

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2021-2022

tra

il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Grazia De Francisci

in rappresentanza dell'Istituzione scolastica:

e

i componenti della RSU

i terminali associativi delle seguenti OO.SS.:

per la FLC CGIL Sig. Ledda Giuseppe

per la CISL Scuola \_\_\_\_\_

per la UIL Scuola RUA Prof. Saeli Antonio

per lo SNALS Confsal \_\_\_\_\_

per la Fed.Naz. Gilda/Unams \_\_\_\_\_

L'anno 2022 mese di marzo giorno 26 ore 09:30 in sede di contrattazione integrativa

Tra

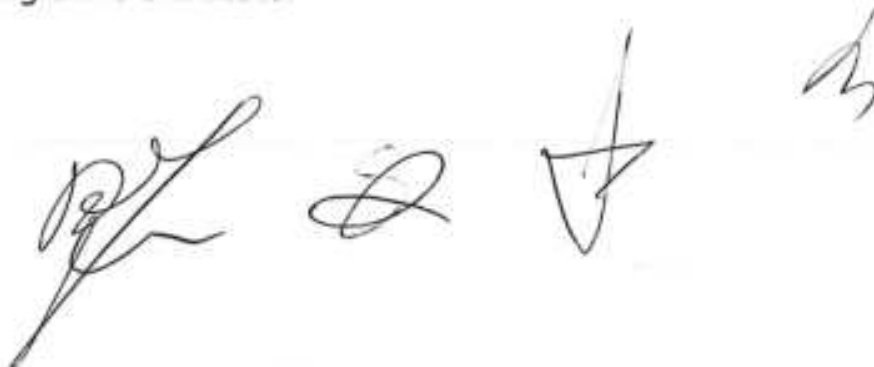
la parte pubblica firmataria del presente Contratto Integrativo d'Istituto,

ed

i componenti della RSU d'Istituto ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto,

SI PROCEDE ALLA STIPULA DEFINITIVA

del Contratto Integrativo d'Istituto.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"**  
**CALTAGIRONE (CT)**

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

**TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**PREMESSA**

**Art. 1 DEFINIZIONI**

Ai fini del presente contratto si intende:

- per Istituto, l'Istituto d'Istruzione Superiore "Carlo Alberto Dalla Chiesa";
- per d. 150 il D.Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009;
- per d. 165 il D.Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001 con le modificazioni e le integrazioni apportate dal D.Lgs. 150/09;
- per C.C.N.L. il vigente contratto collettivo nazionale del comparto scuola 2018 ed i precedenti nelle parti ancora vigenti;
- per RSU le unità di personale dell'istituto di cui all'art. 7, comma 1, punto III, lett. "b" del C.C.N.L.;
- per RS il complesso delle relazioni sindacali interne all'istituto;
- per DS il dirigente scolastico;
- per DSGA il direttore dei servizi generali e amministrativi.

**Art. 2 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A., con contratto a tempo determinato o determinato, effettivamente in servizio nell'istituto.
- 2- Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è riferito all' A.S. 2021-2022; il contratto, per le parti applicabili, rimane comunque in vigore anche in data successiva al 31/08/2022, sino alla sottoscrizione del successivo contratto d'istituto.
- 3- Il presente contratto può essere modificato:
  - a) per effetto di accordo fra le parti, con le medesime procedure adottate per la sua sottoscrizione primaria;
  - b) per effetto di integrazioni dovute a norme imperative, in tal caso la modifica è introdotta per forza di legge;
- 4- Per quanto non espressamente regolamentato nel presente contratto si fa rinvio al CCNL ed alle norme vigenti.
- 5- Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva il DS provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali dell'istituto.

**Art. 3 INTERPRETAZIONE AUTENTICA E PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione di norme contenute nel presente contratto le parti sottoscriventi si incontrano entro otto giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per procedere alla interpretazione autentica della norma controversa.
- 2) Ai fini del comma precedente la richiesta di interpretazione autentica deve essere inoltrata, in forma scritta, dalla parte interessata, ai soggetti firmatari e contenere una sintetica descrizione delle norme da chiarire.
- 3) La procedura di interpretazione autentica si deve concludere entro venti giorni dalla richiesta di cui al comma 2 con un testo scritto recante i chiarimenti interpretativi; entro tale termine le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali.
- 4) Il testo dell'interpretazione autentica viene allegato al contratto e pubblicato nelle bacheche sindacali dell'istituto.
- 5) In caso di conflitto derivante dall'applicazione di norme del presente contratto, per ragioni diverse da dubbio interpretativo, si può dar luogo alla procedura di raffreddamento.

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)**

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

6) La procedura di raffreddamento è promossa da una o più delle parti interessate mediante richiesta scritta rivolta ai soggetti firmatari ed ha lo scopo, tramite il confronto delle diverse posizioni, di eliminare o ridurre le situazioni di disagio connesse con lo stato conflittuale. La predetta richiesta deve contenere una sintetica descrizione degli elementi alla base del conflitto.

7) Il confronto di cui al comma precedente si svolge nell'ambito di uno o più incontri fra le parti interessate e i firmatari del contratto da tenersi entro otto giorni dalla richiesta; l'incontro è convocato con nota scritta dal DS. Fino alla data dell'incontro le parti, con esclusione dei casi d'urgenza, non intraprendono iniziative unilaterali.

**Art. 4 FINALIZZAZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.40 del d. 165, il presente contratto integrativo d'istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato.

**A) FINALITA' PARTICOLARI:**

- migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto;
- incentivare la performance organizzativa e individuale;
- riconoscere e remunerare il merito.

**B) OBIETTIVI SPECIFICI DI MIGLIORAMENTO:**

**a) governance d'istituto**

Migliorare la performance organizzativa dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- collaboratori del DS;
- fiduciari di plesso/sede;
- funzioni strumentali ex art. 33, C.C.N.L.;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici o progetti;
- membri di gruppi di lavoro o commissioni (continuità, GLI, ecc.);
- responsabile per la sicurezza ex D.Lgs. 81/08;
- coordinamento dei consigli di classe.

**b) arricchimento dell'offerta formativa**

Migliorare la performance didattica dell'istituto attraverso i progetti inseriti nel PTOF vigente fino all'anno scolastico in corso, da realizzare con attività aggiuntive remunerate con somme a carico del fondo d'istituto.

**c) erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo**

Migliorare la performance erogativa dell'istituto mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni disabili;
- piccola manutenzione ordinaria;
- riordino archivi;
- intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti ad assenze di colleghi di lavoro, eventi straordinari etc.

La valutazione di qualità e di merito delle sopra indicate attività viene svolta dalla scuola ai sensi dei titoli II e III del d.svo 150, con le limitazioni di cui all'art. 74, comma 4 del predetto decreto.

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3, C.C.N.L. 2006).

Sono materia di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dall'art. 6 del C.C.N.L. - Comparto scuola - 2007.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti dalle norme di legge, con riferimento a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.lgs. n.150/2009 in merito a:

- Disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- Modifica del rapporto tra fonti normative;
- Ambiti previsti della contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;



3

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"**  
**CALTAGIRONE (CT)**

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

**TITOLO II**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**- Art. 5 -**

**- Obiettivi e strumenti -**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione articolata in informazione e confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

**- Art. 6 -**

**- Rapporti tra RSU e Dirigente -**

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

**1. Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente, verificando prioritariamente le disponibilità, stabilisce la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità, il criterio utilizzato per l'individuazione del suddetto personale sarà il sorteggio a rotazione.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"**  
**CALTAGIRONE (CT)**

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

**2. Sciopero**

In caso di sciopero, il personale comunicherà al D.S. in forma scritta e volontaria eventualmente la propria decisione di non aderire all'iniziativa sindacale, in modo da consentire una valutazione circa la riduzione del servizio scolastico o una sua sospensione. L'organizzazione del piano delle attività potrà prevedere la modifica dell'orario del personale non in sciopero, nel rispetto del numero di ore di servizio del personale interessato. L'individuazione del contingente del personale per garantire i servizi minimi previsti dall'Accordo del 08/10/99 viene fatta utilizzando lo stesso criterio delle assemblee sindacali. La comunicazione agli interessati, laddove possibile, viene effettuata con 3 giorni di anticipo.

