



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

*Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR*  
CM: CTIS00900X

IISS "Ven.I.Capizzi" Bronte (CT)  
**Prot. 0001419 del 16/02/2024**  
II-10 (Uscita)

### **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21,  
entrato in vigore il 19/01/2024**

**Data sottoscrizione dell'ipotesi: 18/01/2024**  
**Data aggiornamento dell'ipotesi: 16/02/2024**  
**Data sottoscrizione contratto definitivo:**

**Data trasmissione ARAN:**





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

L'anno 2024, il giorno 16, del mese di febbraio 2024, alle ore 14:00 presso il Liceo Classico dell'I.I.S.S. Ven. Capizzi di Bronte, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastico Maria Gabriella Spitaleri

**E**

La RSU  
M. Floreana Casella UIL  
Romano Stella SNALS  
Biagia Catania CGIL

È presente altresì il terminale associativo  
Lorenzo Bonina – ANIEF

Le organizzazioni sindacali:

**si stipula**

il presente contratto, aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: M. Spitaleri : FIRMATO

**PARTE SINDACALE**

RSU: M. Floreana Casella : FIRMATO

Romano Stella : FIRMATO

Biagia Catania : FIRMATO



**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

SNALS: \_\_\_\_\_



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## IIS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

*Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR*  
CM: CTIS00900X

### PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Il C.I.I. è strutturato in una parte generale, comune alle diverse componenti professionali, e in altre distinte discipline dedicate alle rispettive specificità dei docenti e del personale A.T.A. Potranno essere parte integrante del C.I.I. successivi e/o precedenti accordi, intese, protocolli che le Parti riterranno utile inserire e debitamente verbalizzati.

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato del I.I.S.S. Ven. I. Capizzi di Bronte.
2. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente Contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica

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

#### Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

#### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in 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. 5 - 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 [o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti] dei lavoratori per la sicurezza e

*Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874*

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR

CM: CTIS00900X

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.

### Art. 6 - Informazione

5. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
6. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
7. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
8. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
9. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
10. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
11. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
12. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR

CM: CTIS00900X

- 30, c. 4, lett. c5);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c6);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
  - 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);

### Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - 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 (art. 30, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

## TITOLO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 - Attività sindacale

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

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 8001280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136189  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signatures and initials]*



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

*Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR*  
CM: CTIS00900X

sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 12 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 2 dicembre 2020

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico, tramite circolare interna, inviterà il personale a comunicare volontariamente la propria adesione. Decorso il termine fissato per la comunicazione volontaria, il Dirigente valuterà il

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it

*Allegato*  
*Luigi*  
*Luigi*  
I. C. CAPIZZI  
BRONTE (CT)



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

numero delle adesioni e, nei casi in cui sarà possibile, comunicherà alle famiglie con il dovuto anticipo le modalità di funzionamento del servizio o la sospensione;

2. La dichiarazione di adesione allo sciopero non può essere revocata;

3. I docenti in servizio, che non intendono scioperare, dovranno essere presenti a scuola alla prima ora per prendere visione dell'eventuale adattamento dell'orario scolastico. Essi dovranno garantire in primo luogo la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, il corretto svolgimento delle lezioni.

4. Per la determinazione del contingente del personale ATA, per assicurare i servizi indispensabili in caso di sciopero, saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- disponibilità del personale;
- rotazione;
- sorteggio.

5. Il contingente del personale garantirà i servizi essenziali:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

Il personale ATA, qualora aderisca nella sua totalità allo sciopero, garantirà le prestazioni essenziali sopra menzionate (art. 13 comma 1) attraverso il contingente previsto ai sensi dell'Accordo integrativo nazionale del 8 ottobre 1999 (art. 1 commi 3, 5, 8).

Il contingente sarà formato con le seguenti modalità:

- scrutini ed esami: un assistente amministrativo, un assistente tecnico, un collaboratore scolastico;
- stipendi: DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico che consenta l'apertura della scuola durante l'erogazione del servizio;
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, ove si possano prevedere danni: un assistente tecnico, un collaboratore scolastico.

Il contingente sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità personale;
- competenze professionali necessarie a garantire i servizi minimi;
- rotazione;
- sorteggio.

### TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 14 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti.

##### 1. Personale Docente

In riferimento ai singoli progetti ed attività che derivano dall'attuazione del PTOF e/o da progetti nazionali e per l'alternanza scuola lavoro si terrà conto:

- delle disponibilità individuali manifestate in sede di Collegio docenti, nei consigli di classe e/o con domanda scritta;
- delle competenze specifiche e disciplinari.



