



**ISTITUTO COMPRESIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2022/2023**

Prot. 13492

Messina 22/11/2022

**PRE – INTESA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' E CRITERI DI
GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2022/2023**

VERBALE SOTTOSCRIZIONE PRE INTESA - Siglata il 22 Novembre 2022

Il giorno 22 del mese di Novembre dell'anno 2022 alle ore 11:00 in presenza, si è riunita la componente RSU d'Istituto; ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018 viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Manzoni- Dina e Clarenza". L'ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo si trasforma in Contratto integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

- la **Delegazione di parte pubblica** rappresentata dal Dirigente Scolastico, Prof.ssa Concetta Quattrocchi;

- la **Delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

LA FAUCI Giuseppina, in rappresentanza di FLC CGIL

BLANCA Piero, in rappresentanza di CISL

Assente la prof.ssa SPADARO Antonia, in rappresentanza di ACLIS

LE PARTI CONVENUTE

VISTO: il C.C.N.L. 2007 e il C.C.N.L. 2016/2018;

VISTO: l'art. 21 L.59/97;

VISTA: l'art. 25D.Lgs.vo 165/01;

VISTA: l'art. 14 del DPR 275/99;

VISTO: il D.Lgs.vo 150/209 e la circolare applicativa n. 7 del 13 maggio 2010;

VISTA: la legge 107/2015;

VISTO: il D.Lgs. vo 75/2017;

VISTO: l'organico dell'autonomia del personale Docente e ATA;

VISTO: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO: il Piano di lavoro del personale ATA;

VISTO: il Programma Annuale dell' E.F.2022;

TENUTO conto del budget del Fondo dell'Istituzione scolastica;

TENUTO conto dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

Considerate le esigenze e le disponibilità del personale,

A SEGUITO: delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

PREMESSO: che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO: che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

STIPULANO

TITOLO I

Art.1

Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA, a prescindere dall'assunzione a tempo determinato o indeterminato, in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Art. 2

Procedure di contrattazione

Gli incontri sono convocati su richiesta del Dirigente, delle OO.SS. o della RSU. I materiali e la documentazione occorrenti per la contrattazione sono forniti in tempo utile.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici attraverso il sito istituzionale. Il Dirigente curerà altresì l'affissione all'Albo d'Istituto.

Art. 3

Tempi di trattativa

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate dal Dirigente, prima della naturale scadenza del contratto o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale che si apre entro il 15 settembre e si conclude entro il 30 novembre.

Durante l'intera durata della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS ammessi al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui in modo da assicurare il regolare inizio delle attività.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Ad ogni convocazione l'Istituzione invierà formale comunicazione a tutte le OO.SS ammesse al tavolo negoziale.

Sono stabiliti consensualmente, tra le parti trattanti, data, ora, durata e ordine del giorno dei successivi incontri.

Art. 4

Modalità degli incontri della contrattazione

Ciascun incontro tra la parte pubblica e le OO.SS. deve essere verbalizzato. I verbali devono essere firmati dalle parti e conservati agli atti della scuola.

Copia di detti verbali deve essere, formalmente, fornita alle OO.SS..

I verbali sono a carico della parte pubblica.

Alla contrattazione possono partecipare esperti nominati dalle parti.

Art. 5

Modalità di consegna della documentazione

Nel rispetto della trasparenza il Dirigente Scolastico fornisce formalmente la documentazione necessaria per rendere possibile l'attuazione di quanto stabilito dall'articolo n° 5 del CCNL in vigore.

Art. 6

Permessi sindacali

I componenti la RSU, per lo svolgimento del proprio mandato, fruiranno dei permessi sindacali come previsto dalla normativa vigente.

La fruizione dei permessi sindacali è preventivamente comunicata al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OOSS, se si tratta della quota di permesso di propria competenza;
- direttamente dalla RSU, per la quota di propria spettanza (25 minuti e 30 secondi moltiplicati per il numero dei dipendenti).

La comunicazione va resa almeno due giorni prima dell'utilizzo del permesso; la concessione dei permessi si configura come un atto dovuto.

Art. 7

Bacheca sindacale

Si concorda di allestire la bacheca sindacale della RSU:

- nel sito istituzionale della Scuola
- nell'androne del plesso *Manzoni*
- nell'androne del plesso *Pirandello*
- nella sala d'ingresso del plesso Scuola Primaria *Istituto Antoniano*
- nella sala d'ingresso del plesso Scuola Primaria *Isolato 88*
- nel corridoio del plesso Scuola Primaria *Collereale*



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

- nella sala d'ingresso della Scuola dell'Infanzia *Isolato 88*
- nella sala d'ingresso della Scuola dell'Infanzia *via Piemonte*
- nella sala d'ingresso della Scuola dell'Infanzia *S. Clemente*
- nella sala d'ingresso della Scuola dell'Infanzia *Istituto Antoniano*

1. La RSU ha diritto di affiggere in bacheca sindacale o negli appositi spazi assegnati, materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale sindacale inviato e ricevuto per posta, fax e via e-mail.

**Art. 8
Agibilità sindacale**

1. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni di lavoro, per motivi di carattere sindacale; per gli stessi motivi è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche.

2. Alle RSU è riservato un ambiente consono per le riunioni ed almeno un posto di lavoro con scrivania attrezzata ed armadio per la raccolta del materiale sindacale.

**Art. 9
Accesso agli atti**

La RSU di scuola e le segreterie territoriali delle OO. SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto d'informazione preventiva e successiva, nonché sulle materie oggetto di contrattazione e confronto.