Nel caso in cui lo sciopero coincida con lo svolgimento di attività programmate previste nel Piano dell'Offerta Formativa, la cui mancata effettuazione comporti l'applicazione di penali per l'istituto o il mancato rimborso di quote versate dagli alunni, dovranno essere individuate soluzioni adeguate allo svolgimento dell'attività.

Servizi essenziali:

Qualsiasi esame e scrutini finali

Contingente: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, • un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame prevede l'uso dei laboratori • un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici

Contingente: uno o due collaboratori scolastici

**1. Permessi sindacali**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutarie delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente. Nell'ambito del monte ore complessivo spettante alla R.S.U. di Istituto, è riconosciuto ai rappresentanti il diritto allo svolgimento di riunioni collegiali, per l'espletamento delle funzioni relative alla contrattazione di istituto.

**4. Pubblicizzazione e trasparenza**

Le tabelle di liquidazione dei compensi erogati con il fondo di istituto sono pubbliche all'albo pretorio del sito della scuola ed i dati saranno resi in forma aggregata e tali da rappresentare il flusso di spesa in modo complessivo e per linee di insieme.

Ai fini di garantire la privacy e contemporaneamente la piena agibilità sindacale, le tabelle nominative saranno consegnate alle OO.SS. ed alle RSU, con l'obbligo della garanzia della riservatezza, trattandosi di dati sensibili

**5. Bachecca sindacale**

Si concorda di allestire una bachecca sindacale in ogni plesso. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere in bachecca sindacale materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità della legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Le comunicazioni affisse devono essere firmate dai responsabili delle comunicazioni stesse.

Gli stampati e i documenti inviati dalle OO.SS. sindacali alle scuole per l'affissione saranno tempestivamente consegnati ai rappresentanti delle R.S.U.

**6. Agibilità sindacale**

Le R.S.U. possono utilizzare a scelta un locale, in qualunque giorno, a condizione che il locale non sia utilizzato per le attività didattiche, che la scuola sia aperta e che siano rispettate le condizioni per la fruibilità dei locali (rispetto della capienza massima, divieto di fumo).



5

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, dei mezzi di stampa presenti nella scuola, l'uso del computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche, purché tali attività non siano da impedimento al regolare svolgimento del lavoro d'ufficio.

Tutte le comunicazioni e gli incontri tra il personale docente, ausiliario e le R.S.U., fatto salvo quanto previsto per le assemblee sindacali, sono effettuate al di fuori dell'orario di servizio di tutto il personale coinvolto.

## 7. Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. 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 dal CC.CC.LL.
3. 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 del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

## 8. Informazione e verifica del contratto di istituto

1- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

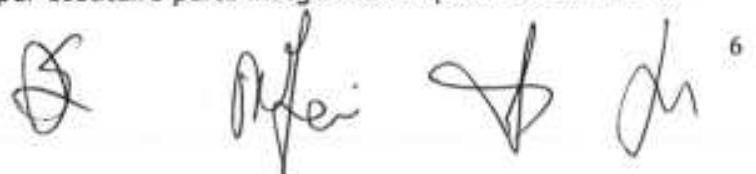
2- Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018)

4- Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

## 9. 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.



6

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

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.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

#### 10. Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. 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.
3. 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.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

- 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.
9. 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.
10. 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 corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. 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:
- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c2) 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;
  - c3) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - 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 all'alternanza scuola-lavoro e 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;

12. Durata e validità delle intese.

Le intese hanno validità dal giorno successivo della sottoscrizione o dal giorno previsto nell'intesa, fino alla sottoscrizione di un'intesa successiva, salvo disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

13. Conciliazione

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione delle materie e degli elementi che necessitano di interpretazione. La procedura si deve concludere entro 30 giorni.

In caso di accordo la clausola controversa viene sostituita.

In caso di mancato accordo, sarà redatto un verbale sul quale saranno riportate le posizioni emerse e sarà attivata la procedura prevista dal contratto collettivo nazionale.

14. Accesso agli atti

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti sulle materie, oggetto di informazione preventiva e successiva previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta.

Il rilascio di copie avviene secondo la vigente normativa.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

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

Nella scuola l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un docente, in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione.

All'inizio dell'anno scolastico al personale scolastico sono impartite norme di comportamento in ordine alla vigilanza e alla sicurezza degli allievi, del personale, degli edifici; al primo soccorso in caso di malore o infortunio; alla segnalazione di situazioni di pericolo; all'uso dei videotermini; a disposizioni di carattere generale.

Nel rispetto delle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), viene istituita una commissione formata da docenti per la verifica delle condizioni di sicurezza, la predisposizione del piano di evacuazione, il coordinamento delle relative prove, la predisposizione del piano di formazione ed aggiornamento.

Sono previsti: il corso di formazione per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la formazione per tutto il personale della scuola.

Sono individuati gli addetti al primo soccorso, in possesso della prevista formazione, alle squadre antincendio previsti dalla normativa.

### TITOLO III

Art. 25, C.C.N.L. Scuola 2018

#### PERSONALE DOCENTE

#### 1. PROPOSTE DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DETERMINAZIONE DEGLI ORGANICI DELLA SCUOLA.

I criteri per la determinazione dell'organico del personale sono:

##### Personale docente

- numero delle classi;
- tempo scuola;
- presenza di alunni in situazione di handicap;
- insegnamento della 2° lingua comunitaria a partire dalla classe prima.

##### Personale amministrativo ed ausiliario

- numero complessivo alunni;
- tempo scuola
- numero delle sedi e dei plessi;

#### 2. CRITERI E MODALITÀ RELATIVE ALL'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, assegna i docenti alle classi in coerenza con quanto stabilito dalla progettazione didattico-organizzativa del Collegio docenti. Il dirigente opererà valorizzando le competenze professionali in relazione al PTOF e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze dei docenti, se compatibili con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico.

#### 3. CRITERI E MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

L'utilizzazione del personale docente è strettamente legata al numero delle classi e al tempo scuola previsto.

##### a) Orario di servizio

L'orario di lavoro dei docenti risponde alle scelte progettuali connesse al PTOF. Tiene conto dell'utilizzo degli spazi (Laboratori, palestre, ecc.) e del carico di lavoro degli studenti. Potranno essere adottate tutte le forme di flessibilità previste dalla normativa vigente sia per garantire un efficace servizio formativo sia per realizzare gli obiettivi definiti nel PTOF.

Ogni docente è tenuto a rispettare il proprio orario di lavoro, così come definito all'inizio dell'anno scolastico.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

Ogni modifica è comunicata e motivata per iscritto dal D.S.

I cambi di turno e/o d'orario per esigenze del docente devono essere comunicati dal docente almeno 3 giorni prima (salvo motivi di comprovata urgenza) e controfirmati dai docenti interessati.

In caso di modifica dell'orario di servizio, a seguito della partecipazione della classe a manifestazioni o uscite che comportino la riduzione dell'orario di servizio dei docenti, si concorda quanto segue:

7. Qualora la riduzione comporti l'inizio posticipato o il termine anticipato o la riduzione dell'orario del servizio, il docente effettuerà un orario ridotto e recupererà le ore di servizio con la sostituzione dei docenti assenti.

b) Sostituzione colleghi assenti

Dopo aver utilizzato tutti i docenti in servizio, ogni docente indica nel quadro orario la sua disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti. L'assegnazione della supplenza si baserà sui seguenti criteri:

- Docenti dello stesso Consiglio di classe
- Della stessa disciplina
- Rotazione

c) Ferie e permessi durante le lezioni

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie (per motivi diversi da quelli previsti per i permessi personali, così come definito nel CCNL) durante le lezioni a condizione che siano concordate con colleghi, non in servizio, le sostituzioni per tutte le attività previste nella classe (le ore di compresenze e/o di sostegno dovranno essere garantiti o comunque recuperate). Nella richiesta, da effettuarsi almeno 7 giorni prima del periodo chiesto, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione.

