



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania

C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. VERGA"-CATANIA
Prot. 0001539 del 27/01/2022
II-10 (Entrata)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

L'anno 2022, il giorno 26 del mese di gennaio, alle ore 16.30 , a seguito di formale convocazione del dirigente scolastico in incontro in modalità telematica al Link: <https://meet.google.com/fau-pecd-wrb?authuser=1> in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione scolastica

Tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico e i rappresentanti sindacali della delegazione sindacale , docenti

Docente Dipasquale Giovanna SNALS

Docente Colli Svana Uil scuola

Osservatore Cisl Maria Rosa Sabella

Si sottoscrive, pertanto, il Contratto integrativo d'Istituto, come di seguito esplicitato.

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I

NORME GENERALI

1. Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

- Il presente contratto integrativo di Istituto, sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018, si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
- Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001.
- Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

2. Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali.
- Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

Cal
g...

contrattuali o su richiesta delle parti.

3. Interpretazione autentica

- Il presente contratto integrativo di Istituto può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
- L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

4. Obiettivi e strumenti

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
- Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
- Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia; b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
- 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; si articola, a sua volta, in: a) informazione; b) confronto; c) organismi paritetici di partecipazione.

5. Informazione

- L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
- Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'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 previste nei successivi artt. 6 e 7.
- L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
- I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

6. Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali, ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

7. Contrattazione

- La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
- Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
- Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

- L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
- L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
- Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
- Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
- Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
- I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
- Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- a1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- a2) 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;
- a3) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures]

- ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c4) 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;
 - c5) 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);
 - c6) 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
 - c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c8) 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015; Art. 8
- Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

9 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

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.

A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

PARTE SECONDA

MATERIE DI CONTRATTAZIONE TITOLO V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

10. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine 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 e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola .

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico. In ciascun edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

13. Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007). Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente



elencati:

- ♣ Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- ♣ È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- ♣ È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- ♣ È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- ♣ Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- ♣ Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ♣ Riceve una formazione adeguata;
- ♣ Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- ♣ Partecipa alla riunione periodica;
- ♣ Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- ♣ Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- ♣ Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

14. Documento di valutazione dei rischi (DVR).

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

15 . Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

16. Rapporti con l'Ente locale proprietario.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Catania . In caso di pericolo grave ed imminente il



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

17 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

18 Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, si stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

19. Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di “affiggere” nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per “l'affissione” nella bacheca sindacale on line.

20 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni Verga"
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C.A.P. 95127 - Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale, anche per via telematica. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

21. Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie:

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 - 31 - 32 - 33.

22. Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano triennale dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a: 1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro; 2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale; 3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria; 4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive; 5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa; 6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi; 7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore; 8. Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F.. Della riunione il DSGA redige apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

23. Orario di lavoro personale ata, mansioni e servizi minimi

Si adotterà il Piano di lavoro personale ata, come da proposta del Dsga

La dotazione organica del personale ATA, è la seguente:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	1	
Assistenti Amministrativi		4 e 18 ore
Collaboratori Scolastici		da aggiornare sulla base della situazione del
presente anno scolastico		

ORARIO DI SERVIZIO DSGA



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
7,30 – 14,15	7,30 – 13,30 Rientro pomeridiano 14,00 -17,00	7,30 – 14,15	7,30 – 14,15	7,30 – 14,15	Libero

INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. n.4 settori di servizio individuali e 18 ore ;
2. carichi di lavoro equamente ripartiti;

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario di servizio - copertura dell'attività didattica . Si confermerà quanto stabilito in sede di contrattazione d'Istituto. L'orario del personale amministrativo, come già stabilito in sede di contrattazione d'Istituto in data è articolato su 36 ore settimanali e viene svolto su cinque giorni settimanali sulla base delle proposte del D.S.G.A, fino a nuova disposizione derivante da eventuali mutate esigenze del servizio scolastico:

Gli orari di ricevimento della segreteria sono i seguenti:

Segreteria Didattica: Vigè il Protocollo di sicurezza gestione emergenza Covid 19

Durante il periodo delle iscrizioni l'orario di ricevimento è su appuntamento previa prenotazione .

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche la segreteria sospenderà l'orario di ricevimento del martedì pomeriggio.

Tutti gli operatori scolastici assicurano all'utenza la trasparenza nei contatti telefonici, dichiarando il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita all'interno della scuola.