**Art. 10
Assemblee sindacali**

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto, i partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere altri successivi adempimenti.

2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio, rispettando la rotazione (si esclude dal sorteggio il nome di chi ha già espletato il servizio).



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Art. 11

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In merito alla modalità di comunicazione di adesione o non adesione allo sciopero, si segnala quanto segue: In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di: aderire allo sciopero; non aderirvi; non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. Il personale che riceverà l'invito da parte del dirigente non è obbligato a rispondere, mantenendo il diritto, come avveniva in precedenza, a non esprimere la propria intenzione. Nel caso in cui si volesse comunque rispondere all'invito per una forma di cortesia, pur mantenendo la propria intenzione c'è la possibilità, introdotta con l'attuale accordo, di dichiarare di "non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo". Un'eventuale dichiarazione di adesione è irrevocabile.

Art. 12

Rilevazione della partecipazione agli scioperi

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione e contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo dell'Istituto.

Art 13

Contingente ATA in caso di sciopero

1. Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA, utili a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito nell'accordo integrativo nazionale dell'08/10/99.

2. Per ogni situazione si prevede che l'individuazione del personale necessario per assicurare i servizi indispensabili avvenga sulla base della disponibilità del dipendente seguito dal sorteggio in caso di adesione totale dei lavoratori allo sciopero; all'interno di quest'ultimo criterio si attua la rotazione.

3. Il Dirigente nominerà, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi in ottemperanza alla legge 146/90 dando specifica delle mansioni attribuite.

Art. 14

Trasparenza

I prospetti analitici relativi al preventivo dell'utilizzo del fondo d'Istituto, indicanti i nominativi del personale, le attività, gli impegni orari per ogni singolo dipendente e la tipologia di pagamento delle ore, devono essere pubblicizzati mediante affissione all'Albo; analogamente dovranno essere affissi all'Albo i prospetti relativi al consuntivo dei compensi erogati per le attività retribuite col fondo d'Istituto. Copia dei suddetti prospetti dovrà essere consegnata alle OO.SS. di scuola nell'ambito del diritto all'informazione.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Art 15

Calendario degli incontri tra il Dirigente Scolastico e la RSU

E' concordato il seguente calendario di massima per gli incontri sulle materie di cui all'art. 6 concernenti le relazioni sindacali a livello dell'Istituzione Scolastica:

a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- adeguamento degli organici al personale;
- assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;

b) entro il mese di ottobre salvo particolari contingenze determinate dalla legge 107/2015:

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativi a progetti, convenzioni e accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;

- nel mese di novembre:

- sottoscrizione pre-intesa

c) nel mese di gennaio:

- verifica organizzazione del lavoro personale ATA

d) nel mese di marzo:

- proposte formazione classi e determinazione degli organici di diritto.

e) nel mese di giugno:

- verifica dell'operato annuale

Art. 16

Durata e validità dei contratti e delle intese

Gli accordi e le intese hanno validità dal giorno della sottoscrizione e fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva.

TITOLO II Personale ATA

Art. 17

Piano delle attività

1. Il piano delle attività, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, è deliberato dal Consiglio di Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti o privati, in quanto per dette necessità l'impegno del personale va retribuito non facendo riferimento alle tabelle del CCNL, ma attraverso specifica contrattazione da effettuarsi prima della stipula della convenzione.

3. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

4. All'Albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Art. 18

Assegnazione del personale ATA ai plessi

Criteri di assegnazione del personale ATA alle sezioni staccate.

1. Il personale di norma è confermato nella sede ove ha prestato servizio il precedente anno scolastico.

2. Qualora esistano in organico posti vacanti, l'assegnazione sarà fatta sulla base delle richieste dei lavoratori nel rispetto delle seguenti priorità:

- personale a tempo indeterminato
- personale a tempo determinato

all'interno di ciascuna tipologia contrattuale, nel conferimento della sede, fatti salvi l'utilizzo ottimale del personale e l'efficacia organizzativa della scuola, si segue la graduatoria d'Istituto.

Art. 19

Ripartizione delle attività previste nell'area di appartenenza

Nell'assegnazione delle mansioni al personale devono essere rispettati i seguenti criteri:

- a. la disponibilità;
- b. le competenze a svolgere le mansioni richieste;
- c. la rotazione se a parità di condizioni più persone diano la disponibilità

Art. 20

Turni e orari di lavoro ordinari

L'Istituto Comprensivo, tutti i giorni lavorativi, resta aperto in linea generale dal lunedì al venerdì dalle ore 7:00 alle ore 20,00. Di seguito sono indicate le regole e i principi, sulla base dei quali è strutturato il servizio del personale ATA, finalizzato ad un efficace funzionamento dell'Istituto.

1. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Visto l'art. 55 del CCNL 2006-2009, ricorrendo nell'Istituzione Scolastica le condizioni in esso previste, le parti concordano la riduzione oraria a 35 ore settimanali per tutto il personale ATA dell'Istituto



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Comprensivo. Le ore e/o le giornate di riposo compensativo a tale titolo accumulate potranno essere fruito nei periodi di interruzione dell'attività didattica.