*Handwritten signatures and initials*

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

Nell'attribuzione dei compiti si cercherà di evitare, per quanto possibile, di concentrare gli incarichi e favorire la più ampia partecipazione del personale disponibile.

I finanziamenti derivanti dai Fondi Strutturali Europei o altre tipologie di finanziamento diverse dal FIS saranno utilizzati per dare effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, al fine di migliorare la qualità dell'Offerta Formativa e lo sviluppo della Comunità scolastica.

Tenuto conto che i bandi e le disposizioni attuative relative al Programma Operativo Nazionale 2014/2020 stabiliscono che le figure professionali da reclutare per la realizzazione di ciascun progetto devono essere prioritariamente interne all'istituzione scolastica, il personale docente da utilizzare nella realizzazione dei suddetti progetti sarà individuato a seguito di Avviso interno, con indicazione del numero massimo di ore da attribuire, secondo i criteri deliberati dagli organi Collegiali. In alternativa, l'individuazione avverrà a seguito di delibera del Collegio dei Docenti.

Solo a seguito di accertamento di mancanza di figure interne in possesso delle competenze richieste, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione tramite Bando rivolto agli esterni.

### 2. Personale ATA

Per il personale ATA la selezione verrà effettuata tramite avviso interno o tramite richiesta di disponibilità, con indicazione del numero massimo di ore da attribuire. È oggetto di contrattazione la retribuzione al personale docente e ATA da impegnare nella realizzazione di tali progetti, prevista alla voce spese organizzativo-gestionali, di cui all'articolazione dei costi dei Progetti FSE già autorizzati all'Istituzione Scolastica o che saranno autorizzati.

#### Progetti finanziati dall'Unione Europea

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica;
  - b) competenza pedagogica e didattica;
  - 3) esperienze maturate e documentate;
  - d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
  - e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
  - f) competenze informatiche e linguistiche;
  - g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze.
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 15 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

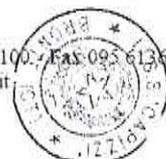
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
3. Per venire incontro a esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax: 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signatures]*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Per il personale Ausiliario – Collaboratori scolastici

Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/3 (ad es. su n. 3 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

### Per il personale Assistente Amministrativo:

Flessibilità in ingresso e in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

### Per il personale Assistente Tecnico:

La flessibilità in ingresso e in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione); ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

### Art. 16 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e, in casi di urgenza indifferibile, sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, di norma con cinque giorni di preavviso.

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione di tutto il personale docente e ATA (compreso il Dirigente scolastico) si stabiliscono le seguenti condizioni:

- il personale ha diritto alla disconnessione dopo le ore 19.00 e nei giorni festivi.
- è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (ragioni di sicurezza ed emergenza) i limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

### Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
- 

### Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

- Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
- L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CMI: CTIS00900X

### TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 19 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 60.012,69
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 10.376,12
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.078,09
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.066,64
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 394,16
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.432,69
k) per i PCTO per la secondaria di secondo grado	€ 12.246,10
l) decreto MIM n. 63 del 05/04/2023	€ 40.496,69
m) economie a.s. 2022/23	€ 3.096,36
n) valorizzazione del personale scolastico	€ 15.124,61

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

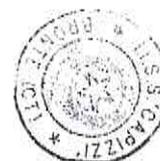
Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

- Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine il FIS è suddiviso: per le attività del personale docente € 49.314,83; per le attività del personale ATA € 24.023,42.
- La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità, concordato tra le Parti, in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
- Le eventuali economie del Fondo, di norma, confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, salvo eventuale diverso accordo tra le Parti

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio sarà destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

### Art. 23 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

### Art. 24 – Stanziamenti

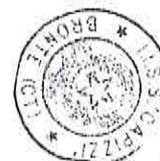
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, responsabili plessi, commissione orario):  
€ 13.436,50
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe):  
€ 9.528,75
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabili progetti/attività, TEAM digitale, Tutor Docenti neo assunti):  
€ 1.905,75
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (attività funzionali):  
€ 2.502,50
  - e. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (attività d'insegnamento progetti PTOF, corsi di recupero, alfabetizzazione alunni stranieri):  
€ 21.928,50
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:  
€ 7.824,30
  - b. ore eccedenti a supporto dell'amministrazione o della didattica:

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signatures and initials]*



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## **IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

*Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR*  
 CM: CTIS00900X

€ 16.180,45

### **Art. 25 – Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 26 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 27 – Incarichi specifici**