L'art. 14 c. 4 del D.P.R. 275/99 impone alle istituzioni scolastiche la riorganizzazione dei servizi amministrativi e contabili, tenuto conto del nuovo assetto istituzionale e della complessità dei compiti ad esse affidate si propone la seguente ripartizione dei servizi amministrativi e contabili:

ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Pag. 10 a 37



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Il personale ass.te amm.vo nello svolgimento delle proprie mansioni dovrà rispettare quanto previsto nel profilo professionale del CCNL del 29-11-2007 Tabella A – Area B Amministrativo. Si apportheranno modifiche sulla base delle proposte del D.S.G.A.

Per far funzionare correttamente la Segreteria dell'Istituto, nei termini prescritti dalle disposizioni normative vigenti in materia, in caso di assenza giustificata e preventivamente comunicata dell'unità di personale Ata profilo assistente amministrativo, responsabile del settore didattica, si stabilisce che la gestione giornaliera del suddetto settore, sia suddivisa fra il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e gli assistenti amministrativi, con il supporto dei docenti collaboratori del Dirigente scolastico :

- Gestione vaccini, iscrizioni, nulla osta, tenuta fascicoli, mensa scolastica, elezioni organi collegiali e tutto l'ordinario relativo al settore didattica compreso il ricevimento al pubblico spetterà all'unità personale Ata addetto al protocollo con il supporto del d.s.g.a. ;
- Anagrafe nazionale, monitoraggi, statistiche, INVALSI e libri di testo a n. 2 unità personale ata assistente amm.vo settore personale ;
- Gestione registro elettronico spetterà alla D.S.G.A. .

Per quanto sopra stabilito il personale Assistente amministrativo sarà retribuito con intensificazione, secondo quanto sarà stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto .

Norme generali

L'assistente amministrativo svolge le attività specifiche previste dal CCNL attualmente in vigore con autonomia operativa e responsabilità diretta.

Nella redazione degli atti di pertinenza del proprio settore ogni assistente dovrà sottoscrivere l'atto in qualità di compilatore.

Gli assistenti amministrativi devono garantire la piena funzionalità del servizio anche in assenza di un collega (e anche al di fuori dei loro compiti).

Ad ogni assistente amministrativo è assegnato uno specifico ufficio, ma vi è una reciproca collaborazione in caso di assenza di un collega.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio sarà dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 14,42.

ATTRIBUZIONE INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA E ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Il personale coll.re scol.co nello svolgimento delle proprie mansioni dovrà rispettare quanto previsto nel profilo professionale del CCNL del 29-11-2007 Tabella A – Area A

Profilo contrattuale



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Area A: Esegue, nell’ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l’ordinaria vigilanza e l’assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all’interno e nell’uscita da esse, nonché nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene personale

SERVIZI E COMPITI COLLABORATORI SCOLASTICI

servizi	compiti
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza dell’insegnante. Funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi. A tale proposito devono essere segnalati al Dirigente Scolastico tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, dei regolamenti e le classi scoperte. Nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l’orario delle lezioni. Il servizio prevede la presenza al posto di lavoro e la sorveglianza nei locali contigui e visibili dallo stesso posto di lavoro oltre ad eventuali incarichi accessori quali: allarme, controllo chiavi e apertura / chiusura dei locali. La vigilanza prevede anche la segnalazione di atti vandalici che, se tempestiva, può permettere l’individuazione dei responsabili. Concorso in occasione del trasferimento di alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione. Ausilio agli alunni portatori di handicap.
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico – portineria (U.R.P.).
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi. Spostamento suppellettili. Per pulizia deve intendersi: Lavaggio pavimenti, zoccolino, banchi, lavagne, vetri, sedie, utilizzando i normali criteri per quanto riguarda ricambio d’acqua di lavaggio e uso dei prodotti di pulizia e disinfezione. Si raccomanda l’uso di tutte le protezioni necessarie per la prevenzione dei rischi connessi con il proprio lavoro.
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni - centralino telefonico



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876/ C.M. CTIC8BB006

Handwritten signatures: Felici, P. P., and another illegible signature.

Supporto amm.vo e didattico	Duplicazione di atti, approntamento sussidi didattici, assistenza docenti e progetti (PTOF).
Servizi esterni	Ufficio Postale, INPS, BANCA, altre scuole, INAIL, ecc.
Servizi custodia	Controllo e custodia dei locali scolastici – inserimento allarme – chiusura scuola e cancelli esterni.