Nella concessione delle ferie sarà altresì considerato il monte ore annuale della disciplina insegnata nella classe dal docente.

La negazione della concessione è comunicata entro 3 gg. dal dirigente scolastico.

d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

1. coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano dell'Offerta Formativa;
2. coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
3. partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
4. garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
5. non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche).

La fruizione dei permessi è possibile se non causa problemi al servizio scolastico.

PERSONALE A.T.A.

a) Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai plessi e alle mansioni

Il Dirigente Scolastico assegnerà i collaboratori scolastici ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- a) esigenze organizzative in relazione al Piano dell'Offerta Formativa
- b) continuità di servizio, in ciascun plesso, compatibilmente con il punto a
- c) eventuali esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- d) distribuzione del personale con mansioni ridotte per motivi di salute, tenendo conto delle restrizioni lavorative e delle necessità che ogni struttura e organizzazione richiede.
- e) disponibilità a svolgere attività aggiuntive in relazione al PTOF



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)**

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti.

La funzione può essere svolta alle seguenti condizioni:

- g. Presenza di necessità effettiva;
- h. Disponibilità del collaboratore scolastico;
- i. Le mansioni ordinarie del collaboratore non devono ricadere di norma su alcun altro collaboratore in servizio.

Nel Piano del D.S.G.A. definirà la suddivisione dei compiti al personale amministrativo sulla base delle competenze professionali e dell'organizzazione dell'Ufficio con l'obiettivo di realizzare un servizio efficiente ed efficace.

**b) Piano delle attività**

Per predisporre il piano delle attività il Dirigente ed il D.S.G.A. svolgono apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.

Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici a privati od enti, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro e gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico. Il D.S. informa la R.S.U. sulla funzionalità del servizio, durante le riunioni periodiche.

All'albo della scuola viene esposto un prospetto annuale con l'indicazione di mansioni, turni, orari assegnati a ciascuna unità di personale.

**c) Modalità organizzativa**

Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, in base all'art. 53 del C.C.N.L. 2007, motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e/o aggravii personali o familiari per altri lavoratori.

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

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio può avvenire dietro consenso dei 2 lavoratori interessati e deve essere comunicato al D.S.G.A., per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza.

**d) Articolazione dell'orario di servizio**

I criteri per l'articolazione dell'orario del personale A.T.A. sono i seguenti:

- a) assicurare la massima funzionalità ed efficacia del servizio;
- b) assicurare personale ausiliario per la vigilanza e la pulizia durante le attività connesse al funzionamento dell'attività didattica ed amministrativa (ad esempio riunioni di programmazione dei docenti ed apertura pomeridiana della segreteria);
- c) assicurare una omogeneità del carico di lavoro settimanale tra tutti gli operatori;
- d) garantire, laddove possibile, un'uguale distribuzione, per ciascun dipendente, dei turni individuati;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

e) considerare gli elementi di specificità di ciascun plesso (compiti da svolgere, configurazione strutturale e dimensioni dell'edificio, tipologia di scuola, orario di funzionamento dei servizi). In virtù di queste connotazioni particolari, la formulazione degli orari si può sviluppare in modo diversificato in ciascun plesso scolastico.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi per tutto l'anno scolastico e sono modificabili, in caso di assenza dell'interessato, solo se non compromettono l'organizzazione del servizio.

In caso di assenza improvvisa o impedimento non programmato del personale addetto all'apertura dei plessi alle ore 7.30, egli deve avvertire in tempo debito il collega del turno delle 8.00, per consentire l'apertura delle scuole all'ora prevista.

e) Permessi

L'art. 31 del CCNL 2018, che sostituisce per il solo personale ATA il comma 2 dell'art. 15 del precedente CCNL prevede nuove tipologie di permessi orari retribuiti per motivi familiari e personali.

I permessi personali (3 giorni ex art.15, co.2 CCNL 2007) sono trasformati in 18 ore di permessi personali fruibili anche per l'intera giornata.

In questo caso equivalgono convenzionalmente a 6 ore indipendentemente dall'orario previsto.

Permessi brevi

Compatibilmente con l'esigenza di servizio, al dipendente sono attribuiti per particolari esigenze personali e, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Il recupero viene calcolato in base alle ore di servizio effettivo del giorno stesso.

f) Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A. Esse devono essere presentate per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse.

Le richieste saranno autorizzate entro il 30 maggio.

Compatibilmente con l'esigenza di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi.

La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuato nel rispetto dei turni prestabiliti.

La richiesta di ferie nel periodo 1 luglio - 31 agosto non deve essere inferiore a 15 giorni lavorativi.

Le giornate di ferie non godute in questo periodo devono essere richieste in periodi in cui non si svolga attività didattica.

Solo in casi particolari possono essere concesse durante l'attività didattica.

Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto devono essere garantiti:

l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 3 assistenti amministrativi e di n. 4 collaboratori scolastici.);

Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria.

In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

Il dipendente al quale è stato modificato il piano ferie per cause di servizio potrà fruire delle giornate di ferie oggetto di modifica entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

Il personale che, a qualunque titolo (trasferimento, pensionamento, dimissioni...), cessa il servizio presso l'istituto alla fine dell'anno scolastico è tenuto ad fruire dell'intero periodo di ferie.

In deroga all'art. 13, co. 10 del C.C.N.L. - Comparto Scuola 2007, il personale A.T.A., assunto con contratto a tempo indeterminato, può conservare fino a 6 giorni di ferie, indipendentemente dalla presenza di motivi di servizio o familiari. I giorni residui devono comunque essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Tale possibilità è esclusa per il personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto a meno che il dipendente sia in possesso di un ulteriore incarico a tempo determinato per l'anno successivo presso l'istituto.

g) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

1. coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
2. Stabilità dell'incarico;
3. partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
4. garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo.

h) Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata con timbratura automatica con l'orologio

i) Informazione

Il riepilogo dei crediti o dei debiti orari di ogni dipendente risultanti dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato (30 novembre, 20 giugno).

l) Nomina supplenti

Per la sostituzione del personale assente si provvede alla nomina di personale supplente, secondo la normativa vigente. Nel caso in cui non sia prevista la nomina di un supplente per i collaboratori scolastici la sostituzione del collega viene riconosciuta con un'ora aggiuntiva al personale coinvolto.

m) Ricevimento del pubblico

Gli orari di apertura al pubblico e al Personale scolastico degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Dirigente, su proposta del D.S.G.A. e sentito il Consiglio di Istituto, pubblicati all'albo e comunicati all'utenza.

Il Personale docente che, in relazione al proprio orario di servizio, è impedito a rivolgersi agli sportelli durante l'orario di ricevimento e che ha necessità personali o di lavoro urgente non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di servizio.

Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati, per accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito di accedere agli sportelli fino a 15 minuti dopo il termine dell'orario di ricevimento.

n) Orario di servizio durante la sospensione delle lezioni

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali, nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi il personale amministrativo ed ausiliario effettuerà solo l'orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 14,00. In caso di sospensione delle attività scolastiche per cause esterne (chiusura plessi per cause di forza maggiore) il personale rimarrà in servizio presso il plesso funzionante.

o) Orario giornaliero spezzato

Nel caso in cui, per necessità organizzative si debba ricorrere ad un orario giornaliero spezzato, le modalità saranno oggetto di una successiva contrattazione.



13

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

p) Chiusura plessi

Al termine delle attività scolastiche e delle operazioni di pulizia finale dei plessi, i collaboratori scolastici prestano servizio nel plesso di sede di segreteria.

Il D.S.G.A., in accordo con i collaboratori del plesso, definisce il piano di pulizie straordinarie, assicurando almeno 2 interventi nel corso dell'anno scolastico.

q) Pausa

La pausa facoltativa, prevista dal C.C.N.L. se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le 6 ore, va richiesta a settembre, prima dell'inizio delle lezioni. L'orario di fruizione della pausa e da concordarsi con il D.S.G.A.. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere nel posto di lavoro.