2. Modalità organizzative

a. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste sono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali per gli altri lavoratori.

b. In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico è garantito il seguente orario di lavoro degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici:

- n. 8 assistenti amministrativi di cui n. 2 a tempo determinato al 30.06.2022 e n. 1 a tempo indeterminato con art. 59: in linea generale da lunedì a venerdì, dalle ore 7:20 alle ore 14:15; rientri pomeridiani a turno di tre ore dalle 14:00 alle 17:00 da Lunedì a Venerdì. Gli orari di servizio di ciascun lavoratore sono indicati nel piano delle attività del 06/10/2021 prot. N.12862/07-06, parte integrante del presente contratto;

Le ore eventualmente prestate dagli assistenti amministrativi oltre il normale orario di servizio e che dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Direttore S.G.A., potranno, a scelta del dipendente, nei limiti della disponibilità finanziaria e di quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa d'istituto:

- essere retribuite con compenso a carico del Fondo d'Istituto;
- essere recuperate con riposi compensativi, che dovranno essere concordati con il D.S.G.A.. Il recupero dovrà avvenire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e non potrà comunque essere effettuato oltre il terzo mese successivo alla fine dell'anno scolastico in cui sono stati maturati.

- n.20 collaboratori scolastici di cui N.12 a T.I., N.6 a T.D. al 31.08.2022 e N. 2 a T.D. al 30.06.2022 su organico di fatto: gli orari e la sede di servizio di ciascun lavoratore sono indicati nel piano delle attività del 06.10.2021 prot. N.12862/07-06, parte integrante del presente contratto;

c. Per quanto riguarda le procedure da emergenza COVID -19 si dovranno seguire le indicazioni come da corso di formazione tenuto dalla RSPP Dott.ssa MUSCARA' Maria in data 15/09/2022 tenuto dal medico competente dott. Muraca Giuseppe e dalla RSPP dott.ssa Muscarà Maria dove sono state illustrate dettagliatamente le procedure di sanificazione da adottare.

Nel momento in cui si attiveranno i progetti, si darà luogo ad un servizio che comporterà lo svolgimento, anche di ore in eccedenza, che verrà retribuito e/o compensato con giornate libere da fruito durante l'interruzione delle attività didattiche (festività Natalizie, Pasquali, mesi estivi, ecc.). Analogamente, tali frazioni orarie eccedenti le 6h giornaliere (pari a 3h settimanali), verranno recuperati mediante fruizione di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario pomeridiano, notturno o festivo o notturno-festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze,

- verranno concessi i giorni compensativi per il servizio prestato in eccedenza e non retribuito.
- Gli uffici osserveranno solo l'orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00.
- L'orario di ricevimento del pubblico nelle ore pomeridiane verrà sospeso.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Il personale, per le ore non prestate, dovrà recuperare le stesse mediante servizio aggiuntivo non retribuito, ovvero potrà fruire di ferie o altre assenze a norma di Legge.

d. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto

e. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

f. Per richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

3. Ritardi

a. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà che avere carattere occasionale.

b. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

c. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

4. Permessi orari e recuperi

a. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratti a tempo determinato e dovranno essere recuperati entro il mese successivo in base alle esigenze di servizio.

b. I permessi sono autorizzati dal dirigente scolastico dopo il parere del DSGA. Non occorre motivare e documentare la domanda.

c. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

5. Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

a. Gli atti del rilievo della presenza sono di pertinenza del DSGA.

b. La presenza, di tutto il personale ATA, sarà rilevata con apposito registro di presenza mediante l'apposizione delle firme e degli orari di ingresso e di uscita.

6. Informazione

a. Il dettaglio dei crediti o debiti orari accumulati da ogni dipendente per permessi fruiti, recuperi resi o in applicazione delle 35 ore sarà fornito a ciascun interessato entro la prima decade di ogni mese.

7. L'orario di ricevimento dell'Ufficio di Segreteria si articola, per il corrente A.S., su più giorni settimanali, al fine di garantire a tutta l'utenza la possibilità di fruire dei servizi rivolti al pubblico:

1. Pratiche relative alle iscrizioni
2. Rilascio Certificazioni
3. Presentazione istanze borse di studio
4. Assistenza per tutte le pratiche inerenti l'attività scolastica
5. Pratiche relative alla mensa scolastica.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

GESTIONE UTENZA ESTERNA

Martedì e Giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00. Ricevimento pomeridiano solo previo appuntamento. Si precisa che l'utenza potrà accedere ai locali della Segreteria solo se in regola con le norme vigenti sul GREEN PASS, fatte salve successive modifiche e/o integrazioni.

GESTIONE UTENZA INTERNA

Mercoledì dalle ore 11:00 alle ore 13:00. Ricevimento previo appuntamento per il disbrigo di pratiche urgenti.

Tutti sono tenuti a rispettare i suddetti orari.

Art. 21

Ore eccedenti

1. Nel rispetto dell'orario massimo giornaliero e delle condizioni previste dall'art 51 comma 3 del vigente CCNL le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, previste dal piano delle attività, saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto (compatibilmente con le disponibilità finanziarie), o per il recupero con riposi compensativi. Se più personale dà la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti, queste saranno assegnate seguendo il criterio della rotazione.
2. Eventuali ulteriori ore eccedenti necessarie, non previste nel piano delle attività, saranno rese note dal Dirigente alle RSU e saranno effettuate con gli stessi criteri del comma 1 di quest'articolo.
3. I riposi compensativi saranno fruiti, su richiesta degli interessati, compatibilmente con le esigenze d'Istituto.

