	€ 875,00
Sostituzione Colleghi Assenti	30	€ 12,50	€ 375,00
Riordino archivio	30	€ 12,50	€ 375,00
Supporto all'attività amministrativa e didattica (predisposizione dei locali per incontri, cura e pulizia dei locali)	31	€ 12,50	€ 387,50
Piccola manutenzione dei beni mobili e immobili	20	€ 12,50	€ 250,00
Maggior carico di lavoro derivante da esigenze emergenti (sostituzione colleghi assenti,...)	149	€ 12,50	€ 1.862,50

Residui: € 5,28


 22

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

Nel caso in cui l'incarico non abbia richiesto l'intero impegno orario sopra preventivato e altri incarichi abbiano richiesto, al contrario, impegno orario superiore adeguatamente documentato, il Dirigente procederà a ridistribuire i compensi, dandone informazione successiva alla RSU.

### Art. 28

#### Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € 2.725,55 così distribuite:

Ass.ti amm.vi n. 1 Gestione registro elettronico docenti, Gestione Commissioni Esami di Stato sul SIDI, Gestione statistiche - Gestione pagelle, diplomi, tabelloni scrutini	€ 1.000,00
Collab. Scol. n° 3 Attività di cura alla persona ed ausilio materiale alunni disabili	€ 750,00
Collab. Scol. n° 3 Itineranza per rapporti con l'Ufficio di segreteria	€ 450,00
Collab. Scol. n° 5 Manutenzione edifici e riordino degli spazi esterni di pertinenza della scuola	€ 500,00
TOTALE	€ 2.700,00

Residui € 25,55

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

23



## TITOLO SESTO

### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 29

##### Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi spettanti al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sforamento nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### Art. 30

##### Natura premiale della retribuzione accessoria

1. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



24