In caso di esigenze straordinarie, per le quali viene richiesto al lavoratore un prolungamento dell'orario di lavoro oltre 7 ore e 12 minuti, il dipendente deve avvalersi della pausa.

r) Orario plurisettimanale

L'orario plurisettimanale è previsto in caso di particolari e programmate esigenze di servizio che determinano la necessità di apertura della scuola in orari diversi dal normale funzionamento.

Il lavoratore interessato deciderà la forma di recupero delle ore effettuate in più con riposi compensativi o con il recupero di ore non effettuate a vario titolo.

s) Ore eccedenti

Le ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile. Il personale con mansioni ridotte può effettuare ore eccedenti, a patto che ciò sia compatibile con le mansioni che può svolgere.

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 in giorni o periodi di minor carico di lavoro.

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo tra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/1971, n. 903/1977, n. 104/1992 e n. 53/2000.

Le ore eccedenti devono essere effettuate con il consenso preventivo scritto del D.S.G.A.

Nei giorni in cui sono previsti incontri collegiali o iniziative promosse dalla scuola, il personale presterà l'orario di servizio assegnato e, in aggiunta, ore eccedenti non superiori a 3, tenendo conto di non superare 9 ore giornaliere di lavoro. Il servizio inizierà 15 minuti prima dell'inizio e terminerà 15 minuti dopo la riunione o l'iniziativa in programma.

t) Chiusura prefestivi

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate pre-festive.

La proposta per la chiusura nelle giornate pre-festive viene presentata per iscritto dal personale A.T.A. al D.S.G.A. entro il 30 settembre di ogni anno scolastico e deve avere il consenso di almeno 2/3 di tutto il personale ATA. Il D.S.G.A. verifica la compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. La chiusura è disposta dal Consiglio di Istituto con apposita delibera, entro il 15 ottobre.

Il recupero delle ore da effettuare può avvenire mediante rientri pomeridiani, giorni di ferie relative all'anno precedente, recupero di ore di lavoro straordinario non retribuite, recupero di ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio, prolungamento orario per attività scolastiche straordinarie e riunioni, pulizie straordinarie locali, scadenze contabili. Qualora il lavoratore non abbia accumulato un numero di ore sufficiente per recuperare i giorni di chiusura il recupero dovrà essere effettuato mediante la richiesta di ferie ordinarie o festività soppresse.

Il relativo provvedimento di chiusura è deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'albo, comunicato all'utenza ed inviato all'Ufficio Scolastico Provinciale.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

TITOLO IV

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)

**Art. 1 Tipologia e modalità di comunicazione**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

**Art. 2 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque 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.

**Art. 3 Diritto alla disconnessione:**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Solo in caso di comunicazioni urgenti si potrà inviare comunicazione oltre le ore 18:00.

**Art. 4 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 i 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 o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) 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.

**Art. 5 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"  
CALTAGIRONE (CT)

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO V

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)

**Art. 1** 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. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

**Art. 2** Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. 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 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.

**Art. 3** 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.



16



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

**- Art. 1 -**

**- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) -**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e posseda le necessarie competenze. La RSU d'Istituto designa rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Prof. Giovanni Balba
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola del 27/11/2007 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

**- Art. 2 -**

**- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione -**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**- Art. 3 -**

**- Misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-COV-2-**

1. I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, (ivi compresi androne, corridoi, palestre, aule sostegno, bagni, scale, uffici di segreteria e presidenza e ogni altro ambiente insistente nei plessi scolastici e annessi arredi sono frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
2. In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature deve essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020 e ss.mm.ii..
3. Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) vengono effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia



delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4. Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.
5. È obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).
6. Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS Indicherà le modalità di disinfezione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
7. A tutto il personale docente ed Ata e agli studenti viene fornita una mascherina.
8. Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina, di dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).
9. Al personale Ata impegnato nelle pulizie vengono forniti oltre ai prodotti specifici per l'igiene e la pulizia dei locali e degli arredi, nonché i macchinari e gli strumenti adeguati a tale scopo, anche ulteriori DPI quali i guanti in nitrile.

**- Art. 4 -**

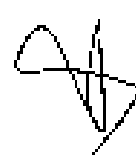
**- Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali -**

In merito a tale materia si rimanda a quanto previsto nell'integrazione n. 1 "Misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-COV-2" al Regolamento d'Istituto deliberata dal Consiglio d'Istituto.

**- Art. 5 -**

**- Vigilanza sanitaria -**

1. Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 28 agosto 2020 ss.mm.ii..
2. In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona del Prof. Pagano Pasquale e tutti i responsabili di plesso, che si correlano a lui in caso di emergenza. Collaborano altresì con i referenti scolastici i membri della commissione per l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-COV-2.
3. In ogni plesso è individuato un locale scolastico quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale,



scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

## TITOLO VII

**Art. 1 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. (art. 6 c. 2 l. m – CCNL – Comparto scuola)**

L'ammontare complessivo dei compensi erogati non potrà superare lo stanziamento previsto per il personale docente ed A.T.A. per ogni anno scolastico con l'aggiunta di eventuali economie provenienti dal fondo di istituto degli anni precedenti. In caso di superamento dello stanziamento previsto, le liquidazioni individuali saranno percentualmente ridotte.

Le attività da retribuire con il fondo di istituto sono determinate dalle esigenze connesse con l'attuazione del P.T.O.F. e al raggiungimento di obiettivi di miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto.

Saranno conferiti i seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo di istituto:

a) governance di Istituto

- collaboratori del D.S.;
- funzioni strumentali ex art. 33, C.C.N.L.;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici;
- coordinamento dei consigli di classe;
- responsabili di plesso;
- membri di commissioni o gruppi lavoro.

b) arricchimento dell'offerta formativa

Migliorare la performance didattica dell'Istituto attraverso i progetti inseriti nel POF da realizzare con attività aggiuntive remunerate con somme a carico del fondo d'istituto.

c) erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo

Migliorare la performance prerogativa dell'istituto mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- comunicazione interna ed esterna anche attraverso modalità on Line ed utilizzo sito web
- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni disabili;
- piccola manutenzione ordinaria;
- intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti alla progettualità della scuola.

**Art. 2 - CRITERI PER LE ASSEGNAZIONI DEI COMPENSI DI COMPETENZA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO AL PERSONALE DOCENTE**

**J) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 33 C. 2 DEL C.C.N.L. (funzioni strumentali)**

Sono individuate n. 4 aree come di seguito indicato:

Area 1 – Gestione del Piano dell'offerta formativa Monitoraggio autoanalisi e valutazione del sistema Piano di miglioramento PTGF	n. 1 unità
Area 2 - Interventi e servizi per gli studenti Rapporti con Enti locali ed orientamento	n. 1 unità
Area 3 - Uffici, Studi e Progettazione	n. 2 unità
Area 4 – Sostegno ai Docenti	n. 2 unità

Delibera n. 28 – verbale n. 3 del 15/10/2021

Il budget finalizzato per le funzioni strumentali (f.s.) viene ripartito fra i docenti titolari di f.s., responsabili di aree di intervento trasversale, con somme differenziate sulla base dell'impegno orario e della suddivisione dei compiti tra più docenti.



II) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 34, ED. 1 DEL C.C.N.L. (collaboratori del DS)

- 1° Collaboratore del D.S. e 2° Collaboratore del D.S. (300 ore totali funzionali all'insegnamento).

III) COMPENSI DI CUI ALL'ART. 88 DEL C.C.N.L.:

Il collegio dei docenti delibera il piano d'impiego della predetta quota totale tenendo conto delle seguenti aree:

- area organizzativa comprendente le seguenti attività:

- a) incarichi di cui al precedente punto I;
- b) incarichi di referente o responsabile di specifici settori didattici o organizzativi;
- c) membri di gruppi di lavoro o commissioni;
- d) coordinamento dei consigli di classe.