Art.22

Ferie, festività soppresse e permessi

1. Le ferie di cui all'art. 46 del CCNL sono generalmente godute nel periodo di sospensione delle attività, secondo un calendario predisposto dal DSGA, in base alle richieste (dei lavoratori) e compatibilmente con le esigenze di servizio che devono pervenire entro il 15 maggio dell'anno scolastico di riferimento.
2. I giorni di recupero delle festività soppresse (quattro) saranno concesse su richiesta del dipendente presentata con almeno 24 ore di anticipo.
3. Durante le attività scolastiche è possibile godere di giorni 3 di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Art. 23

Nomine supplenti

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Art. 24

Sostituzione di personale assente

Per l'espletamento dei servizi di ogni unità di personale assente (non sostituito), sia dei collaboratori scolastici sia del personale di segreteria, verrà individuato, secondo quanto stabilito nell'articolo 22 comma 1 (titolo II) del presente contratto, un sostituto che, per lo svolgimento dei compiti di pertinenza del personale assente, effettuerà (su disposizione del Dirigente) 1 (una) ora di lavoro straordinario a recupero (da remunerare con recupero) ed a cui, inoltre, verrà riconosciuta la remunerazione aggiuntiva pari ad 1 (una) ora di straordinario, per l'intensificazione dell'impegno durante le ore ordinarie di servizio.

Art. 25

Utilizzo del personale e/o dei locali scolastici per esigenze diverse da quelle dell'Istituto Manzoni

1. Il personale ATA richiesto da soggetti diversi dall'Istituzione Scolastica, per attività da svolgere fuori dall'orario di servizio, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico su parere del DSGA e l'impegno non deve comportare oneri per la scuola.
2. I locali scolastici richiesti da enti, associazioni, per attività diverse da quelle previste dal POF sono concessi dal Dirigente, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, se la concessione non comporta oneri per l'Istituzione.

Art. 26

Definizione delle modalità di assegnazione di incarichi specifici per la realizzazione del PTOF

Il CCNL contempla la possibilità di conferire incarichi professionali che comportino per il personale l'assunzione di ulteriori responsabilità rispetto alle mansioni indicate dal profilo e lo svolgimento di particolari compiti. Gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita dalla contrattazione decentrata.

1. L'assegnazione agli ATA degli incarichi specifici deve tener conto del profilo di appartenenza, delle competenze certificate e della manifestata disponibilità personale.
2. L'incarico è conferito dal Dirigente per iscritto; nella nomina devono essere esplicitati i compiti assegnati e gli importi da corrispondere.

Nel limite delle risorse finanziarie assegnate e nel rispetto di quanto definito dalla contrattazione decentrata di Istituto, si propongono i seguenti incarichi:

Collaboratori scolastici

- a) Assistenza alunni diversamente abili;
- b) un incarico per servizio esterno (Comune, ASL, Ufficio postale, altre scuole, USP, ecc...)
- c) magazzino del materiale di facile consumo;
- d) manutenzione arredi scolastici;



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Assistenti Amministrativi

- a) coordinamento tra le aree della segreteria scolastica, nonché la sostituzione del DSGA ;
 - b) supporto informatico alle famiglie (iscrizioni on line ecc..)
 - c) gestione dei rapporti e coordinamento con altre istituzioni scolastiche e con altri Enti (INPS- INAIL – Ragioneria dello Stato ecc...)
 - d) gestione rapporto di coordinamento con gli Enti Locali, USP, USR, Avvocatura dello Stato ,ecc..
- L'attribuzione degli incarichi specifici sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti in contrattazione di Istituto, nell'ambito del piano delle attività.

Art. 27

Orario di ricevimento della segreteria per il personale interno

1. Il personale docente che, a causa del proprio orario di servizio, non può rivolgersi agli sportelli della segreteria negli orari di ricevimento e che ha necessità personali o di lavori urgenti non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine o prima dell'inizio del proprio orario di lezione, compatibilmente con la situazione emergenziale in atto.
2. Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e per accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli in momenti anche diversi da quelli di funzionamento dello sportello.

Art.28

Formazione

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità e va quindi favorita.

1. Il numero massimo di personale ATA che può partecipare, contemporaneamente, ad iniziative di aggiornamento effettuate durante le ore di servizio è di tre unità.
2. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con le modalità previste dal precedente art. 26;
3. Se più di tre unità di personale, contemporaneamente, chiede di partecipare a corsi di formazione, si attua il criterio della rotazione.
4. Il tempo impiegato per la formazione, (se prevista obbligatoriamente da circolari ministeriali o norme di legge) al di fuori dell'orario di servizio va remunerato secondo quanto previsto dalle tabelle contrattuali o in assenza di fondi con permessi orari in favore del lavoratore.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

TITOLO III Docenti

Art. 29

Orario di lavoro

1. L'orario massimo, giornaliero, di lavoro comprensivo delle ore di insegnamento e delle attività funzionali all'insegnamento, non deve superare le nove ore tranne che per gravi e conclamate esigenze di servizio.
2. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento previste dall'art. 43.3 del CCNL. 94-97 sono retribuite con le modalità previste dal vigente CCNL.

Art. 30

Orario delle lezioni

1. L'orario di servizio di ciascun docente nella Scuola Secondaria di 1° Grado deve, di massima, prevedere un massimo di tre prime ore e tre ultime ore e tre ore buche;
2. Nella formulazione dell'orario di lezione si deve tener conto prioritariamente delle esigenze tutelate da leggi o accordi: maternità, congedi parentali, iscrizione a corsi di studio.