Handwritten signature: Ol

Si integra il suddetto prospetto con il protocollo di sicurezza riguardante la gestione da pandemia Covid 19.

VIA GIACOMO LEOPARDI

I reparti vengono assegnati sulla base di atti e disposizioni del D.S.G.A.

Nel caso di assenza dell'unità personale ata al primo piano lato centralino o di orario flessibile, incaricato al suono della campana sarà il coll.re scolastico impegnato nella vigilanza del piano terra.

Dalle ore 7,30 il collaboratore scolastico assegnato al piano terra si occuperà dell'apertura delle serrande, i due collaboratori scolastici assegnati nei reparti della scuola primaria, uno dovrà occuparsi del centralino e l'altro dell'apertura delle serrande del primo piano.

Nel caso di assenza o di orario flessibile dell'unità di personale ata addetta alla vigilanza secondo piano, plesso sede centrale , il collaboratore scolastico impegnato nell'apertura delle serrande del primo piano, avrà cura di aprire la porta antipanico del secondo piano.

I collaboratori scolastici assegnati al primo piano e al secondo piano durante l'orario d'ingresso supporteranno i colleghi del piano terra.

VIALE ALCIDE DE GASPERI

I reparti e gli incarichi sono assegnati sulla base del Piano di lavoro del personale Ata , ipotizzato dal D.S.G.A..

Apertura cancelli, secondo prospetti orari in riferimento alla gestione da pandemia Covid 19 . Si raccomanda la massima vigilanza durante l'ingresso dei minori. Si fa riferimento al Protocollo di gestione dell'Istituzione scolastica con riferimento ai rischi determinati da pandemia da Covid 19 .

Sede centrale

In riferimento all'organizzazione del personale addetto alla mensa scolastica, si farà riferimento al Piano di lavoro Ata, predisposto su proposta del d.s.g.a. .Nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio sarà dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 14,42.

In caso di assenza o di temporaneo spostamento dei colleghi si dovrà sempre garantire il regolare funzionamento delle attività didattiche.



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Incarichi comuni

Si fa riferimento al protocollo di gestione dell’istituzione scolastica nel periodo di pandemia da Covid 19 .
Nessuno deve spostarsi dal proprio reparto e comunque in caso di necessità bisogna comunicarlo in segreteria e avvertire il collega del piano.

Rientri pomeridiani sede centrale

I rientri pomeridiani sono fissati il martedì in occasione della programmazione dei docenti, al di fuori dello stato di emergenza e del ricevimento del pubblico secondo una turnazione che sarà specificata settimanalmente derivante da gestione della Pandemia da Sars Covid . Il ricevimento avverrà con riferimento alle misure di sicurezza contenute nel Protocollo di gestione dell’Emergenza da Covid 19 .

Quando sarà avviata l’attività progettuale inserita nel PtOF dell’istituto , e in base agli impegni stabiliti nel piano annuale delle attività , al di fuori del periodo di emergenza da sars Cov 2 sarà impegnato a turnazione tutto il personale collaboratore scolastico.

I Collaboratori scolastici in turno pomeridiano sono personalmente responsabili:

- 1) della chiusura dell’Istituto al termine del loro orario di servizio. Pertanto, sarà cura degli stessi controllare le chiusure di tutte le porte, delle finestre e di tutti gli ingressi.

Per quanto non espressamente previsto sulla sicurezza e la vigilanza degli alunni si rimanda alla circolare emanata sulle disposizioni di Vigilanza e al Protocollo di Sicurezza.

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all’art.2, comma 2, dell’Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.

