



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale  
"ANTONINO PECORARO"  
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE  
PALERMO

## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO – A.S. 2023/24

Il giorno 20 Febbraio dell'anno 2024, alle ore 09:00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto secondario di I grado Antonino Pecoraro, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, prot.n. 0001454 del 16/02/2024, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico Francomano Maria Margherita, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2023/24.

Visto il verbale n. 1 del 13/10/2023 relativo l'informazione preventiva e il confronto sottoscritto tra le parti, Dirigente Scolastico, RSU e rappresentanti delle OO.SS.;

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, parte economica, sottoscritta in data 29 Gennaio 2024, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 02 Febbraio 2024;

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole come da verbale n. 2 del 13 Febbraio 2024, acquisito al protocollo con n° 0001352 del 13/02/2024; tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto secondario di I grado A. Pecoraro per l'a.s. 2023/2024.

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul Sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Maria Margherita Francomano)

### Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Docente Dragotto Margherita  
(FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA)

*assente*

Docente Galli Stefania  
(SNALS CONFESAL)

*Stefania Galli*

Ass. Amm.vo Passantino Vito  
(FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA)

*Vito Passantino*

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Secondario di Primo Grado Statale "Antonino Pecoraro" di Palermo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque (5) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

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

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche

la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque (5) giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet dalla postazione pc ubicata in sala docente oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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

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

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

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

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

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

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

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

relativo contratto Regionale.

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

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 12:00 alle ore 14:00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La dichiarazione di partecipazione resa dal lavoratore deve pervenire all'Ufficio personale entro i termini stabiliti ed è irrevocabile.

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

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore scolastico in sede per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indicare i criteri seguiti:*

- *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione nel corso dell'anno scolastico.*

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti

- e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
    - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
    - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
    - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
  4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
  5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno (5) cinque giorni.
  6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

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

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
3. i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
5. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
6. 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;
7. 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;
8. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
9. 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;

10. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
3. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
4. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
5. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21



(Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

6. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

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

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

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

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

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

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

L'Istituto non è sede di elezioni politiche/amministrative/europee.

##### **Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuto la riduzione di orario al seguente personale:

- //

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

##### **Art. 19 - Campo di applicazione**

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

##### **Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- **organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;**

##### **Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

- 1) Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione



del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da note prot. 0010334, 0010333.

#### **Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno scolastico 2023/2024 il Responsabile SPP è l'Ing. Di Blasi Domenico.



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

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

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

Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2023/2024 è .....

## ***Il Documento di Valutazione dei Rischi***

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, del Medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del Medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il Documento di Valutazione Rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di successivi aggiornamenti.

### **Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato

sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

- All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Relativamente alla designazione del RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Galli Stefania.

## **CAPO II**

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

## **CAPO II**

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

### **Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

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

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

3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali: Scrutini e valutazioni finali:

- Nr. 3 Collaboratori Scolastici per attività di apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani, supporto tecnico agli Esami di Stato;
- Nr. 2 Assistenti Amministrativi per attività di natura amministrativa e supporto tecnico alle prove di esame.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale  
**"ANTONINO PECORARO"**  
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE  
PALERMO

**Alla RSU di Scuola**

**Passantino Vito CISL SCUOLA**

**Galli Stefania SNALS-CONFSAL**

**Dragotto Margherita UIL SCUOLA**

Alla Cisl Scuola – ([segreteria@cislscuolapalermotrapani.it](mailto:segreteria@cislscuolapalermotrapani.it))

Alla Flc Cgil ([sicilia@flcgil.it](mailto:sicilia@flcgil.it))

Alla Uil Scuola ([cparasporo@uilscuola.it](mailto:cparasporo@uilscuola.it))

Allo Snals ([sicilia.pa@snals.it](mailto:sicilia.pa@snals.it))

Alla Gilda ([gildapalermo@email.it](mailto:gildapalermo@email.it))

Ogg: : Informazione preventiva , confronto . Convocazione RSU per avvio contrattazione a.s.  
2023/24

**Anno scolastico 2023/24 informazione e confronto**

Visto il C.C.N.L. 19.04.2018

Visto il dlvo 165/2001 – art 40

**Considerato che ai sensi dell'art 5 del CCNL vigente sono oggetto di informazione**

- Proposta di formazione delle classi e degli organici
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

**Considerato che ai sensi dell'art. 6 del CCNL vigente sono oggetto di confronto;**

1. 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 di istituto
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno della scuola del personale docente, educativo ed ATA
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
4. promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato di fenomeni burn out

**Considerato il quadro normativo di cui sopra si informano le SS.LL. di quanto segue**

**Considerato l'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie (art. 22 c. 8 lett. b CCNL 2016-2018 )**

- 1) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) 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.

#### **Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro - personale docente –**

- L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica ( corso ordinario, indirizzo musicale) nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art. 28 del CCNL e dello stato giuridico ( tempo pieno, part time verticale e orizzontale, e della posizione ricoperta in funzione dell'orario di cattedra )
- L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in non meno di 5 giorni; il giorno libero è per tutti il sabato in quanto l'orario settimanale dell'attività didattica si articola, per delibera del Consiglio d'Istituto, su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
- Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti sono impegnati nelle attività collegiali funzionali all'insegnamento e aggiuntive programmate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 29 del vigente CCNL/2007.