- Area didattica, articolata in attività di:

- recupero e di inclusione a favore di alunni con difficoltà di apprendimento;
- progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- progetti legati al Piano di miglioramento

Viene considerata una quota di riserva per eventuali fabbisogni sopravvenuti in ordine ad attività non previste, anche proposte da partner esterni della scuola

La quantificazione dei compensi può essere formulata:

a) su base oraria, in tal caso la retribuzione totale è determinata in conformità con la tabella 5 allegata al C.C.N.L.;

b) su base forfettaria: il progetto o l'attribuzione dovrà specificare l'ammontare orario forfettario totale dell'attività; conseguentemente il compenso individuale deriverà dalla moltiplicazione del predetto ammontare orario forfettario per il rispettivo parametro economico tabellare.

**Art. 3 - MISURE E TIPOLOGIE DEGLI INCARICHI E DEI COMPENSI DI COMPETENZA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO AL PERSONALE A.T.A.**

1- L'attribuzione di compensi, degli incarichi specifici e delle prestazioni eccedenti, è effettuata dal DS sulla base di una proposta formulata dal D.S.G.A. Nella sua proposta il D.S.G.A. tiene conto delle indicazioni che seguono.

2- Le misure dei compensi di cui all'art. 51, comma 4 del C.C.N.L. sono così determinate:

a) per attività aggiuntive quantificate su base oraria: retribuzione oraria in conformità con la tabella 6 allegata al C.C.N.L.;

b) per attività aggiuntive quantificate su base forfettaria: l'attribuzione dovrà specificare l'ammontare forfettario orario totale dell'attività; conseguentemente il compenso individuale deriva dalla moltiplicazione del predetto ammontare orario forfettario per il rispettivo parametro economico tabellare.

**A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Miglioramento dei servizi di segreteria attraverso il conferimento degli incarichi e dei criteri di attribuzione sotto riportati:

**I) INCARICHI SPECIFICI (Art. 47, comma 1, lettera "b" del C.C.N.L.)**

- Coordinatore dell'Area personale docente ed Ata
- Supporto alla contabilità
- Coordinatore area didattica

**II) INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE (Art. 88, comma 2, lettera "e")**

In relazione alla concentrazione degli impegni di lavoro e alla disponibilità a introdurre innovazioni per migliorare il servizio e la comunicazione in relazione a:

- scrutini ed esami;
- inserimento nel data-base informatici di dati forniti su supporto cartaceo in coincidenza della costituzione o degli agglomeramenti delle graduatorie del personale della scuola;
- utilizzo dei sistemi tecnologici e telematici per l'elaborazione di documenti.
- costruzione di un data base propedeutico alle pratiche pensionistiche.

- collaborazione con il personale docente nella gestione delle attività progettuali.

#### B) COLLABORATORI SCOLASTICI

Miglioramento dei servizi generali attraverso il conferimento di incarichi sulla base dei criteri sotto riportati:


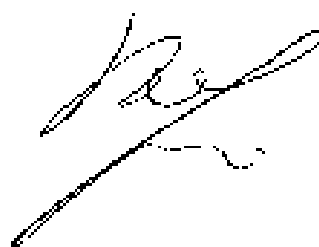
#### I) INCARICHI SPECIFICI (Art. 47, comma 1, lettera "b" del C.C.N.L.)

- piccola manutenzione;

#### II) INTENSIFICAZIONE DELLA PRESTAZIONE (Art. 88, comma 2, lettera "c")

- disponibilità e competenza nell'effettuare interventi straordinari di pulizia, di supporto magazzino e a tutti gli uffici.

- prestazioni eccedenti programmate: disponibilità e competenza nella raccolta differenziata dei rifiuti interni



ART.4 CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art.4.1 Fondo d'Istituto. Criteri. Retribuzioni

Per l'a.s. 2021/2022 il fondo è costituito dai seguenti importi:

Risorse MOF	Economia anni precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (L. Dip.)
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 27.903,03	€ 49.908,14	€ 77.811,17
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 4.458,48	€ 4.458,48
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.838,92	€ 2.838,92
Ore Eccedent	€ 12.360,86	€ 2.616,89	€ 14.977,75
Attività complementari di ed. fisica	€ 3.880,82	€ 2.112,80	€ 5.993,62
Area a rischio, a forte processo immigr.	€ 0,00	€ 1.917,84	€ 1.917,84
Valorizzazione personale scolastico	€ 120,02	€ 9.774,76	€ 9.894,77
<b>Totali</b>	<b>€ 44.264,83</b>	<b>€ 73.627,82</b>	<b>€ 117.896,45</b>

Il fondo d'istituto verrà utilizzato retribuendo le attività di cui agli art.28 e 53 del C.C.N.L. 2007, riguardante rispettivamente il personale docente ed ATA.

RIPARTIZIONE QUOTA FONDO ISTITUTO TRA DOCENTI ED ATA




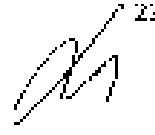
Da detrarre dal fondo di Istituto

**Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA  
(destinazioni regolate da contratto)**

Indennità di direzione DSGA titolare	€ 4.811,01
Indennità di sostituzione DSGA	€ 2.638,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.449,01</b>

	N. UNITA'	ORE	Costo Orario	Lordo Dip.
Collaborazione DSGA	1	60	14,50	870,00

FONDO ISTITUTO 2021/2022	49.908,14
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico 2021/22	9.774,75
<b>ECONOMIE FONDO ISTITUTO ANNI PRECEDENTI</b>	<b>27.903,03</b>

	<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>87.709,84</b>
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA		4.811,01
INDENNITA' DI SOSTITUZIONE DSGA		2.638,00
QUOTA FONDO D'ISTITUTO DESTINATA ALLA CONTRATTAZIONE		<b>60.260,83</b>
	QUOTA DOCENTI 68%	54.577,36
	QUOTA ATA 28%	22.473,03
	FONDO DI RISERVA 4%	3.210,44
		<b>80.260,83</b>

A maggioranza le parti convergono quanto segue:

### PERSONALE ATA

Incarichi specifici:

Assistenti amministrativi

n. unità	Compenso previsto	Incarico
1	666,67	COORDINATORE UFFICIO PERSONALE
1	666,67	SUPPORTO ALLA CONTABILITA'

Assistenti Tecnici

n. unità	Compenso previsto	Incarico
1	666,66	PROGETTO ARCHIVIO + LABORATORIO CERAMICA

Collaboratori scolastici

n. unità	Compenso previsto	Incarico
1	279,64	PICCOLA MANUTENZIONE SEDE CENTRALE
1	279,64	PICCOLA MANUTENZIONE SUCCURSALE
1	279,64	PICCOLA MANUTENZIONE IPSLOA MINO

Totale Incarichi specifici € 2.838,92

Saranno retribuite altresì:  
 Personale ATA

BUDGET LORDO DIP. ATA	22.473,03		
	Cre	Comp. orario	
COLLABORATORI SCOLASTICI (art. 38, comma 2, lettera e-k CCNL 29/11/2007) 40%	630	12,5	€ 7.875,00
ASSISTENTI TECNICI (art. 68, comma 2, lettera e-k CCNL 29/11/2007) 35%	407	14,5	€ 5.901,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (art. 88, comma 2, lettera e-k CCNL 29/11/2007) 30%	407	14,5	€ 5.901,50
TOTALE ATTIVITA' ATA	1.444		€ 19.678,00
DISPONIBILITA' ATA NON UTILIZZATA			€ 2.795,03

**Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

1. Al personale DSGA possono essere comisposti, fatto salvo quanto previsto dall'art.88, c.2, lett.i), esclusivamente i seguenti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'U.E., da enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'Istituto
2. Tabella 9 – misure economiche dei parametri per il calcolo dell'indennità di direzione