Tra le risorse destinate al conferimento di incarichi di cui all'art. 24, comma 2, rientrano quelle di cui all'art. 54, del CCNL 18/01/2024. Esse saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso. Lo specifico incarico di cui al presente comma è retribuito con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere. In tale sede è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico di cui al presente comma sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento. Il presente comma ha effetti sugli incarichi attribuiti successivamente alla definizione del contratto integrativo di cui al presente comma. 5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così ripartite:

- € 350,90 per n. 2 unità di personale tecnico
- € 988,90 per n. 3 unità di personale amministrativo
- € 1.718,75 per n. 9 unità di collaboratori scolastici



*Handwritten signatures and initials*

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
 Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
 Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Art. 28 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

1. Le risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 sono utilizzate nel rispetto delle prescrizioni del medesimo decreto: vengono, pertanto, destinati € 1.507,16 al Docente orientatore ed € 38.989,53 ai Docenti Tutor. A ciascun tutor viene riconosciuto un compenso di € 2.436,84.

### TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 29 - Interventi strutturali e di manutenzione degli edifici

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili.

Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'Amministrazione competente.

#### ART. 30 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, ai sensi degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 81/2008, si preoccupa di:

- valutare tutti i rischi ed elaborare il relativo documento (DVR);
- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP);
- nominare, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili);
- effettuare la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori;
- adempiere agli obblighi di informazione e prevenzione;
- convocare almeno una volta all'anno la riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

#### ART. 31 - Formazione e informazione

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D. lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che sarà inserito nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

#### Art. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136199  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

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 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 33 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente individua le figure previste dalle norme vigenti.
  2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola.
  3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
- 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.

### Art. 34 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è solitamente designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Per l'anno scolastico 2023/2024 il ruolo di RSPP è ricoperto da un professionista esterno.

L'incaricato, alla fine dell'anno scolastico dovrà produrre una autocertificazione delle attività svolte.

Periodicamente verrà redatto un verbale con proposte per migliorare la sicurezza con descrizione delle attività svolte e delle problematiche riscontrate.

### Art. 35 – Preposti

Preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa (art. 2).

Non sarà necessario alcun atto formale di nomina da parte del DS, essendo tale figura individuabile sulla base dei compiti concretamente svolti.

Sarà comunque redatta e pubblicata una lista delle persone individuate come preposti, indicando, per ognuno di questi e in modo preciso, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato tale ruolo.

Devono essere considerati preposti:

- i docenti durante l'utilizzo dei laboratori nei confronti degli studenti equiparati ai lavoratori
- il DSGA nei confronti del personale amministrativo

## TITOLO VII

### CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

#### Art. 36 – Orario di servizio dei docenti

L'attività di insegnamento per i docenti si svolge di norma in 18 ore settimanali o secondo l'orario di cattedra, più le attività funzionali all'insegnamento.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

Come stabilito dall'art. 29 del C.C.N.L., per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a prendere servizio **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni.  
Ad ogni docente viene garantito un giorno libero.

### Art. 37 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle classi avverrà tenendo conto di tutto l'organico secondo i criteri concordati, in collegio docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, come di seguito specificati:

- Valorizzare le competenze professionali del personale, in coerenza con il Piano di miglioramento e con il Piano dell'Offerta Formativa;
- Criterio della continuità salvo casi che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
- Equilibrio tra docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- Richiesta scritta del docente interessato per situazioni particolari;

**Il Dirigente, nel rispetto delle sue prerogative, disporrà una diversa assegnazione tenendo conto di casi particolari (situazioni complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie) e di possibili richieste che impediscano oggettivamente il rispetto dei criteri su indicati.**

### Art. 38 - Utilizzazione docenti di potenziamento

I docenti di potenziamento, che costituiscono l'organico dell'autonomia, tenuto conto che non esiste distinzione contrattuale tra docenti curricolari e docenti di potenziamento, saranno utilizzati nel rispetto delle indicazioni ministeriali, nello specifico della nota 2852/2016: distribuire le ore di potenziamento tra insegnamenti curricolari e ore di potenziamento per evitare che un docente abbia solo ore di potenziamento; utilizzato in classe, per la sostituzione del docente collaboratore del Dirigente scolastico (se della stessa classe di concorso), per sdoppiamento delle classi, orario curricolare per sostituire docenti impegnati nella realizzazione di specifici progetti previsti dal PTOF; per attività di sostituzione dei docenti assenti per non più di dieci giorni, anche con programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; per attività di recupero, di sportello didattico, in orario pomeridiano, o potenziamento in compresenza, in orario mattutino; attività laboratoriali, progetti: Erasmus, certificazione linguistica, alternanza scuola lavoro.