#### **Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente**

L'istituto ha una sede unica .

1. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione alle classi del personale docente secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
- 2) assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
- 3) assicurare, ove possibile, la continuità;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 3) assegnare le ore residue eccedenti l'orario cattedra ai docenti che abbiano dato la disponibilità in merito, non superando comunque le 24 ore settimanali.
- 4) nessun docente, per quanto possibile e fatte le dovute eccezioni (unico docente della disciplina), può essere assegnato ad una classe nella quale siano presenti come alunni suoi parenti o affini.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, dispone l'assegnazione del personale docente, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente.

Per quel che concerne l'assegnazione del carico didattico in funzione del PTOF e della strutturazione dei percorsi potenziamento, ampliamento dell'offerta formativa, nonché del Curricolo di Scuola, il Dirigente assicura, prioritariamente un carico didattico di almeno 12 ore ai docenti afferenti alle cattedre di potenziamento , facendo riferimento al criterio oggettivo determinato dalla graduatoria di Istituto . Applicando in termini funzionali alle esigenze del PTOF e di funzionamento del Servizio di istruzione, l'organico sono destinate ad attività di

potenziamento per circa i 2/ 3 delle ore disponibili. Il restante monte orario è destinato alla sostituzione dei docenti assenti sino ad un massimo di 10 giorni.

### **Criteria per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto**

1. Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto si procede come segue:

- designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di Collegio dei Docenti;
- disponibilità ad assumere incarichi dichiarata, per iscritto, al Dirigente scolastico.

2. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:

- competenze possedute coerenti con l'incarico;
- esperienza acquisita;
- interesse professionale;
- continuità;
- in caso di concorrenza è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

3. È opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti, evitandone la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente determinando in tal modo l'alternanza negli incarichi per favorire l'acquisizione delle competenze e la diffusione delle professionalità

### **Articolazione dell'orario di lavoro personale ATA - collaboratori scolastici -**

L'orario del personale collaboratore scolastico è determinato in 36 ore settimanali articolate in 6 ore giornaliere per 6 giorni settimanali. La presenza minima nei giorni 5 giorni di apertura pomeridiana dell'Istituto in cui è funzionante un Corso ad Indirizzo musicale che, con il Nuovo regolamento, entrato in vigore per norma di legge, ha visto aumentare il numero delle ore di lezione per gli alunni pari a tre ore settimanali, sarà pari ad almeno n. 1 collaboratore per ciascun turno pomeridiano. In situazioni in cui si renda necessaria ulteriore apertura dell'edificio scolastico per attività non preventivate e/o straordinarie e/o previste ma di durata limitata nel tempo, oppure nel caso di brevi assenze di personale, l'articolazione dell'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici potrà essere modificata, prevedendo slittamenti dell'orario di inizio e fine del turno di lavoro oppure con il prolungamento dell'orario di lavoro stesso. In caso di prestazione di orario aggiuntivo, l'orario prestato in eccedenza alle 36 ore settimanali potrà essere recuperato nel periodo immediatamente successivo al suo svolgimento, previo accordo con il Dirigente, o cumulato ai fini del recupero del medesimo in occasione delle chiusure prefestive ed estive della scuola. Nel giorno di eventuale prolungamento dell'orario, oltre le 7 ore e 12 minuti di lavoro, il personale fruirà di una pausa obbligatoria di 30 minuti, tra il turno antimeridiano ed il turno pomeridiano, per la consumazione del pasto. La fruizione della pausa comporta il recupero della stessa. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e apertura all'utenza. Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio è possibile attuare la turnazione. Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio, è da considerarsi in turno. **Per la rotazione vengono adottati i seguenti criteri:**

- la ripartizione del personale nei vari turni avviene sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione, in genere, prevede la sovrapposizione tra il personale del turno antimeridiano e quello pomeridiano (necessario per assicurare la copertura durante lo scambio);

- per eventuali, eccezionali e non programmabili esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione; ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata.

#### **- Articolazione dell'orario di lavoro - Personale Amministrativo - :**

L'orario di lavoro del personale amministrativo, ai sensi dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolate in 6 ore giornaliere per 6 giorni settimanali. In funzione delle esigenze di funzionamento dei servizi d'istruzione articolati su cinque giorni dal Lunedì al venerdì e di apertura all'utenza in orario pomeridiano si potrà prevedere una diversa articolazione oraria e prevedere il completamento dell'orario d'obbligo con due rientri pomeridiani di tre ore. In situazioni in cui si renda necessaria un'ulteriore apertura pomeridiana degli uffici per attività indifferibili o qualora sia necessario assicurare l'apertura pomeridiana al pubblico di uno o più uffici, l'articolazione dell'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi potrà essere modificata, prevedendo slittamenti dell'orario di inizio e fine del turno di lavoro oppure con il prolungamento dell'orario di lavoro stesso. In caso di prestazione di orario aggiuntivo, l'orario prestato in eccedenza alle 36 ore settimanali potrà essere recuperato nel periodo immediatamente successivo al suo svolgimento, previo accordo con il Dirigente, o cumulato ai fini del recupero del medesimo in occasione delle chiusure prefestive della scuola. Nel giorno di eventuale rientro pomeridiano, qualora svolga un turno continuativo superiore a 7 ore e 12 minuti, il personale amministrativo fruirà di una pausa obbligatoria di 30 minuti, tra il turno antimeridiano ed il turno pomeridiano, per la consumazione del pasto. La fruizione della pausa comporta il recupero della stessa.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto;
- c) possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio dopo valutazione del DS.