Tenuto conto che nel Circolo didattico “Giovanni Verga” risultano funzionanti n° 2 plessi della scuola dell’infanzia, n° 2 plessi della scuola primaria

- DOCENTI, TENUTO CONTO DI QUANTO PREVISTO DALL’ARTICOLO 10, COMMA 6, LETTERE D) ED E): TUTTI I DOCENTI COINVOLTI NELLO SCRUTINIO E NEGLI ESAMI DI IDONEITÀ;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 1;



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876/ C.M. CTIC8BB006

- UNITA' DI COLLABORATORI SCOLASTICI : UNO ALLA CENTRALE E UNO AL PLESSO
- **II. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.**

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N. 1;
 - COLLABORATORE SCOLASTICO N 2 PER IL PLESSO DOVE SI SVOLGONO I SERVIZI DI REFEZIONE.
- **III. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**

Per garantire le prestazioni di cui sopra è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Personale coinvolto:

PERSONALE	NUMERO UNITA'
DSGA	1 OVVERO 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

COLLABORATORI SCOLASTICI : UN' UNITA' DI COLLABORATORE SCOLASTICO ALLA SEDE CENTRALE

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

I soggetti individuati per i servizi minimi hanno diritto di esprimere , entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione , la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione , nel caso sia possibile e comunque in caso di ripetizioni di azioni di sciopero , si procederà con il criterio della rotazione per assicurare a tutti i lavoratori il diritto allo sciopero.

Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti artt. 2 e 3 e 4 .
Del regolamento sarà data informazione alle OO.SS. firmatarie del presente protocollo.

Art. 6

Norma di rinvio



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Per quanto non contemplato nella presente intesa si rimanda all’Accordo integrativo nazionale del 2.12.2020 e al CCNL Istruzione ricerca 2016-2018.

INCENTIVAZIONE E STRAORDINARIO

Le ore aggiuntive all’orario di lavoro e altre incentivazioni dovranno essere preventivamente autorizzate ed in seguito giustificate sulle base delle necessità dell’Amministrazione scolastica e nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF (Piano Triennale dell’Offerta Formativa) deliberato dal Consiglio di Circolo. Inoltre le stesse ore di straordinario o di intensificazione dell’attività potranno essere, a richiesta o per carenza di fondi, compensate con riposo e comunque liquidate con il Fondo dell’istituzione scolastica nel rispetto e nel limite della contrattazione d’istituto. Per altre attività da incentivare si fa riferimento alla contrattazione d’istituto, ma si specifica quanto segue:

-per le signore impegnate nella mensa scolastica sarà prevista una incentivazione proporzionata alle ore di servizio.

Ciò per garantire il funzionamento didattico e l’organizzazione delle attività didattiche curricolari.

INCARICHI SPECIFICI.

Riguardo agli incarichi specifici che dovranno essere conferiti dal Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi raccoglierà le disponibilità di tutto il personale ATA in organico e deciderà a seconda di un graduatoria per cui saranno fissati dei criteri:

Per quanto riguarda gli incarichi specifici degli ass.ti amm.vi a T.I. non titolari di nessuna posizione economica, si propongono i seguenti incarichi specifici:

-Sostituzione DSGA.

-Archiviazione atti cartacei e digitali. Catalogazione testi.

Per il profilo di assistente amministrativo, il dirigente scolastico, sulla base delle istanze presentate, attribuirà l’incarico specifico seguendo i criteri determinati in sede di Contrattazione integrativa parte normativa d’istituto del 05-11-2019 (pag. 25) e di seguito riportati:

- Formazione specifica;
- Competenze certificate in relazione ai compiti;
- Possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti;
- Titoli culturali;



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

- Disponibilità degli interessati;
- Anzianità di servizio.

Per i collaboratori scolastici sono stati previsti degli incarichi specifici a cui sono interessate solo determinate unità di personale e un incarico specifico a domanda.

L'unità di personale potenzialmente interessato deve comunque presentare formale istanza.

TITOLO VI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

25. La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

TITOLO VII CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE). (art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

26.Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali avvengono con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

della scuola, con i giorni di preavviso previsti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

27. Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare: la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità sono contemplati nei giorni e nelle ore lavorative del personale di segreteria, salvo emergenze in ordine alla gestione della sicurezza e della pandemia da Covid 19.

Le richieste formali del personale inviate tramite posta elettronica istituzionale, di qualunque tipo di assenza, dovranno essere presentate con congruo anticipo, nei modi e nei termini di legge. La fruizione è subordinata all'esplicita concessione del dirigente scolastico secondo CCNL scuola vigente.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche). I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

TITOLO VIII 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 (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

28. Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures and initials]

esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

29. Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO TITOLO IX I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA. (art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

30. Attribuzione docenti ed ata alle sedi e alle sezioni/ classi .

Si fa riferimento a quanto già previsto nel regolamento d'Istituto deliberato dagli Organi Collegiali:

“Art.10 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DOCENTI/ATA ALLE SEDI/PLESSI

L'assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sedi/plessi viene disposta ai sensi della nota MIUR prot.A00DGPER6900 del 01/09/2011.