**Docenti**

BUDGET LORDO DIPENDENTI				
				54.577,36
	N. UNITA'	ORE	Costo Orario	LORDO DIP.
COLLABORATORI DEL D.S.	2	300	17,5	5.250,00
REFERENTI - FIDUCIARI DI SEDE	5	250	17,5	4.375,00
R.S.P.P.	1	100	17,5	1.750,00
COMMISSIONI SALUTE	2	30	17,5	525,00
REFERENTE COVID	1	80	17,5	1.400,00
COMODATO D'I/50	1	50	17,5	875,00
COMMISSIONE ORARIO	4	140	17,5	2.450,00
TUTOR DOCENTI NEODASSUNTI	8	120	17,5	2.100,00
PCTO E PERCORSI DI ORIENTAMENTO	2	100	17,5	1.750,00
COORDINATORI C.D.C.	28	420	17,5	7.350,00
COMMISSIONE ELETTORALE	2	50	17,5	875,00
PROVE INVALSI	2	40	17,5	700,00
ANIMATORI DIGITALE E SITO WEB	1	50	17,5	875,00
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	1	20	17,5	350,00



REFERENTE DISPERSIONE	1	50	17,5	875,00
GOSP	4	40	17,50	700,00
ORGANICO	2	50	17,50	875,00
NUCLEO VALUTAZIONE	3	30	17,50	525,00
ERASMUS	2	50	17,50	875,00
RESPONSABILI LABORATORI	5	40	17,50	700,00
RLS	1	30	17,50	525,00
COORDINATORI DELLE EMERGENZE	4	40	17,50	700,00
ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	6	60	17,50	1.050,00
ADDETTI ALLE EMERGENZE	7	70	17,50	1.225,00
COORDINATORE ACQUISTI	1	50	17,50	875,00
<b>TOTALE ATTIVITA' DOCENTI</b>				<b>39.550,00</b>
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>*6</b>		<b>4.458,48</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>44.008,48</b>

\*2 Aree 1 docenti per ciascuna area

\*2 Aree 2 docenti per ciascuna area

1. Ogni somma devoluta al lavoratore, non facente parte della busta-paga, deve essere accompagnata da una descrizione delle causali.
2. L'erogazione delle somme al personale verrà effettuata a conclusione di tutte le attività e con l'accreditamento dei fondi alla scuola entro trenta giorni.
3. Ha diritto di attingere al fondo di incentivazione per intero, il personale scolastico che non supera il 20% delle assenze a qualsiasi titolo. Superando tale limite, le somme spettanti saranno decurtate in percentuale alle assenze effettuate.

#### Art. 4.2 Altre attività

##### Pratica sportiva

Ai docenti di educazione fisica impegnati per le attività di pratica sportiva (Giochi della gioventù) spetta il compenso orario previsto dal CCNL vigente nella misura del finanziamento.

##### Progetti PON, POR, ecc.

Ai personale interno eventualmente impegnato in attività previste da progetti speciali (PON, POR, ecc.) spettano i compensi indicati nei progetti autorizzati dagli organi competenti, seguendo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto (delibera 11, verbale n. 2 del 29/11/2021).

### **CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO/ESTERNO**

Punteggio complessivo per tutti i titoli di 110 punti così articolati:

- Punti 38 per esperienze lavorative specifiche nel settore
- Punti 42 per titoli culturali – Istruzione e formazione attinenti all'incarico richiesto
- Punti 17 conoscenza Lingue straniere se richiesta dal progetto
- Punti 13 Capacità e Competenze

### **ESPERIENZA LAVORATIVA Fino ad un massimo di 38 punti**

1) Esperienze significative nella formazione. (esperienze di: docenza – formazione digitale-valutazione – monitoraggio – accoglienza – etc )	Punti 2 per ogni esperienza
(Valutabili quando attinenti all'incarico per 2) Servizio e tirocinio presso pubbliche amministrazioni (Compresi gli incarichi di Docenza) (Valutabili solo se attinenti all'incarico per cui si fa richiesta fino ad un max di 14 punti) Incarico annuale Inferiori all'anno	Punti 2 per ciascun anno Punti 1 per semestre
3) Esperienze di collaborazione presso studi professionali esperienze lavorative nel settore (solo se affini all'incarico per cui si fa richiesta fino ad un max di 6 punti)	Punti 2 per ogni esperienza
4) Prestazioni d'opera volontarie (solo attinenti all'incarico per cui si fa richiesta)	Punti 2

**Tutti i titoli non attinenti all'incarico richiesto non vengono valutati**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE ( titoli culturali) fino ad un massimo di punti 42**

TITOLO DI ACCESSO	1) Laurea specifica nel settore (*)	Punti 7
	2) Altro tipo di Laurea non specifica (*)	Punti 5
	3) Diploma universitario (*)	Punti 3
	4) Diploma di scuola secondaria di 2° grado (*) Considerato solo se non in possesso di laurea	Punti 1
	Seconda Laurea	Punti 3
	Dottorato di ricerca specifico nel settore	Punti 3
	Abilitazioni specifiche nel settore – specializzazioni specifiche nel settore – master specifici nel settore – corsi di perfezionamento specifici nel settore – corsi di formazione specifici nel settore (fino ad un max di punti 10)	Punti 2
	Qualifiche nel settore richiesto (fino ad un max di 6 punti)	Punti 2
	Attestati specifici – seminari – convegni solo se specifici nel settore (fino ad un max di 5 punti)	Punti 1 per attestato/seminario/convegno
	Pubblicazioni e stampe relative al settore (fino ad un max di 3 punti)	Punti 1 per attività
Articoli e stampe relative al settore su riviste specializzate (fino a un max di 2 punti)	Punti 1 per attività	

Lavori originali – prodotti multimediali – software specifici – ricerche (solo se pertinenti all'incarico fino ad un max di 3 punti)	Punti 1
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

(\* I punti 1) – 2) – 3) – 4) non sono cumulabili per cui si assegna un solo titolo.

**LINGUE STRANIERE (fino ad un max di 17 punti)**

Docente di madrelingua	Punti 10
Conoscenza della lingua richiesta dal progetto	
Livello ottimo	Punti 3
Livello buono	Punti 2
Livello scolastico- elementare	Punti 1
Conoscenza della seconda lingua	Punti 2
Conoscenza della terza lingua	Punti 2

**Il punteggio viene calcolato solo se la conoscenza della lingua straniera è richiesta dal bando.**

**Il punteggio della seconda e terza lingua viene calcolato solo se richiesta dal progetto.**

**CAPACITA' E COMPETENZE (fino ad un max di 13 punti)**

*( Relazionali – Organizzative – Tecniche - Didattiche – Artistiche)*

Il punteggio verrà calcolato in base alla seguente tabella:

Somma dei titoli lavorativi e culturali inferiori a 13	Punti 5
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 13 e 27	Punti 6
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 27 e 37	Punti 7
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 37 e 47	Punti 8
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 47 e 57	Punti 9
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 57 e 67	Punti 10
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 67 e 77	Punti 11
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 77 e 87	Punti 12
Somma dei titoli lavorativi e culturali compresa tra 87 e 97	Punti 13

A parità di punteggio, è criterio prioritario di scelta l'aver svolto in precedenza proficuamente attività di collaborazione nell'Istituto di Istruzione Superiore Carlo Alberto Dalla Chiesa di Caltagirone, quindi, sempre a parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla maggiore quantità di esperienze relazionali con gli adulti e in caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato di più


27

giovane età, in applicazione del principio di cui all'art.3, comma 7, Legge 15/05/1997 N.127, così come integrato dall'art.2, comma 9, Legge 16/06/1998 N. 191.

Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.

**H.** Nel caso di attività che richiedano particolari competenze professionali ed esperienze lavorative non facilmente riconducibili a quelle previste dalla griglia di valutazione dei titoli, il Dirigente scolastico, singolarmente o avvalendosi da un'apposita commissione da lui nominata, determina i requisiti di accesso in relazione alla specificità delle prestazioni richieste e procede all'individuazione degli esperti, anche adattando e integrando la griglia di valutazione.