Il D.S. su proposta del DSGA e con ratifica del Consiglio d'Istituto, può disporre le chiusure prefestive degli uffici di segreteria e direzione nei giorni di sospensione dell'attività didattica o nei mesi di Luglio e Agosto compatibilmente con le esigenze di espletamento degli Esami di Stato, e di funzionamento dell'Istituzione scolastica; il personale, in queste giornate, è tenuto al recupero dell'orario di servizio non prestato o alla fruizione delle ferie.

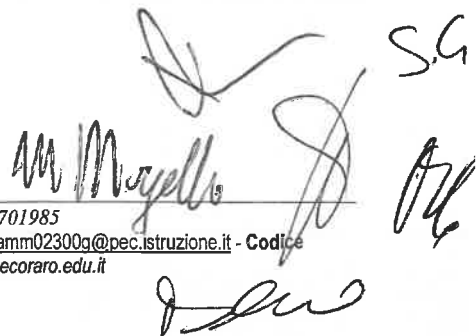
Per eventuali, eccezionali e non programmabili esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione; ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata. Ai sensi dell'art. 53 del C.C.N.L. 29/11/2008, e succ. integrazioni, potranno essere prese in considerazione le richieste di utilizzazione di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola, da parte di dipendenti che, trovandosi in particolari situazioni di salute o familiari, preventivamente illustrate al D.S. ed al D.S.G.A., ne facciano specifica richiesta

#### **- Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio**

L'Istituto ha un'unica Sede.

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione del personale ai settori secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità

- 1) assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia dell'organizzazione scolastica;
- 4) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;

 S.G.  
M. Magella  
D.S.  
D.S.G.A.

5) tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.

**- Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto:**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze che scaturiscono dal P.O.F.T., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale cui assegnare l'attività il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a) Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica (nel caso degli incarichi specifici verificata nel lavoro ordinario svolto o nel possesso di titoli specifici);

c) Disponibilità espressa dal personale;

d) Graduatoria interna.

**- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento - Personale docente –**

La fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni di permesso nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio avviene secondo le seguenti priorità:

- attività di formazione promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2996) o accreditati su tematiche previste dal Piano Annuale delle Attività di Aggiornamento, nell'ambito del Piano triennale dell'Offerta Formativa;

- possibilità di sostituire tutti i docenti interessati con personale in servizio;

- qualora il numero di richieste di permesso sia superiore alle possibilità di sostituzione, in uno o più giorni, di tutti i docenti interessati con personale in servizio, le priorità per la concessione della fruizione sono individuate secondo i seguenti criteri:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;

2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;

3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;

4. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative. A parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;

5. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;

6. il sorteggio, quale ultima soluzione, in caso di più docenti appartenenti al medesimo Consiglio di Classe

**- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento personale ATA :**

In riferimento al personale ATA, coerentemente con l'art 64 del vigente CCNL, le partecipazioni ad iniziative formative saranno considerate servizio a tutti gli effetti, sempre e qualora vengono formalmente e preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. Considerato che il summenzionato articolo del CCNL non ha previsto un tetto massimo per la partecipazione a iniziative formative per il personale ATA, analogamente al personale docente, potranno essere assegnati a ciascun dipendente massimo 36 ore per anno scolastico da utilizzare.



in max 6 giorni svolte fuori dall'ordinario orario lavorativo. Per gli ATA che svolgono servizi con turni pomeridiani, nella/e settimana/e del corso di formazione, il dipendente effettuerà il servizio solo nelle ore antimeridiane al fine di consentire la partecipazione, finché non superi il tetto massimo delle 36 ore. Il riconoscimento delle ore avverrà previa verifica frequenza del corso. Le ore giornate accumulate dovranno essere utilizzate entro la fine dell'anno scolastico in corso o, attraverso il recupero della chiusura prefestiva, o durante la sospensione delle attività didattiche. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avverrà nel rispetto delle norme contrattuali avendo cura di coinvolgere tutto il personale ATA seguendo il criterio della rotazione sulle disponibilità e ogni singolo profilo. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti sopra indicati. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto. Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di lavoro, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

**- 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.**

La promozione della legalità è attuata mediante:

- diffusione tramite pubblicazione nel sito web [www.smpecoraro.gov.it](http://www.smpecoraro.gov.it) ” e attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del DGPR 679/16;

delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 – delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 –

La **qualità del lavoro** è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane anche in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi.

Potranno essere istituiti appositi gruppi di lavoro cui sono destinati specifici compiti.

Obiettivi che si intendono perseguire:

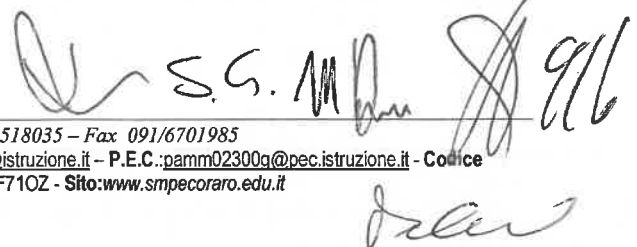
1. Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel POTF e agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.