Art. 11 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI/CLASSI

L'attribuzione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico.”

31. Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei criteri stabiliti in sede di organi collegiali.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di organi collegiali.

32. Incarichi del personale scolastico in merito agli incarichi esterni alla Scuola

Si precisa quanto segue:

♣ non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

♣ I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti,



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876/ C.M. CTIC8BB006

pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

♣ L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

♣ Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione, svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio, svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta: per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti.

Il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53.

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici...

Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali: **LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE**

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione,..., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero,



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures]

quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;

- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 . con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO XI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

33. Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

RISORSE DA ATTRIBUIRE AI DOCENTI E AL PERSONALE A.T.A. DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Si propone che, sulla complessiva disponibilità del fondo dell'Istituzione scolastica per l'anno scolastico , si effettui la seguente suddivisione:

-DOCENTI →	70%
-A.T.A. →	30%
- Per i Pon e il FESR i compensi sono determinati allo stesso modo , con le stesse percentuali e secondo i medesimi criteri stabiliti nell'ambito della contrattazione integrativa d'Istituto del precedente Circolo Didattico “ Giovanni Verga”(CTEEO22008). Ciò, per il dirigente scolastico, il dsga, gli ass.ti amm.vi , i



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C. A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

coll.ri scolastici, il progettista, il collaudatore e colui che coadiuva il d.s. e il dsga nella valutazione dei curricula vitae dei candidati.

- Il fondo per la valorizzazione del merito del personale viene così suddiviso:
 - 85% personale docente
 - 15 % personale Ata

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

per l'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dai finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni e da tutte le somme introitate dall'istituto scolastico finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive del personale, ivi comprese quelle derivanti da risorse dell'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati

*L'anno 2021, il giorno 29 del mese di novembre, alle ore 16,30, a seguito di formale convocazione del dirigente scolastico prot .n. 3493/02-10 del 18-11-2021, in modalità telematica tramite piattaforma google meet link: , in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 firmato il 29/11/2007
E del ccnl 2016/2018*

tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico e i rappresentanti sindacali della delegazione sindacale, docenti



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Docente Dipasquale Giovanna SNALS

Docente Colli Svana Uil scuola

Docente Maria Rosa Sabella, Osservatore Cisl Scuola Catania

e i Rappresentanti Territoriali delle OO.SS. di Categoria

Professore Salvatore Raciti , FLC CGIL Catania

Professore Bruno Evola , FLC CGIL Catania

PREMESSA

Il MIUR con nota prot. n. 21503 del 30-09-2021 ha comunicato l'assegnazione del M.O.F. periodo settembre 2021 – agosto 2022, quali risorse finanziarie per l'anno scolastico 2021/2022 finalizzata a retribuire il FIS, le funzioni strumentali, gli incarichi specifici, le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti, fondi per la valorizzazione del personale docente – art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 per l'a.s. 2021-2022

Per quanto sopra il MOF a.s. 2021-2022 di € 42.276,13 si può riassumere come segue:

- *FIS (Lordo dipendente) €
27.781,20*
- *Funzioni Strumentali Docenti (Lordo dipendente) €
3.177,68*
- *Incarichi Specifici ATA (Lordo dipendente) €
1.589,80*



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

- Ore Eccedenti (Lordo dipendente) €
1.238,97
 - Misure incentivanti per progetti area a rischio €
299,71
 - Attività complementari di educazione fisica € 64,02
- Fondo per la valorizzazione del personale docente – art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 per l'a.s. 2021-2022
€ 8.124,75

Economie MOF A.S. 2020-2021 C. D. G. Verga Catania per un importo pari ad € 4.404,08:

- FIS (Lordo dipendente) €
1.506,78
- Funzioni Strumentali Docenti (Lordo dipendente) €
0,00
- Incarichi Specifici ATA (Lordo dipendente) €
500,00
- Ore Eccedenti (Lordo dipendente) €
1.204,45
- Area a rischio €
1.192,09

Fondo per la valorizzazione del personale docente – art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 per l'a.s. 2020-2021
€ 0,76



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876/ C.M. CTIC8BB006

ART. 1

FINALITÀ DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il fondo dell'Istituzione scolastica deve essere esclusivamente utilizzato al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica.