Art. 31

Orario riunioni

1. La programmazione delle attività collegiali dei Consigli di Classe è effettuata secondo criteri stabiliti dal Collegio Docenti. I docenti con un numero di classi superiore a sei, al fine di non superare il tetto massimo delle 40 ore, saranno esonerati, a richiesta, dalle attività collegiali ritenute non indispensabili.
2. La programmazione delle attività a carattere collegiale, per la partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti ivi comprese le varie attività di programmazione e verifica e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini, deve essere effettuata in modo che i docenti non abbiano un impegno superiore a 40 ore annue.

Art. 32

Colloqui con le famiglie

1. Ogni professore metterà a disposizione un'ora a settimana per il ricevimento in idoneo spazio interno all'uopo indicato dal Collaboratore DS e lo comunicherà, indicando anche il numero massimo di genitori ricevibili in un'ora, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla nota prot.19 agosto 2022 n. 1998 del MI . In casi eccezionali sarà possibile effettuare l'incontro in modalità telematica. I genitori sono invitati in ogni caso, nel rispetto delle misure di prevenzione COVID 19, a prenotare i colloqui attraverso registro elettronico.
2. Il docente a disposizione per l'ora di ricevimento non può essere utilizzato in altre attività.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Art. 33

Casi particolari di utilizzazione

1. I docenti con ore a disposizione per momentanea sospensione delle attività didattiche nelle loro classi possono essere utilizzati per supplenze brevi in qualsiasi altra classe (sostituzione colleghi assenti).
2. Nel periodo dalla fine delle lezioni, nel mese di giugno, all'inizio di quelle dell'anno scolastico successivo, nel mese di settembre, (fatte salve le ferie) l'orario di lavoro dei docenti si assolve con la partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate nell'ambito delle 40 ore annue di cui all'art. 29 del CCNL 2007.

I docenti, in tali periodi, devono comunque assicurare lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti concernenti la valutazione.

Art.34

Criteri di assegnazione alle attività

L'assegnazione dei docenti alle attività (finanziate dal fondo d'istituto o con fondi provenienti da progetti nazionali o Europei), d'implementazione del PTOF, predisposte dal C.D. e deliberate dal Consiglio d'Istituto è effettuata dal Dirigente, sulla base delle richieste dei docenti, delle competenze dichiarate e certificate dagli aspiranti, nel rispetto dei bandi di riferimento .

Art.35

Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il docente, di norma, mantiene le classi dell'anno precedente e se aspira a cambiare classe ne avanza richiesta scritta;
2. Il docente di sostegno, generalmente, è assegnato alle classi in cui sono inseriti gli alunni dell'anno precedente.
3. Il docente part-time è assegnato alle classi nel rispetto del criterio della continuità.
4. Il Dirigente Scolastico può assegnare un docente a classi diverse da quelle attese per continuità o da quelle richieste dallo stesso docente, solo per contrazione delle classi in cui il docente prestava servizio nel precedente anno scolastico o per casi eccezionali adeguatamente motivati. Nel far ciò si terrà conto della graduatoria d'Istituto.

Art. 36

Flessibilità orario individuale

Un docente può chiedere, per un massimo di tre volte in un anno scolastico, al Dirigente di essere sostituito nelle proprie ore di lezioni giornaliere da un altro docente della stessa materia o, in alternativa, da un docente della stessa classe dopo aver previsto il recupero delle ore di lezione non svolte.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

**Art 37
Permessi retribuiti e Ferie**

Durante il periodo delle lezioni, il docente che intende fruire dei permessi e/o delle ferie previste dal CCNL 2006/2009 art. 15 com.2 presenta la richiesta al dirigente scolastico, di norma, almeno tre giorni prima del periodo richiesto, per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica (docenti) di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

**Art. 38
Nomine supplenti**

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni di legge in vigore.

**Art. 39
Sostituzione docenti assenti**

Le risorse destinate per la remunerazione delle ore eccedenti oltre l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi assenti ammontano a € 2.844,48 più economia anno precedente € 493,15.

I docenti assenti saranno sostituiti osservando i seguenti criteri di priorità:

1. docenti che hanno debiti orari per fruizione permessi brevi
2. docenti liberi dal servizio perché le classi sono impegnate in attività didattiche espletate esternamente alla scuola (uscite, visite guidate.....).
3. docenti che hanno dato la loro disponibilità a sostituire colleghi assenti tenendo conto del seguente ordine di priorità:
 - a) docenti della stessa classe
 - b) docenti della stessa disciplina
 - c) docenti di altre classi
3. Qualora il docente assente è in compresenza, e non è possibile applicare alcuno dei criteri sopra esposti, le ore sono coperte dall'insegnante che si trova in classe.
4. Qualora in una classe con alunni diversamente abili vi sia compresenza di docenti e gli allievi citati assenti, il docente di sostegno può essere spostato dalla classe e utilizzato per la sostituzione dei docenti assenti in altra classe.

**Art. 40
Vigilanza**

La vigilanza durante l'intervallo, previsto dal regolamento d'Istituto, è assicurata dai docenti che hanno lezione al momento in cui inizia l'intervallo.

**Art. 41
Formazione**

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80*, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione 2016-2018.

Per la fruizione di iniziative di aggiornamento esterne valgono le indicazioni del CCNL vigente:

1. E' di tre il numero massimo di docenti che possono partecipare, contemporaneamente, ad iniziative di aggiornamento effettuate durante le ore di servizio.
2. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio ricompensato secondo le norme vigenti.
3. Se più di tre docenti, contemporaneamente, chiedono di partecipare a corsi di formazione, si attua il criterio della rotazione.