2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che “la vera comunicazione è costruzione del senso” (cit. U. Eco)

3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

**Misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato:** si potrà prevedere la rilevazione – entro l'anno 2023/24– del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e burn-out per tutto il personale. Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'Istituto e il ruolo di ciascun lavoratore; assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai gruppi di lavoro; portare coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro; migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;



- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn -out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

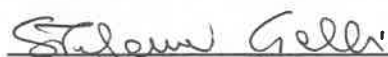
Il dirigente scolastico  
Maria Margherita Francomano



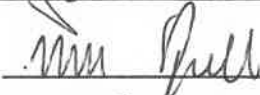
La RSU:



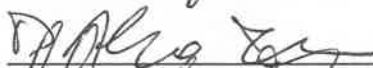
(Vito Passatino Cisl Scuola)



( Stefania Galli – SNALS- CONFALS )



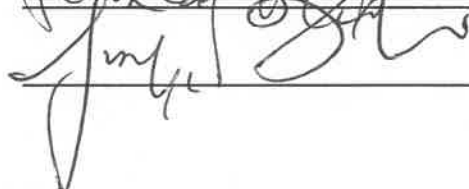
( Margherita Dragotto) UIL SCUOLA )



( D'Aleo Francesco ) UIL SCUOLA



( Minuto Stanislao UIL SCUOLA )



( Brando Giuseppe CISL SCUOLA )

Palermo , 13.10.2023



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Scuola Secondaria di Primo Grado Statale**  
**"ANTONINO PECORARO"**  
**CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE**  
**PALERMO**

Sc.Sec. Statale I° A.Pecoraro - PA  
Prot. 0000694 del 29/01/2024  
II-10 (Entrata)

**IPOTESI ACCORDO INTEGRATIVO**

**a.s. 2023/24**

**PARTE ECONOMICA**

**Parti dell'accordo:**

**Scuola Media Statale A.Pecoraro rappresentata dal Dirigente Scolastico Maria Margherita Francomano**

**Le rappresentanze sindacali unitarie:**

C.I.S.L. Passantino Vito  
S.N.A.L.S. – CONFSAL Galli Stefania  
U.I.L. SCUOLA Assente

**Art .1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art.88 del Contratto Nazionale di Lavoro del comparto Scuola ( di seguito indicato come C.C.N.L.). La validità è riferita all'anno scolastico 2023/24 e comunque vincolata alla certificazione di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei revisori dei Conti.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

Gli articoli che seguono si applicano a tutto il personale docente ed A.T.A., a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso la Scuola secondaria di I grado Antonino Pecoraro

**ART. 2 - FINALITA' DEL CONTRATTO**

Come previsto dall'art 88 del CCNL, finalità del presente accordo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico;

2. Sostenere i processi innovatori in atto all'interno della scuola, e in particolare l'ampliamento ed il miglioramento dell'offerta;
3. Rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa tesa al raggiungimento di un servizio più celere e più rispondente ai bisogni dell'utenza sia esterna che interna alla scuola, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori;
4. Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività;
5. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente ed A.T.A.

## **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

### **Art. 1 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 2 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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.

2. Il compenso relativo all'indennità di amministrazione riservata al DSGA e quello del suo sostituto in caso di assenza dal servizio sono detratti dall'ammontare complessivo del Fondo dell'Istituzione scolastica.

3. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse comuni, viene adottato il criterio della proporzione, tenendo conto della componente numerica di ciascun profilo professionale. Calcolato l'importo per le due categorie di personale, si provvederà a suddividerlo all'interno delle varie professionalità in relazione all'entità numerica.

4. Tale ripartizione in percentuale viene determinata per l'anno in corso assegnando il 76,25% del FIS per le attività del personale docente e il 23,75 % per le attività del personale ATA.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### **Art. 3 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

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

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

### CAPO III - Personale docente

#### Art. 4 – Attività del personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 14, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. AREA DELL'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE AI COMPITI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ;
- b. AREA DELLA DIDATTICA con riferimento :
  - b1. all'assunzione di incarichi e compiti complessi;
  - b2. allo svolgimento di attività di supporto e coordinamento della progettazione d'Istituto;
- c. attività d'insegnamento.

### CAPO IV – Personale ATA

#### Art. 5 - Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

I criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo sono nell'ordine:

- ♣ disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- ♣ conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
- ♣ disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola e in relazione a soggetti esterni;

Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tiene in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.

#### 1. Gli incarichi aggiuntivi possono riguardare le seguenti attività:

per il profilo di CS:

- ♣ supporto alla segreteria
- ♣ piccola manutenzione
- ♣ sistemazione archivi

per il profilo di AA:

- ♣ collaborazione con il Dirigente scolastico per gli adempimenti relativi al D.lgs. 81/2008
- ♣ aggiornamento sito Web
- ♣ gestione delle innovazioni tecnologiche

**Art. 6 - Beneficiari art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008 (ex 7 CCNL 7/12/2005) (c.d. prima posizione economica)**

1. Le mansioni attribuite ai beneficiari dell'art. 2 (ex art.7) del personale sono connesse ai seguenti compiti: per il personale AA:

♣ supporto alla gestione dell'AREA INCLUSIONE .

per il personale CS:

♣ incarico per assistenza qualificata alunni diversamente abili

I titolari delle posizioni economiche di cui sopra non possono cumulare tale funzione con quelle previste per gli incarichi specifici. In caso di nuove posizioni economiche saranno opportunamente riviste le funzioni legate agli incarichi specifici e la loro attribuzione nominativa. Per effetto della rivalutazione del valore economico delle posizioni di cui sopra

- 600,00 euro per il personale dell'Area A

- 1.200,00 euro per il personale dell'area B, prevista dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, nessuna integrazione è posta a carico del Fondo dell'istituzione scolastica.