Il fondo serve al perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi che la scuola è chiamata a svolgere, al migliore utilizzo delle risorse umane e alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale docente e ATA in relazione alle attività predisposte nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nelle rispettive competenze, dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

ART. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

Il contratto parte economica si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con esclusione dei supplenti temporanei in servizio per un periodo continuativo inferiore a tre mesi.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, conservano validità per l'a.s. corrente e comunque fino a sottoscrizione di un accordo.



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Il presente accordo può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di nuove disposizioni legislative e contrattuali.

Art. 3

CALCOLO DELLE RISORSE

Le risorse per l'anno 2021/2022 sono calcolate in base ai parametri fissati dagli artt. 84 e 85 del CCNL 2006/2009 e dalla sequenza contrattuale del 08/04/2008, dall'art. 4 del CCNL, Secondo biennio economico 2008/2009 del 23/01/2009 e tenendo conto del CCNI del 31 agosto 2020

Si accludono al presente atto tabelle esplicative.

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA ANNO SCOLASTICO 2021/2022	RISORSE AL LORDO Dipendente
Budget anno scolastico 2021/2022	27.781,20
Rimanenze delle risorse a.s. 2020/2021 disponibili con il riutilizzo delle ore eccedenti degli anni precedenti senza vincolo	2.711,23
TOTALE RISORSE LORDO DIPENDENTE	30.492,43
Indennità di direzione a.s. 2021/2022	3.000,00
Indennità di direzione ai sostituti a.s. 2021/2022	864,00
TOTALE RISORSE DA CONTRATTARE LORDO DIPENDENTE	26.628,43

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI E

DOCENTI

PERSONALE



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures and initials]

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		ATA
Rimanenze 2020/2021 al lordo Dipendente	0,00	500,00
Assegnazione 2021/2022 al lordo Dipendente	3.177,68	1.589,80
TOTALE RISORSE AL LORDO Dipendente	3.177,68	2.089,80

RISORSE PER ORE ECCEDENTI	RISORSE LORDO Dipendente
Assegnazione 2021/2022	1.238,97
TOTALE RISORSE AL LORDO Dipendente	1.238,97

Area a rischio	RISORSE LORDO Dipendente
Rimanenza 2020/2021	1.192,09
Assegnazione 2021/2022	299,71
TOTALE RISORSE AL LORDO Dipendente	1.491,80

Valorizzazione del personale docente <i>art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107</i>	RISORSE LORDO
---	----------------------



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

	Dipendente
Rimanenza 2020/2021	0,76
Assegnazione 2021/2022	8.124,75
TOTALE RISORSE AL LORDO Dipendente	8.125,51

Per la ripartizione del budget relativo alla *Valorizzazione del personale scolastico art. 1 co. 249 Legge Bilancio 2020, bisogna fare riferimento a quanto stabilito nel Contratto integrativo d’istituto parte normativa art. 34 e la disponibilità di € 8.125,51 sarà suddivisa come segue:*

85% docenti € 6.906,68

15% personale ATA € 1.218,83

Criteri di ripartizione per il personale ATA :

- Adempimenti connessi all’adeguamento impiantistico e gestione organizzazione emergenza COVID-19.

ART. 4

CRITERI PER L’ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

I criteri di seguito esposti per l’erogazione del fondo d’Istituto sono stabiliti con riguardo:

- al Piano Triennale dell’Offerta Formativa;
- all’organizzazione del servizio.

Il fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:

- tutte le attività volte al miglioramento dell’offerta formativa, deliberate dal Collegio dei docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- attività di supporto alla presidenza.