**C.** In presenza di prestazioni specialistiche e/o occasionali, per le quali l'applicazione di quanto sopra esposto non garantirebbe il tempestivo ed efficace espletamento della prestazione, per i tempi, la funzionalità, l'opportunità, l'efficacia dell'azione didattica e/o formativa e l'economicità dell'azione amministrativa si potrà provvedere all'individuazione diretta. L'esperto esterno così individuato sarà comunque tenuto alla presentazione di tutta la documentazione prevista. Per incarichi di assistenza tecnica l'Amministrazione potrà attingere, per i motivi sopra esposti, dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento. Il Dirigente potrà inoltre procedere a trattativa diretta quando, in relazione a specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso di tali competenze o le competenze richieste siano disciplinate da requisiti minimi richiesti e il possesso di ulteriori titoli o esperienze non sia condizione indispensabile per il reclutamento. Per l'applicazione del punto D, sarà comunque necessario non superare il limite di spesa fissato dal Consiglio d'Istituto (€ 10.000,00 IVA esclusa).

**D.** Per l'individuazione degli esperti esterni nell'ambito di attività inserite nel P.T.O.F. e finanziati con i fondi strutturali a carico del fondo sociale europeo, stante l'implicito recepimento da parte dell'istituzione scolastica delle disposizioni di attuazione emanate dall'autorità di gestione su vincoli e procedure per la selezione degli esperti esterni, vengono previsti speciali criteri per i seguenti settori formativi:

**1) Selezione esperti madre lingua e individuazione dei Enti Certificatori**

#### **Selezione degli esperti per il percorso formativo.**

La selezione degli esperti tramite banda ad evidenza pubblica dovrà rispettare quanto indicato nelle "Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" (Prot. n. AOODGAF/749 del 6 Febbraio 2009) e contenere la precisazione che verrà data priorità assoluta agli esperti che documentino di essere:

- di lingua madre, vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e siano, quindi:

a) in possesso della laurea conseguita nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;

o

b) in possesso di diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di laurea anche conseguita in Italia;



28

c) In assenza di candidati rispondenti ai punti sopra indicati, la scuola potrà o reiterare il bando oppure fare ricorso ad esperti "non madre lingua" ma che siano, obbligatoriamente, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea;
- certificazione abilitante all'insegnamento della lingua oggetto del percorso formativo; ove possibile, certificazione B2 o superiore coerente con il citato "Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente.

Nella pubblicazione del bando potrà essere inserita, tra i criteri, la conoscenza, documentata, da parte dell'esperto della metodologia, del piano didattico, del testing proprio dell'Ente certificatore individuato dall'istituzione scolastica.

#### **Selezione degli enti certificatori per le certificazioni linguistiche**

Il Dirigente, anche sulla base di una specifica indagine effettuata e qualora il limite di spesa preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto la permetta (art. 34 D.A. 895/2001), provvederà a individuare già in fase preliminare il percorso formativo e l'Ente Certificatore, riconosciuto a livello internazionale e accreditato dal MIUR che sia più coerente sia con le aspettative della scuola per quanto riguarda la proposta di formazione (piano didattico, metodologia, testing ecc.) finalizzata al conseguimento del livello di certificazione richiesto dai singoli moduli, sia sulla base dell'effettivo livello già in possesso degli allievi attestato dai docenti della lingua straniera interessata al percorso formativo.

#### **2) Selezione esperti ICT e individuazione Enti Certificatori**

Poiché ad oggi le varie tipologie di certificazione informatica presenti rispondono a standard diversi definiti in ambito privatistico-associativo e sono caratterizzati, almeno in alcuni casi, da elementi di sostanziale monopolio, con conseguente difficoltà di un effettivo confronto concorrenziale, per l'individuazione degli esperti e degli enti certificatori non deve essere prevista una preferenza a favore di un ente che rilascia un tipo di certificazione su un altro, ma l'individuazione deve essere rispondente agli obiettivi specifici di particolari conoscenze informatiche che il collegio motiva in sede di approvazione del piano integrato di istituto.

#### **Art. 6 – Convenzioni e protocolli di intesa**

Il Dirigente scolastico è delegato a stipulare convenzioni e protocolli di intesa con le Università e/o scuole superiori per la promozione di iniziative didattiche, educative, di formazione e aggiornamento, anche al fine di favorire attività di studio, ricerca e tirocinio.

Il Dirigente scolastico è delegato a stipulare convenzioni e protocolli di intesa con enti pubblici e privati, con associazioni culturali, onlus e di volontariato, finalizzate alla progettazione e/o realizzazione di particolari attività e iniziative progettuali in conformità con il PTOF.

Nell'ambito delle convenzioni e protocolli di intesa di cui sopra, il Dirigente scolastico, per progetti e iniziative riguardanti percorsi di formazione e aggiornamento, nonché per progetti educativo-didattici complessi, per i quali la collaborazione e la cooperazione sinergica degli esperti risulta condizione indispensabile per il raggiungimento dei fini e per l'efficacia ed efficienza dei processi educativi, o per i quali il reperimento delle risorse attraverso bando ad evidenza pubblica risulterebbe oggettivamente difficoltoso, può avvalersi di esperti indicati dagli enti ed associazioni partner senza procedere alla valutazione comparativa. Gli esperti

 29

individuati mediante tali convenzioni devono essere in possesso dei requisiti professionali congrui alle prestazioni richieste.

#### **Art. 7 - Valutazione della prestazione**

L'Istituto scolastico prevede la valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

#### **Art. 8 - Determinazione del compenso e dei massimali di costo per prestazioni cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)**

Questa voce comprende la spesa relativa all'attività del personale esterno all'istituzione scolastica finalizzata alla gestione delle tipologie progettuali.

La collaborazione o la prestazione deve risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate.

**Personale a progetto:** (art. 61 del D.lgs. n. 276/03) oltre a tale tipologia, particolarmente attinente alle attività disciplinate dalla presente circolare, può trattarsi anche di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa. Le prestazioni lavorative connesse ai predetti rapporti devono essere prevalentemente personali e senza vincoli di subordinazione, di cui all'art. 409, n. 3, del codice di procedura civile. Per tali rapporti di lavoro, in relazione alle diverse configurazioni contrattuali, si dovrà tenere conto dei principi stabiliti nella delega conferita in materia di occupazione al Governo dall'art. 4, comma 1, lettera c) della legge n.30 del 14 febbraio 2003 e negli artt. 61 e seguenti del D.lgs. 10.09.2003, n. 276. In particolare, per i contratti di cui all'art. 61, 1° comma del D.lgs. n. 276/03, le attività dovranno essere riconducibili a uno o più progetti specifici o programmi di lavoro e fasi di esso determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente e indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa.

**Prestatori d'opera non soggetti a regime IVA:** si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente da personale esterno non soggetto a regime IVA. In tal caso la parcella deve riportare l'indicazione dei motivi di esclusione e i relativi riferimenti legislativi (combinato disposto artt. 3 e 5 D.p.r. 633/72- Legge Iva). Nella conclusione dei singoli contratti dovranno essere, comunque, considerati i principi stabiliti nella delega conferita in materia di occupazione al Governo dall'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2 della legge n.30 del 14 febbraio 2003.

**Professionisti soggetti a regime IVA:** l'art. 5 del D.p.r. 633/72 prevede che siano soggette ad Iva le prestazioni di lavoro autonomo che rispettino i caratteri dell'abitualità o professionalità. In termini generali, le attività di lavoro autonomo si determinano per differenza rispetto a quelle previste in materia di redditi d'impresa dall'art. 2195 c.c. e dall'art. 51 del Dpr 917/86. Questo regime di tassabilità viene meno nei casi di esenzione espressamente previsti da specifiche norme. In tal caso la parcella deve riportare l'indicazione dei motivi di esenzione e i relativi riferimenti legislativi.

Al fine di determinare i relativi massimali di costo, il personale esterno è inquadrato per fasce di appartenenza sulla base di determinati requisiti professionali.

A seconda delle attività progettuali in cui esso è impiegata, è necessario operare le seguenti distinzioni:



### **a) Personale docente**

Nell'ambito del personale docente sono previste tre fasce di livello, definite come segue:

**fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.  
*Massimale di costo = max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

**fascia B:** ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.  
*Massimale di costo = max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

**fascia C:** assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti ed esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza. *Massimale di costo = max. € 30,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

### **b) Tutor**

Rientrano nella figura del tutor le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:

a) all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");

*Massimale di costo = max. € 30,00/ora al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

### **c) Consulenti**

Si tratta di personale impegnato attraverso rapporti consulenziali aventi ad oggetto prestazioni professionali specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali espletate sotto la propria diretta responsabilità e controllo e con l'utilizzo di risorse proprie.