**Art. 7 - Beneficiari comma 3, art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008 (c.d. seconda posizione economica)**

1. All'AA beneficiario della seconda posizione economica viene attribuita la funzione di DSGA, in caso di posto vacante o in caso di assenza o impedimento del DSGA titolare ; di collaborazione diretta con il DSGA nella gestione/organizzazione del personale ATA, negli adempimenti di natura contabile, finanziaria e patrimoniale .

**Art. 8 - Incarichi specifici - personale ATA**

1. Gli incarichi specifici vengono attribuiti per quei compiti che, nell'ambito del profilo di appartenenza, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, di un maggior rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, come risulta dal piano delle attività. Gli incarichi specifici sono parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita con la contrattazione, quindi non si aggiungono al profilo di base, ma fanno parte integrante del proprio profilo, anche se il loro svolgimento è subordinato alle esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica e alla retribuzione stabilita con la contrattazione integrativa.

2. La loro individuazione e il loro numero è a carico del Dirigente scolastico nell'ambito del PAA.

3. Gli incarichi specifici sono conferiti a domanda degli interessati.

Il Dirigente scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui presentare la domanda.

La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A., secondo le modalità e i criteri individuati dal presente contratto.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico specifico deve indicare:

♣ il tipo di incarico

♣ le modalità di svolgimento

♣ la durata

♣ gli obiettivi da raggiungere rispetto al PAA

- ♣ il compenso previsto da liquidare a seguito di rendicontazione finale

#### 4. Gli incarichi specifici possono riguardare:

per la qualifica di CS:

- ♣ assistenza all'handicap

per la qualifica di AA :

- ♣ collaborazione con il DSGA per rinnovo inventario dello STATO

Gli incarichi specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio che al di fuori di esso; in questo caso, l'orario eccedente non potrà essere ulteriormente remunerato.

Il compenso sarà decurtato in caso di assenze superiori a 15 gg.

Tale somma servirà a compensare chi durante l'assenza ha svolto l'incarico.

Sarà revocata la funzione in caso di assenze che impediscono l'assolvimento dell'incarico.

Il personale beneficiario degli incarichi può partecipare al FIS per lo svolgimento di attività estranee all'incarico.

2. La verifica degli obiettivi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi generali e amministrativi. Il compenso sarà corrisposto previa sua verifica dell'attività svolta.

È facoltà del personale interessato recedere dall'incarico, tramite comunicazione scritta.



#### Art. 9- Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

1. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo devono essere richieste dal Dirigente scolastico o dal Direttore SGA e preventivamente autorizzate; prestazioni non autorizzate non verranno riconosciute.

SG

2. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo possono essere pagate oppure recuperate in ore di riposo compensativo da fruire, di norma, nei periodi di sospensione delle lezioni fatte salve le esigenze organizzative e di funzionamento. Si prevede la remunerazione dell'orario eccedente l'obbligo fino al 50% del monte ore effettuato, o fino a esaurimento del budget previsto, stante anche la necessità di sostituire i colleghi assenti (Nota prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015 – Avviso assegnazione risorse finanziarie, dato che la legge n.190 del 23 dicembre 2014, all'articolo 1 comma 332, prevede l'impossibilità di nominare collaboratori scolastici supplenti per i primi sette giorni di assenza, salvo casi di comprovata eccezionalità (Nota Miur n. 2116 del 30-09-2015). Le ore rimanenti vengono recuperate con le modalità previste al primo periodo del presente comma.



3. Nel caso in cui vi siano economie, a richiesta del lavoratore, si potrà pagare una quota maggiore di quella sopra indicata, in modo proporzionale tra coloro che ne abbiano fatta richiesta.

#### Art. 10 - Lavoro intensivo

1. Si riconosce lavoro intensivo laddove vi sia un maggiore carico di lavoro nell'ambito del proprio orario di servizio, in alternativa al riconoscimento del lavoro straordinario.

2. Il lavoro intensivo è retribuito con il FIS.

**Art.11 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera delle attività funzionali alla attuazione del PTOF da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) La delibera del Consiglio di Istituto
- c) L'attività da effettuare;
- d) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

**Art. 12 Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali che compongono il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.25954 del 29.09.2023 sono state calcolate in base ai seguenti parametri: - punti di erogazione;

- unità di personale docente in organico di diritto;
- unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Nella medesima Nota in base ai suddetti criteri è comunicata la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre 2023/ agosto 2024 per la retribuzione accessoria pari ad EURO 35.618,71 lordo dipendente così suddivisi :

- € 19.543,89 lordo dipendente per il Fondo dell'Istituzione scolastica che dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40 comma 5 del CCNL del 19.04.2018 ;
  - € 2714,18 lordo dipendente per le Funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - € 1362,95 lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA
  - € 2128,79 lordo dipendente per la remunerazione delle Ore eccedenti l'orario settimanale effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007
  - € 1730,69 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di Educazione fisica .
  - € 139,11 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio a forte processo migratorio
  - € 7.999,10 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.
- Sulla consistenza delle risorse disponibili, per l'anno scolastico in corso, è stata richiesta l'attivazione delle procedure di accertamento da parte del Direttore Amministrativo.