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

ART. 5

RISORSE DA ATTRIBUIRE AI DOCENTI E AL PERSONALE A.T.A. DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Si propone che, sulla complessiva disponibilità del fondo dell'Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2021/2022, pari a **Euro 26.628,43**, si effettui per le finalità indicate, la seguente suddivisione:

DOCENTI → EURO € 18.639,90	70%
A.T.A. → EURO € 7.988,53	30%

ART. 6

MISURA DEI COMPENSI PER I DOCENTI CHE COLLABORANO CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ai docenti impegnati in attività di collaborazione con il dirigente scolastico, viene attribuita una somma lorda annua pari a Euro 5.950,00 . La somma forfettaria così suddivisa:

- Docente collaboratore con funzione vicaria → Euro 4.025,00
- Docente secondo collaboratore → Euro 1.925,00

ART. 7

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

- Vista la delibera del Collegio dei docenti del 02.09.2021 relativa all'individuazione di n. 5 funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Visto l'art. 33 del CCNL 2006/2009;

risorse disponibili € 3.177,68

si propone la somma di Euro 635,53 per ogni funzione, così come determinata dal Collegio dei docenti per un totale impegnato di € 3.177,65, con economia di € 0,03

ART. 8

FONDO DESTINATO AL PERSONALE DOCENTE

Per il personale docente non sono comprese tra le attività retribuite con il fondo d'Istituto quelle previste come funzione docente e quelle relative alle funzioni strumentali, come sopra statuito (art. 7) .

Con il budget assegnato al personale docente, pari a euro **18.639,90** vengono retribuite le seguenti attività:

LETTERA	TIPOLOGIA ATTIVITÀ	NUMERO UNITÀ	NUMERO ORE INDIVIDUALI	IMPORTO ORARIO LORDO	IMPORTO IMPONIBILE COMPLESSIVO IN EURO
A	Collaboratore con funzioni vicarie	1	230	17.50	4 025.00



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

Handwritten signatures and initials:
- Top right: *Bl*
- Middle right: *Salvadori*
- Bottom right: *Spengola*

LETTERA	TIPOLOGIA ATTIVITÀ	NUMERO UNITÀ	NUMERO ORE INDIVIDUALI	IMPORTO ORARIO LORDO	IMPORTO IMPONIBILE COMPLESSIVO IN EURO	
A1	Secondo collaboratore	1	110	17,50	1 925,00	
TOTALE					5 950,00	
B	ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO					
La lettera B viene così ripartita:						
LETTERA	TIPOLOGIA ATTIVITÀ	NUMERO UNITÀ	NUMERO ORE INDIVIDUALI	IMPORTO ORARIO LORDO	ORE COMPLESSIVE	IMPORTO IMPONIBILE COMPLESSIVO IN EURO
B1	COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO					
	Commissione Acquisti e collaudo	3	10	17.50	30	525,00
B 2	REFERENTI					
	Referente plesso viale De Gasperi,193	1	100	17.50	100	1.750,00
	Animatore digitale	1	110	17.50	110	1925,00
	Referente inclusione	1	30	17.50	30	525,00
	Referente e Coordinatore intersezione scuola Infanzia	1	30	17.50	30	525,00
	Responsabile mensa scolastica	1	30	17.50	30	525,00
	Referente ambiente e salute	1	40	17.50	40	700,00
	Referente tirocinio e TFA	1	30	17,50	30	525,00
	Referente bullismo e Cyberbullismo	1	10	17,50	10	175,00



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

	Referente Ed. civica	1	15	17,50	15	262,50
	Mobility Manager	1	10	17,50	10	175,00
	Referente Covid-19	1	40	17,50	40	700,00
	Sost. Ref. Covid e Commissione Covid	5	15	17,50	75	1.312,50
						TOTALE: 9 625,00
	Attività di coordinamento dei consigli d'interclasse	5	20	17,50	100	1.750,00
	Coord. Scuola sec. I grado	1	20	17,50	20	350,00
TOTALE impegnato						17 675,00
Economie da distribuire ai coordinatori di classe scuola primaria						964,90
TOTALE						18.639,90

Area rischio totale € **1.491,80**

70% docenti € 1.044,26

30% ATA € 447,54

TIPOLOGIA ATTIVITA	NUMERO UNITÀ DOCENTI	NUMERO ORE INDIVIDUALI	IMPORTO ORARIO LORDO	ORE COMPLESSIVE	IMPORTO IMPONIBILE COMPLESSIVO IN EURO
ATTIVITÀ AGGIUNTIVE					
Docenti					
ATA					
Economie					
TOTALE					



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni Verga"
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C.A.P. 95127 - Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures]

ART. 9

FONDO DESTINATO AL PERSONALE ATA

Con il budget assegnato al personale A.T.A. pari a euro **7.988,53** vengono retribuite le seguenti attività:

Servizi amministrativi (assistenti amministrativi)