Art.42

Diritto alla disconnessione

Il **contratto scuola** firmato il 19 aprile 2018 ha previsto il diritto alla disconnessione. **All'art. 22 del CCNL 2016/18**, tra le materie di relazioni sindacali alla **lettera C8** è previsto che nel contratto integrativo di ogni Istituzione Scolastica si debbano definire “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 la vita lavorativa e la vita familiare (diritto alla disconnessione)”.

Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “*diritto alla disconnessione*”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari: dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite posta elettronica, ed eventuale pubblicazione sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00. 4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il “*diritto alla disconnessione*” si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa).

TITOLO IV

Art. 43

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico, per l'esame della corretta attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, indice, almeno, una volta l'anno una riunione con le OO.SS. a cui partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 44

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. I contenuti minimi della formazione sono, comunque, quelli individuati dalle normative in vigore.

Art. 45

Fondi Unione Europea – Progetti PON - FESR – Progetti finanziati dalla Regione e dal MI

Le risorse saranno ripartite tra il personale ATA e il gruppo di coordinamento (docenti DS e DSGA) “ in funzione delle esigenze del progetto”. Per i docenti, tramite avviso interno e graduatoria, per gli ATA in base alla loro disponibilità.

Art. 46

***Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
D.Lgs 81/2008-D.Lgs 626/94-CCNL 2006-2009***

Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dalle norme in vigore, le parti evidenziano, fra l'altro, quanto segue:

- A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto d'accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs **81/2008**, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
- C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione concernente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione, nonché la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione di cui all'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

F. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art 19 del D.Lgs 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO V

Art. 47

Consistenza delle risorse ed Utilizzo del fondo

VISTO: il D.M. n 834 del 15/10/2015 che, a decorrere dal 1° settembre 2016, fissa nuovi criteri e parametri rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore scolastico;

VISTI: i finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota N° 46445 del 04/10/2022;

CONSIDERATE: le economie residue degli anni precedenti;

il piano economico di riparto relativo al Fondo dell'Istituto Scolastico per l'a. s. 2022/23 risulta essere il seguente:

	Lordo Dipendente Settembre 2022/agosto 2023
F.I.S.	€ 49.960,79 più 13.237,53 (*)
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.507,28
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.839,11
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 2.844,48 più € 493,15 (**)
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.152,16 più € 3.194,68 (***)
AREA A RISCHIO	€ 1.785,26
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 17.531,24 più € 0,29 (****)

(*) economia anno precedente 13237,53€

(**) economia anno precedente 493,15 €

(***) economia anno precedente 3.194,68 €

(****) economia anno precedente 0,29 €

PREMESSO che a carico del suddetto fondo deve essere pagata anche l'indennità di direzione al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e del suo sostituto (calcolata sulla base dei parametri di cui alla tabella 9 del CCNL 2006-2009 ridefinita dal CCNL/2018) e che si è destinata anche una quota al fondo di riserva

	Importo lordo
Ind. di Direzione D.S.G.A.	€ 4.830,00
Ind. Sost. D.S.G.A	€ 967,80



ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA

Totale	€ 5.797,80
Totale Complessivo	€ 63.198,32
2% fondo di riserva	€ 1.148,18
67% personale Docente	€ 37.689,34
33% personale ATA	€ 18.563,40
TOTALE parte contrattabile	€ 57.400,92

Le parti convengono che il fondo d'istituto, come sopra determinato, sia ripartito come appresso descritto:

• Il **33%** della parte indivisa e non finalizzata del fondo per il personale ATA pari a **€ 18.563,40**, al fine di garantire la copertura dei compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, così come disposto dall'art. 1 della legge di stabilità 2015 n. 332/14, così come raccomandato dalla nota ministeriale 19107 del 28/09/2017. A questa cifra viene aggiunto il 33% della quota spettante alla valorizzazione del personale scolastico, per un importo di **€ 5.785,40 di cui il 50%** per i collaboratori scolastici **€ 2.892,70** e il 50% per gli assistenti amministrativi **€ 2.892,70**.

• Il **67%** della parte indivisa e non finalizzata del fondo per il personale docente pari a **€ 37.689,34**. A questa cifra viene aggiunto il 67% della quota spettante alla valorizzazione del personale docente, per un importo di **€ 11.746,13**, che confluisce nell'area dell'ampliamento dell'Offerta Formativa.

Al fine di favorire l'accesso di tutti i lavoratori al salario accessorio, si conviene che, l'assegnazione delle ore da pagare col fondo privilegi i lavoratori che, avendone fatta richiesta e possedendo le competenze necessarie, concorrono in minor misura alle attività che si svolgono oltre l'orario obbligatorio di insegnamento per i docenti e oltre l'orario di servizio per il personale ATA.

In ogni caso, ciascun docente può al massimo svolgere 6 ore settimanali di interventi didattici volti all'arricchimento dell'offerta formativa come recita, all'art 88 comma 2 lettera b) CCNL 2007 e ciascuna unità di personale ATA non può superare le 9 ore di servizio giornaliero (art. 51 comma 3 del CCNL 2007).