SG



3. **CONSISTENZA FIS** Con Comunicazione prot. n°0010589 del 21.11.2023, a conclusione del procedimento di accertamento delle economie realizzate e disponibili su NOI PA ( CEDOLINO UNICO anno precedente ) il DSGA ha determinato la consistenza del Fondo dell'Istituzione scolastica 2023/24 Il budget per l'anno scolastico 2023/24 pari ad € 19.543,89 a cui si aggiungono le economie realizzate negli anni precedenti pari ad € 1312,92 . L'ammontare complessivo del FIS è pertanto pari ad € 20856,81. Gravano sul Fondo l'indennità di amministrazione del DSGA, calcolata nella misura di € 2870,00 e il fondo di indennità al sostituto del DSGA pari ad € 378,35.
4. Il FIS così rideterminato è pari ad € 17608,46.
- Resta esclusa dalla contrattazione la quota di € 681,85 denominata quota arretrati seconda posizione economica sostituto del DSGA , anni precedenti , che pertanto resta tra le quote in economia non contrattabili

FIS Assegnato	€ 19543,89
ECONOMIE FIS	€ 1312,92
INDENNITA' DSGA	€ 2870,00
INDENNITA'SOSTITUTO	€ 378,35
FIS RIDETERMINATO	€ 17608,46

*89*

#### 4.FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Il fondo assegnato per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n 160 comma 249 da utilizzare dalla contrattazione integrativa per retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 risulta essere pari a € 7999,10 cui si aggiunge l'economia di € 5,92 per un totale di € 8005,02 lordo dipendente .

FONDO VALORIZZAZIONE	€ 7999,10
ECONOMIE	€ 5,92
FONDO RIDETERMINATO	€ 8005,02

Si propone di aggiungere il fondo per la valorizzazione del personale alle risorse del FONDO dell'Istituzione

FONDO FIS	€ 17.608,46
FONDO VALORIZZAZIONE	€ 8005,02
TOTALE FIS da CONTRATTARE	€ 25,613,48

Si propone che il budget, così determinato, venga ripartito, in funzione delle attività contemplate dal PTOF e dal Piano dei servizi generali, nella misura di € 19.530,95 pari a 76,25 punti % per lo svolgimento degli incarichi e delle attività svolte dal personale docente e nella misura di € 6082,53 pari a 23,75 punti % per l'espletamento delle attività e dei servizi attribuiti al personale ATA.

Resta esclusa dalla contrattazione la quota di € 681,85 denominata quota arretrati seconda posizione economica sostituito del DSGA , anni precedenti , che pertanto resta tra le quote in economia non contrattabili



## ART. 13 - ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

### PERSONALE DOCENTE

Per quanto riguarda il profilo di docente si individuano le seguenti attività:

- Attività di supporto organizzativo-gestionale funzionali all'erogazione del servizio di istruzione coerentemente con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico per le attività dell'Istituto e le scelte di gestione
- Attività di progettazione e coordinamento delle azioni e dei percorsi compresi nel PTOF d'Istituto e inerenti agli obiettivi formativi prioritari così come declinati nell'atto di indirizzo del Ds recepiti nel PTOF d'Istituto 2023/2025
- Attività aggiuntive d'insegnamento finalizzate all'ampliamento e all'arricchimento dell'offerta formativa, al recupero degli apprendimenti
- Costruzione di competenze specialistiche attraverso il ricorso allo studio, approfondimento e ricerca in ambiti nuovi e complessi
- Contributo all'innovazione didattica e metodologica, alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- Svolgimento di compiti connessi con lo sviluppo delle azioni di valutazione interna e nazionale
- Svolgimento di compiti connessi allo sviluppo , al coordinamento e monitoraggio degli interventi riferiti ai progetti ISTITUZIONALI

S.G.

Il Dirigente scolastico, tenuto conto delle finalità contenute nel P.T.O.F. e delle azioni ad esse afferenti, individua i destinatari degli incarichi e le attività da finanziare con il fondo dell'Istituzione scolastica.

Nell'attribuzione degli incarichi tiene conto della disponibilità manifestata dagli interessati, della conseguente designazione operata dal Collegio, nonché delle competenze maturate nelle esperienze pregresse.