LETTERA	TIPOLOGIA ATTIVITÀ	COMPITI E FUNZIONI	NUMERO UNITÀ INDIVIDUE	ORARIO LORDO	COMPRESSE	IMPONIBILE	COMPRESSE	SIVO IN
SERVIZI AMMINISTRATIVI								
A1	INTENSIFICAZIONE E/O SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	Compensazione forfetaria ore individuali		14.50	220	3.190.00		
IMPEGNATO						3.190.00		
Totale						3.190.00		
B	SERVIZI GENERALI							



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni Verga"
Via Giacomo Leopardi, 89/B
C.A.P. 95127 - Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

B1	Supporto Scuola dell'infanzia	Supporto mensa	5	15	12.50	75	937,50
B2	Assistenza scuola dell'infanzia	Supporto ai docenti di scuola infanzia - Gestione necessità alunni	2	30	12.50	60	750,00
B2	Intensificazioni	Compenso forfetario per intensificazione lavoro			12.50	150	1.875,00
B3	Ore aggiuntive/eventi non programmati	Interventi straordinari nei servizi generali volti al miglioramento dell'organizzazione interna			12.50	98	1.225,00
Totale risorse finanziarie programmate							7.977,50



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

[Handwritten signatures and initials]

Totale impegnato	7.977,50
Tot. Economie da programmare	11.03
TOTALE	7.988,53

Dette prestazioni se, sulla base delle esigenze di servizio, saranno effettivamente rese, dovranno essere certificate dal DSGA per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici e, nei limiti massimi della somma deliberata, saranno portati a consuntivo della gestione di spesa.

ART. 10

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE ATA

Incarichi specifici

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e compiti di particolare responsabilità (Art. 47, CCNL 29/11/2007).

Agli assistenti amministrativi sono assegnate due funzioni aggiuntive per un totale COMPLESSIVO di euro 1.000,00.

Ai collaboratori scolastici sono assegnati 3 incarichi specifici per un totale COMPLESSIVO di euro 1.089,80

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

BUDGET € 2.089,80



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876 / C.M. CTIC8BB006

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - € 1.00,00

SOSTITUZIONE DSGA – COORDINAMENTO DEL PERSONALE	n° 1 unità	€ 500,00
<i>Archiviazione atti cartacei e digitali. Catalogazione testi.</i>	n° 1 unità	€ 500,00

COLLABORATORI SCOLASTICI - € 1.089,80

Gestione alunni diversamente abili e primo soccorso VIALE DE GASPERI	n° 1 unità	TITOLARE ECONOMICA	POSIZIONE
--	------------	-----------------------	-----------

Ripartizione incarichi specifici coll.ri scol.ci

N. 1 Assistenza della scuola dell'infanzia al plesso	€ 375,00
N. 1 Assistenza della scuola dell'infanzia alla sede centrale	€ 375,00
N. 1 piccola manutenzione	€ 339,80

Totale budget € 2.089,80

Importo complessivo impegnato € 2.089,80

Economie € 0,00

ART. 11

- VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni conseguenti.

Art. 12

INFORMAZIONE SUCCESSIVA



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
ISTITUTO COMPRENSIVO “ Giovanni Verga”
Via Giacomo Leopardi, 89/ B
C.A.P. 95127 – Catania
C f 93238340876./ C.M. CTIC8BB006

L'informazione relativa alle attività retribuite con il fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal CCNL vigente. L'informazione successiva relativa alle attività retribuite con il Fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, compresi nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. L'informazione in oggetto sarà fornita non oltre il termine per l'avvio della contrattazione dell'anno successivo.

Art. 14

TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli incarichi conferiti devono prevedere la retribuzione della relativa prestazione entro il 31.08.2022.

Art. 15

CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto di parte economica, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Riguardo al piano di lavoro Ata si decide di inviarlo alla rsu d'Istituto. In caso di eventuali rilievi sarà oggetto di revisione in sede di Contrattazione d'Istituto.

Alle ore 18.06 l'incontro ha termine.

IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE ECONOMICA VIENE LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO DA:

Catania, 26.01.2022

L'incontro ha termine alle ore 18.06

Parte pubblica : _Miraldi Rossella

Parte sindacale : Svana Antonina Maria Colli

Giovanna Dipasquale

Maria Rosa Sabella