Art. 48

PROPOSTA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO PERSONALE ATA 2022/23

BUDGET COMPLESSIVO ATA € 18.563,40

Pari al 33% del fondo complessivo contrattato

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N	COGNOME E NOME	ORE SOSTITUZIONI E COLLEGHI ASSENTI	ATTIVITA' IN PERIODI DI INTENSITA' LAVORATIVA	SUPPORTO AI PROGETTI	TOTALI ORE	LORDO DIPENDENTE
1		10	25	43	78	€ 1.131,00
2		10	25	42	77	€ 1.116,50
3		10	25	42	77	€ 1.116,50
4		10	25	32	67	€ 971,50
5		10	25	32	67	€ 971,50
6		10	25	32	67	€ 971,50



**ISTITUTO COMPRENSIVO
 INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
 -Scuola ad Indirizzo Musicale-
 " MANZONI – DINA e CLARENZA"
 Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

7	10	25	32	67	€ 971,50
TOTALE				500	€ 7.250,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

N	SOST. COLLEGHI ASSENTI	MENSA	CONTROL LO E CHIUSUR A ED. SCOLASTI CO	COORDINAME NTO GESTIONE EMERGNZA E REPERIBILITA' ALLARME	INTENSIFIC AZIONE ATTIVITA' LAVORATIV A E POF	ORE TOTALI	IMPORTO LORDO
1		35			25	60	€ 750,00
2	60					60	€ 750,00
3	25				15	40	€ 500,00
4	45					45	€ 562,50
5	30				40	70	€ 875,00
6					20	20	€ 250,00
7	30				20	50	€ 625,00
8	20			10	10	40	€ 500,00
9	40					40	€ 500,00
10	30					30	€ 375,00
11	50					50	€ 625,00
12	20				20	40	€ 500,00
13	50					50	€ 625,00
14	25				25	50	€ 625,00
15	25				25	50	€ 625,00
16	40					40	€ 500,00
17	25				25	50	€ 625,00
18	10		20		40	70	€ 875,00
19	10				40	50	€ 625,00
TOTALE						905	€ 11.312,50

Le ore di servizio aggiuntive non prestate dalla singola unità di personale ata o fruite come ore compensative, saranno utilizzate per liquidare i compensi ad altro personale ata che ha prestato un maggior numero di ore e chiede la retribuzione



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Handwritten signature

Totale	8	226	17,50	€ 3.955,00
---------------	----------	------------	--------------	-------------------

	Docente	N. Ore	Costo unitario	Costo totale
Vice Resp. Primaria "Antoniano"	1	20	17,50	350,00
Vice Resp. Primaria "Tommaseo"	1	20	17,50	350,00
Totale	2	40	17,50	€ 700,00

Organizzazione eventi di beneficenza	3	8 X3 =24	17,50	€ 420,00
---	----------	-----------------	--------------	-----------------

Team digitale	3	15 X 3 =45	17,50	787,50
Registro elettronico ARGO	2	10 X 2 = 20	17,50	350,00

Redazione Verbale Collegio Docenti	1	15	17,50	262,50
---	----------	-----------	--------------	---------------

Redazione verbale consiglio d'Istituto	1	15	17,50	262,50
---	----------	-----------	--------------	---------------

Coordinamento Attività Strumento Musicale	1	8	17,50	140,00
--	----------	----------	--------------	---------------

TOTALE	11	127	17,50	2.222,50
---------------	-----------	------------	--------------	-----------------

Espletamento prove orientative strumento	docenti	n. ore	Costo unitario	Costo totale
	1	8	17,50	140,00
	1	8	17,50	140,00
	1	8	17,50	140,00
	1	8	17,50	140,00
TOTALE	4	32	17,50	560,00

Referente COVID ISTITUTO	1	20	17,50	350,00
Vice Referente COVID ISTITUTO	1	10	17,50	175,00
TOTALE	2	30	17,50	525,00

COMMISSIONI	ORE x NR. DOCENTIx€	TOTALE ORE	Costo unitario	TOT.IMPORTO DA LIQUIDARE
PTOF a. s. 2022/2023 RAV- PDM – Rendicontazione Sociale	10 x 2 x 17,50 3x5 X17,15	35	17,50	€ 612,50
Autovalutazione istituto	8 x 2 x 17,50 4x5x17,50	36	17,50	€ 630,00
Integrazione, accoglienza alunni stranieri	5x4x17,50	20	17,50	€ 350,00
INVALSI	30x1x17,50 10x 1X17,50	40	17,50	€ 700,00
Tutor neo assunti	5 x4x 17,50	20	17,50	€ 350,00



**ISTITUTO COMPRENSIVO
 INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
 -Scuola ad Indirizzo Musicale-
 " MANZONI – DINA e CLARENZA"
 Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Individuazione FF.SS	2x2x17,50	4	17,50	€ 70,00
Coordinatori Dipartimenti	3x11x17,50	33	17,50	€ 577,50
Commissione orario	8 X 7 x17,50 15 x2x 17,50	86	17,50	€ 1.505,00
Totale		274	17,50	4.795,00

REFERENTI	Ore x docentix €.	DOCENTI	IMPORTO DA LIQUIDARE
Progetto Ragazzi in Gamba	5 x 2 x 17.50	2	€ 175,00
Educazione alla salute - Ambiente	5 x 3 x 17.50	3	€ 262,50
Legalità - Stradale	5 x 3 x 17.50	3	€ 262,50
Progetto Biblioteca	10 x 1 x 17.50 8 x 2 x 17.50	3	€ 455,00
Attività Sportive	5 x 1 x 17.50	1	€ 87,50
Noi Magazine	5 x 2 x 17.50	2	€ 175,00
Dispersione scolastica - Inclusione	10 x 2 x 17.50	1	€ 350,00
Kiwanis	5X1X 17,50	1	€ 87,50
Pari Opportunità - Cyberbullismo	10X1X 17,50	1	€ 175,00
Musica	5X1X 17,50	1	€ 87,50
Totale	111	18	€ 2.117,50

Totale complessivo supporto organizzativo e collaboratori dirigenza	€ 24.955,00
--	--------------------

**Art.51
 Ampliamento dell'Offerta Formativa - Progetti**

Per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa è prevista una spesa così come da tabella che segue nella quale sono elencati i progetti, il numero di ore previsto per l'espletamento di ciascuno di essi, la tipologia di pagamento e l'impegno di spesa.