Si propone per il corrente anno scolastico, verificata la disponibilità finanziaria, di fissare i compensi di seguito specificati, sulla base del seguente criterio :

- a) livello di responsabilità assunta a seguito dell'incarico affidato

FIGURE DI SISTEMA	NUMERO	ORE	TOTALE
1° Collaboratore DS	1	//	€ 1750,00
2° Collaboratore	1	//	€ 875,00
Preposto coordinatore emergenze	1	20	€ 385,00
Responsabile SITO	1	30	€ 577,50
Coordinatore ind.zzo musicale	1	20	€ 385,00
Referente Inclusione	1	30	€ 577,50
Referente GOSP	1	20	€ 385,00
Animatore digitale	1	30	€ 577,50
Referente INVALSI	1	20	€ 385,00
Referente Gruppo Sportivo	1	10	€ 192,50
Coordinatori di classe	27	135	€ 2598,75
	<b>TOTALE</b>		<b>€ 8688,75</b>

**b) progettualità d'istituto**

PROGETTUALITA' D'ISTITUTO	NUMERO	ore	Totale
Coordinamento progetti LINGUE STRANIERE	1	9	€ 173,25
Coordinamento percorsi di cittadinanza attiva	1	10	€ 192,50
Coordinamento Progetto scuola sicura	2	19	€ 365,75
Coordinamento potenziamento competenze in matematica e scienze	2	19	€ 365,75
	<b>TOTALE</b>		<b>€ 1097,25</b>

S.S.  


c) **Attività di docenza a favore di interventi di ampliamento, arricchimento dell'offerta formativa, recupero degli insegnamenti**



Ore di docenza 72 Euro 2772,00

d) **Attività volte al miglioramento dell'offerta formativa**

TEAM per l'attuazione del D.M. : 0000328 del 22.12.2022 adozione delle Linee guida per l'orientamento n° 4 unità 36 ore € 693,00

TEAM per l'attuazione del D.M: 0000184 del 15.09.2023 adozione delle Linee guida per le discipline STEM n° 5 unità 40 ore € 770,00

**Attività connesse allo svolgimento di compiti connessi allo sviluppo , al coordinamento e monitoraggio degli interventi riferiti ai progetti d'Istituto**

TEAM Prevenzione bullismo e cyberbullismo n° 3 unità 30 ore € 577,50

Progetto Classici in Strada n° 5 unità 40 ore € 770,00

**Assunzione di incarichi e di responsabilità significative nel coordinamento di gruppi di lavoro :**

Docenti che cumulano più incarichi di coordinamento ( di dipartimento , di Commissioni n° 7 unità 56 ore € 1078,00

**Realizzazione di attività didattiche volte assicurare il successo formativo dell'offerta formativa, in attuazione alle priorità formative declinate nel PTOF e nel PDM**

€ 3080,00 ore 80 di docenza n° 10 unità

**Totale previsione FIS + Valorizzazione personale docente 19.526,50**

**PERSONALE ATA**

Le attività aggiuntive sono quelle previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 e sono così definite:

SG-

**a) per gli assistenti amministrativi**

- Prestazioni lavorative in eccedenza l'orario di servizio in coincidenza con scadenze per adempimenti tecnico-amministrativo-contabili ;
- Prestazioni lavorative rese in eccedenza l'orario di servizio per sostituzione dei colleghi assenti
- Supporto alla gestione dei processi di innovazione e miglioramento del servizio: gestione privacy, dematerializzazione, implementazione e aggiornamento nuovi software di gestione digitalizzazione dei servizi;
- Supporto alla gestione Sicurezza;

**b) per i collaboratori scolastici**

- Prestazioni lavorative rese in eccedenza l'orario di servizio per sostituzione dei colleghi assenti
- Supporto ai docenti, sorveglianza e riordino aule e/o laboratori in concomitanza con lo svolgimento di attività di ampliamento dell'offerta formativa / incontri con le famiglie in orario pomeridiano.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- b) equità nella ripartizione delle attività individuate.



**La ripartizione tra i diversi profili, per le attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, pari ad € 6082,53 e' operata con le seguenti misure**

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e PERSONALE UTILIZZATO**

Per le prestazioni straordinarie ed inderogabili rispetto all'ordinaria attività lavorativa si prevede uno stanziamento **totale di € 2096,25**

Su proposta del DSGA si prevedono

1. attività lavorative soggette ad intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti **stanziamento previsto € 398,75 pari ad ore 25**
2. prestazioni lavorative eccedenti in coincidenza con scadenze per adempimenti tecnico-amministrativo o contabili o l'espletamento di compiti complessi come meglio specificato al paragrafo precedente **stanziamento previsto € 1196,25 pari ad ore 75**
3. adesione all'espletamento di compiti aggiuntivi e complessi in risposta alle esigenze dei servizi : progetti di implementazione delle infrastrutture tecnologiche e/o supporto all'espletamento degli adempimenti di carattere amministrativo-contabile-gestionale legati alle operazioni di dimensionamento **€ 500,00**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Per le prestazioni straordinarie ed inderogabili rispetto all'ordinaria attività lavorativa si prevede uno stanziamento complessivo di **€ 3975,00**.