Tali rapporti consulenziali potranno anche essere oggetto di emendati a progetto e continuativa laddove l'attività consulenziale risponda, per caratteristiche e sua propria natura, agli elementi e termini strutturali del contratto stesso, così come sopra sintetizzati.

Anche nell'ambito dei consulenti sono previste tre fasce di livello così ripartite:

**fascia A:** docenti di ogni grado del sistema universitario e scolastico impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività consulenziali inerenti al settore/materia progettuale e proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti dell'Amministrazione Pubblica; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza

c'è di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività consulenziali proprie del settore di appartenenza con esperienza professionale almeno quinquennale; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di consulenza con esperienza professionale almeno quinquennale inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

*Massimale di costo = max € 500,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

**fascia B:** ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività di consulenza proprie del settore/materia di appartenenza o/o di specializzazione; ricercatori junior con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti ed esperti con esperienza almeno triennale di consulenza inerente al settore/materia progettuale o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse.

*Massimale di costo = max € 300,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

**fascia C:** assistenti tecnici con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti ed esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti al settore/materia progettuale.

Sono riconducibili a questa fascia le attività di consulenza realizzata mediante contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

*Massimale di costo = max € 150,00/giornata singola, al lordo di Irpef, al netto di eventuale IVA e della quota contributo previdenziale obbligatorio.*

#### **d) Figure di coordinamento**

Nella figura del coordinatore rientrano i soggetti (interni o a prestazione consulenziale) che svolgono funzioni trasversali legate a diverse aree di competenza inerenti al progetto/attività, quali quelle, ad esempio, del coordinamento di azioni di ricerca, di azioni di sistema, delle risorse umane, economiche, organizzative, informative, di monitoraggio delle azioni o di gestione amministrativa e di rendicontazione complessa.

In ragione di tale carattere di trasversalità, nel caso di soggetti esterni, l'attività di coordinamento dovrà essere rapportata al parametro giornata/uomo, con le relative incumbenze (redazione report, eventuali verbali, ecc). I massimali di costo applicabili agli onorari saranno, quindi, quelli relativi ai consulenti, di cui alle fasce B o C a seconda della complessità, o meno, dell'intervento di coordinamento svolto all'interno dell'attività/progetto (complessità da intendersi come effettiva trasversalità del coordinamento su diverse aree di competenza) ed a condizione che sussistano in capo al coordinatore i requisiti curriculari prescritti nelle predette fasce.

Nei casi in cui l'intervento non sia esclusivamente a carattere formativo, ma riguardi, ad esempio, attività di ricerca, azioni di sistema o simili, potrà essere consentito l'utilizzo di consulenti di fascia A.

Per tutte le professionalità sopra indicate, sono fatti salvi i massimali per i progetti cofinanziati dal MIUR e dall'Unione Europea con la programmazione vigente.

È fatto divieto di anticipazione di somme se non quando espressamente previsto.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

**Art. 9 - Determinazione del compenso e dei massimali di costo per prestazioni NON cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.). Il compenso massimo è così definito:**





**Personale interno alla scuola (CCNL comparto scuola)**

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 15,00
Attività di non insegnamento docente	fino ad un massimo di €. 17,50
<i>(da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)</i>	

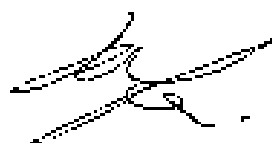
**Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995 Personale esterno alla scuola**

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 41,32 orari

Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio.

**Art. 10 - Stipula del contratto**

1. Nei confronti dei candidati e/o Associazioni Individuati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
  - a. l'oggetto della prestazione;
  - b. i termini d'inizio e conclusione della prestazione;
  - c. il corrispettivo della prestazione indicato;
  - d. le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - e. le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C. C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profilo, se prevista, e l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici e formativi in conformità alle vigenti disposizioni. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
4. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.
5. I contratti di cui al presente regolamento rientrano nella fattispecie dei contratti di prestazione d'opera occasionale o professionale e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale.


### **Art. 11 - Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni ed Associazioni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32,

comma 4, del Decreto Assessoriale n. 895 del 31/12/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
- di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

### **Art.12 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesto obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 /2001. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 13 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

### **Art.13 - Manifestazioni particolari**

Nel caso di manifestazioni particolari, incontri di formazione, conferenze e altre attività specifiche che si esauriscono in una prestazione episodica, inerenti con la finalità didattiche ed organizzative della scuola per le quali il Dirigente scolastico valuti l'opportunità dell'intervento di perizia e professionalità particolari, il Dirigente provvede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto sulla base delle specifiche competenze e della qualità delle prestazioni richieste.

### **Art.14 – Criteri per la selezione di esperti interni PON**

1. Per la realizzazione di specifici progetti regolarmente finanziati è possibile ricorrere a figure reclutabili all'interno dell'Istituzione Scolastica.
2. Il Dirigente verifica la possibilità di ricorrere al personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso avviso interno chiedendo la presentazione di specifica domanda corredata da C.V.
3. Possono partecipare alla selezione docenti interni all'Istituto in possesso di titoli specifici comprovanti le competenze richieste. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curricula Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti secondo le tabelle di valutazione allegare all'avviso di individuazione.
4. Per il reclutamento delle figure previste dai Bandi PON, poiché si ritiene che tali figure debbano essere prioritariamente individuate all'interno del personale dell'Istituto, si chiede il possesso di competenze tecnico-disciplinari conformi ai contenuti del Progetto ai fini della valutazione dei curricula si terrà conto del possesso di:
  - titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento (Diploma di Laurea in aree disciplinari relative alle competenze richieste/Diploma di istruzione secondaria superiore)
  - abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per percorsi di tipo disciplinare;
  - competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;patente informatica;



- dottorato di ricerca, master, specializzazioni e perfezionamento afferenti all'area di intervento;
- pubblicazioni;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- comprovata esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.

## TITOLO VIII

### VERIFICHE

1- Al termine dell'AS di riferimento il dipendente che ha ricevuto l'incarico:

- sottoscrive, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazione di effettivo svolgimento dell'incarico;
- limitatamente al personale docente, redige una sintetica relazione sull'attività svolta.

2- La valutazione qualitativa dei risultati degli incarichi viene effettuata ai sensi del titolo I del D.Lgs. 150/09. Per il personale docente la valutazione verrà effettuata una volta emanato il D.P.C.M. di cui all'art. 74, comma 4 del predetto decreto.

3- Tutti i compensi aggiuntivi determinati su base forfettaria, in caso di assenze superiori al 20%, sono corrisposti in ragione proporzionale alla effettiva presenza in servizio. Il predetto criterio si applica anche ai compensi per le "funzioni strumentali" e per gli "incarichi specifici"

### NORMA DI SALVAGUARDIA

Nell'eventualità in cui, per qualsiasi ragione, i fabbisogni di spesa superino l'ammontare complessivo delle risorse disponibili in capo al fondo d'istituto o risorse consimili, ove non diversamente disposto da norme sopravvenute, i compensi individuali vengono ridotti in misura proporzionale al differenziale economico.

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

D.ssa Maria Grazia De Francisci

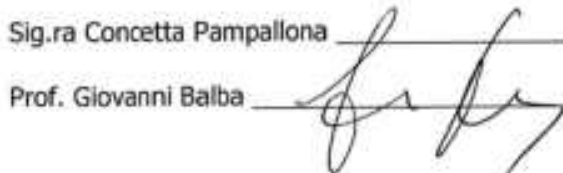


PER LA PARTE SINDACALE

Le RSU D'Istituto

Sig.ra Concetta Pampallona

Prof. Giovanni Balba



FLC-CGIL SCUOLA

Sig. Giuseppe Ledda



UIL SCUOLA RUA

Prof. Antonio Saelli



Terminale associativo Cub Sur Sicilia

Sig.ra Perez Adriana