Progetto	Numero di docenti coinvolti	Ore	Costo
----------	-----------------------------	-----	-------



ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA

"Alla scoperta del teatro " Primaria	2	2 doc x20 hx € 35,00	€ 1.400,00
"Laboratorio di lingua spagnola" Primaria	2	2 doc x20 hx € 35,00	€1.400,00
"Dal verbo alla frase" Secondaria	1	1 doc x20hx € 35,00 1doc x 5hx€ 17,50	€ 787,50
Giochi Matematici del Mediterraneo	4	4 doc x30 h x €17,50	€ 2.100,00
Kiwanis	6	20 h x6 doc x € 35,00	€ 4.200,00
Laboratorio di Latino	1	1 doc x 30h x € 35,00	€ 1.050,00
Musica scuola primaria	3	3 doc x 75h x €35,00	€ 7.875,00
"Cambridge for us" (KET) Secondaria	3	3 doc x 20h x € 35,00	€ 2.100,00
Progetto "Recupero di Matematica"	5	5 doc x20h x € 35,00	€ 3.500,00
Totale			€ 24.412,50

La spesa complessiva del Fondo di Istituto 2022/2023 destinata ai docenti trova copertura come evidenziato nel riepilogo seguente:

Spesa supporto organizzativo docenti	24.955,00+
Spesa progetti docenti	<u>24.412,50=</u>
Spesa Totale	€ 49.367,50

Art. 52

Area a rischio e a forte processo immigratorio

I fondi per le aree a rischio e a forte processo immigratorio destinate all'Istituto per l' A.S. 2021/2022 sono di importo pari a € 1.742,26. Si prevede l'utilizzo di N. 2 docenti e di N. 1 Collaboratore Scolastico per l'espletamento del Progetto "Area a Rischio", rivolto agli studenti dei plessi "Colleriale", "Pirandello" e "Manzoni". Il Piano finanziario prevede un totale di N. 20 ore a docente, retribuito con un compenso orario di € 35,00 lordo dipendente e di N. 1 Collaboratore Scolastico per N. 20 ore pagate ad € 12,50 lordo dipendente.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
“ MANZONI – DINA e CLARENZA”
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

Art. 53

Attività complementari di Educazione Fisica

Per le Attività complementari di Educazione Fisica è stata destinata una somma pari a € **1.152,16**; economie anno scolastico precedente € **3194,68**

Art. 54

Funzioni strumentali

Gli incaricati della F.S., individuati in numero di cinque dal C.D., secondo i criteri da esso stabiliti, sono remunerati dividendo in parti uguali tra gli assegnatari della funzione lo specifico finanziamento di € **4.626,69**.

Art. 55

Incarichi specifici

L'assegnazione relativa agli incarichi specifici per l'A.S. 2022/23 è di € **2.839,11** lordo dipendente, viene distribuita in parti uguali tra i 4 Assistenti Amministrativi non titolari di posizione economica per l'importo di € **609,77** lordo dipendente cadauno per un totale di € **2.430,08** e a n. 2 Collaboratori Scolastici per l'importo di € **200,00** lordo dipendente cadauno per un totale di € **400,00** lordo dipendente.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DENOMINAZIONE INCARICO	COMPITI ASSEGNATI	N. INCARICHI
COORDINATORE AREA GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE SOSTITUZIONE D.S.G.A.	Attività di diretta collaborazione con il D.S.G.A.	1
COORDINATORE DEI PROGETTI	Compiti specifici: Si occupa degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto e costituisce il referente organizzativo per il Dirigente, per il Direttore, e per i Docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso.	1
COORDINATORE AREA ALUNNI	Compiti specifici: svolge funzioni di coordinamento degli addetti all'area Alunni . Rapporti Scuola famiglia. Si occupa degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto.	2

COLLABORATORI SCOLASTICI

COMPITI ASSEGNATI	N. INCARICHI
Compiti specifici: Supporto laboratori informatici, aula regia, piccoli lavori, manutenzione varia.	1
Compiti specifici: Addetto al centralino e piccola manutenzione	1



**ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
-Scuola ad Indirizzo Musicale-
" MANZONI – DINA e CLARENZA"
Via Ghibellina, 211 – 98123MESSINA**

TITOLO VI

Art. 56

Modalità d'incarico

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi concernenti le prestazioni aggiuntive con una lettera in cui saranno indicate:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso.

Art. 57

Informazione monitoraggio e verifica

Il Dirigente Scolastico fornirà alle OO.SS l'informazione successiva sugli incarichi attribuiti.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo e di riaprire la contrattazione qualora si presentassero modifiche da apportare per ciò che concerne la parte economica.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Letto, firmato, sottoscritto

Messina, 22/11/2022

Il Dirigente Scolastico

La RSU