Su proposta del DSGA, vengono individuate le attività per ciascuna tipologia prevedendo uno stanziamento **così ripartite**

1. **attività aggiuntive prestate con dispositivo di servizio del DSGA per rispondere ad esigenze straordinarie, inderogabili legate al buon funzionamento dell'Istituto nello specifico attività di sorveglianza e riordino aule e/o laboratori in concomitanza con lo svolgimento di attività di ampliamento dell'offerta formativa / Incontri con le famiglie € 1925,00 pari ad ore 140**
2. **affidamento di incarico per mansioni che prevedono l'utilizzo di macchine e materiali considerati a rischio ( Fotocopiatori, fotoriproduttori ) n° 1 unità € 300,00**
4. **affidamento di incarico per mansioni che prevedano lo svolgimento di prestazioni diverse dalle proprie e nella fattispecie la piccola manutenzione urgente ed indifferibile, la riparazione e sostituzione pezzi di ricambio di arredi , meccanismi e accessori pari a n° 1 unità € 200,00**
5. **Per la sostituzione dei colleghi assenti e l'intensificazione delle prestazioni conseguenti a svolgimento di compiti legati alle inderogabili esigenze di funzionamento del servizio in orario antimeridiano viene preventivato uno stanziamento pari ad € 1250,00 pari ad ore 90**

*Handwritten signature and initials "SF"*

- 6. Per l'adesione all'espletamento di compiti aggiuntivi e complessi in risposta alle esigenze del funzionamento dell'Istituto e ai servizi necessari (ricognizione beni inventario a supporto ufficio amministrativo) n° 1 unità € 300,00

**ART. 14 - FUNZIONI STRUMENTALI**

Per quanto riguarda i criteri di distribuzione delle risorse da destinare alle tre funzioni strumentali individuate dal Collegio docenti per l'anno scolastico 2023/24 si opera la seguente determinazione

L'assegnazione finanziaria pari ai 12/12 del budget annuale e pari ad € 2714,18 viene così ripartita in egual misura tra le tre aree e tra i titolari di incarico di Funzione strumentale per l'anno scolastico 2023/24.

**GESTIONE PTOF** funzione ripartita tra le due unità docenti in eguale misura € 904,72

**PARI OPPORTUNITA'** funzione ripartita tra le due unità docenti in eguale misura € 904,72

**SUPPORTO ALL'USO DELLE TECNOLOGIE** funzione ripartita in eguale misura tra le due unità docenti € 904,74

**ART. 15 - INCARICHI SPECIFICI**

L'assegnazione finanziaria pari agli 12/12 del budget annuale consta di € 1362,95

Per quanto riguarda i criteri di distribuzione delle risorse assegnate per lo svolgimento degli incarichi specifici si tiene conto dei compiti assegnati e del Piano generale dei servizi connesso all'attuazione del POF e predisposto dal DSGA.

Si procede all'individuazione di n° 1 assistente amm.vo e n° 5 unità di collaboratori scolastici nelle condizioni di poter assumere l'incarico, in quanto non già titolari della posizione economica ai sensi degli articoli 47 e 50 del C.C.N.L. e sequenza contrattuale ATA 25.07.2008.

Per i servizi ausiliari profilo CS si procede, in considerazione del numero degli alunni diversamente abili frequentanti l'Istituto, alla individuazione dei seguenti incarichi specifici:

- Attività di assistenza agli alunni portatori di handicap n° 5 unità

Per ciascun incarico nella misura di ( 3 ) tre unità svolto per l'assistenza ai diversamente abili si determina un compenso forfettario lordo dipendente pro capite pari ad € 187,65

Per ciascun incarico nella misura di ( 2 ) due unità svolto nella cura dell'igiene personale a favore di alunni non autosufficienti si prevede un compenso forfettario lordo dipendente pro capite pari ad € 300 ,00.

Per i servizi amministrativi profilo AA si procede alla individuazione del seguente incarico specifico per n° 1 unità

- Supporto al DSGA e all'Ufficio di Presidenza nella gestione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico si determina un compenso forfettario lordo dipendente di € 200,00.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials SG]*  
*[Handwritten checkmark]*

**ART.16 - AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA**

Per l'anno scolastico 2023/24 il fondo destinato alle attività complementari di avviamento alla pratica sportiva ammonta ad € 1730,69 cui si aggiunge l'economia di € 1995,15 per un totale di € 3725,84. Le attività di docenza verranno assegnate ai docenti di Educazione fisica disponibili all'espletamento delle attività promosse dal Centro sportivo studentesco.

**ART. 17 - ORE ECCEDENTI**

Per l'anno scolastico 2023/24 il fondo destinato allo svolgimento di ore eccedenti l'orario di servizio per la copertura dei docenti assenti ammonta ad € 2128,79 cui si aggiunge l'economia di € 6,52 per un totale di € 2135,31.

Le ore eccedenti saranno assegnate ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità.

**ART – 18 AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA**

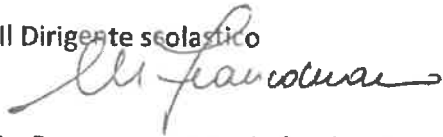
Il fondo, destinato alle misure incentivanti per progetti di cui all'art. 2 comma 2 sel CCNL 7/08/2014, è pari ad € 139,11 cui si sommano le economie anni precedenti per € 102,55 per un totale 241,66 .

**ART.19 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento al D.Lvo 150 del 29.11.2009 alla Circolare della funzione pubblica n° 7 del 13.05.2010. In applicazione alla predetta normativa le attività incentivabili verranno liquidate previa analisi, verifica e controllo degli obiettivi raggiunti.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente scolastico

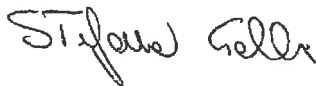


Le Rappresentanze sindacali unitarie

CISL



S.N.A.L.S. – CONFSAL Galli Stefania



Palermo, li 29 gennaio 2024