## TITOLO VIII - CRITERI RIGUARDANTI L'INDIVIDUAZIONE E L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE

### CAPO I - PERSONALE DOCENTE

#### Art. 39 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente nelle attività retribuite

In riferimento ai singoli progetti ed attività che derivano dall'attuazione del PTOF e/o da progetti nazionali e per l'alternanza scuola lavoro si terrà conto:

- delle disponibilità individuali manifestate in sede di Collegio docenti, nei consigli di classe e/o con domanda scritta;
- delle competenze specifiche e disciplinari.

Nell'attribuzione dei compiti si cercherà di evitare, per quanto possibile, di concentrare gli incarichi e favorire la più ampia partecipazione del personale disponibile.

I finanziamenti derivanti dai Fondi Strutturali Europei o altre tipologie di finanziamento diverse dal FIS saranno utilizzati per dare effettiva attuazione ai principi di trasparenza e di parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, al fine di migliorare la qualità dell'Offerta Formativa e lo sviluppo della Comunità scolastica.

Tenuto conto che i bandi e le disposizioni attuative relative al Programma Operativo Nazionale 2014/2020 stabiliscono che le figure professionali da reclutare per la realizzazione di ciascun progetto devono essere prioritariamente interne

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR

CM: CTIS00900X

all'istituzione scolastica, il personale docente da utilizzare nella realizzazione dei suddetti progetti sarà individuato a seguito di Avviso interno, con indicazione del numero massimo di ore da attribuire, secondo i criteri deliberati dagli organi Collegiali. In alternativa, l'individuazione avverrà a seguito di delibera del Collegio dei Docenti.

Solo a seguito di accertamento di mancanza di figure interne in possesso delle competenze richieste, il Dirigente Scolastico procederà alla selezione tramite Bando rivolto agli esterni.

Per il personale ATA la selezione verrà effettuata tramite avviso interno o tramite richiesta di disponibilità, con indicazione del numero massimo di ore da attribuire. È oggetto di contrattazione la retribuzione al personale docente e ATA da impegnare nella realizzazione di tali progetti, prevista alla voce spese organizzativo-gestionali, di cui all'articolazione dei costi dei Progetti FSE già autorizzati all'Istituzione Scolastica o che saranno autorizzati.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica;
- b) competenza pedagogica e didattica;
- 3) esperienze maturate e documentate;
- d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- f) competenze informatiche e linguistiche;
- g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze.

### Art. 40 - Sostituzione dei colleghi assenti

Ogni docente potrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Per assenze dei titolari, inferiori a dieci giorni, la sostituzione avviene utilizzando prioritariamente i docenti di potenziamento e il personale a disposizione nel rispetto dei seguenti criteri:

- Sostituzione con docente della medesima disciplina;
- Sostituzione con docente di disciplina affine, con riguardo all'appartenenza alla classe;
- In assenza dello studente diversamente abile, il docente di sostegno viene considerato alla stessa stregua del docente di disciplina non affine ed impegnato prioritariamente nelle classi di appartenenza.
- In coincidenza delle suddette condizioni, si impegnerà il docente che ha effettuato il numero inferiore di sostituzioni.

Nel caso in cui l'assenza sia nota in anticipo, si potrà modificare l'orario di servizio degli altri docenti presenti, fornendo tempestiva informazione agli interessati.

### Art.41 - Ore eccedenti

I docenti possono accettare ore eccedenti fino a 6 ore settimanali, quando il loro orario ordinario di insegnamento è pari a 18 ore settimanali in quanto la legge consente di arrivare fino a 24. I contratti stipulati per l'attribuzione di ore che superano l'orario obbligatorio di insegnamento, ad eccezione di quelli correlati a cattedre istituzionalmente costituite con un orario eccedente le diciotto ore, come stabilito dalla nota del MEF n.33247 del 7/04/2016, avranno decorrenza dall'inizio effettivo delle attività didattiche o dal compimento dell'effettiva prestazione, fino al termine delle attività didattiche (30 giugno).

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapiZZi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Art. 42 – Visite guidate e Viaggi di Istruzione

1. Per l'accompagnamento degli alunni ai viaggi d'istruzione di lungo raggio di tre e/o cinque giorni, i docenti, salvo particolari esigenze di servizio, qualora le giornate ricadano in giornate festive, potranno usufruire di un giorno di recupero per ciascuna giornata festiva. Non è previsto il recupero del giorno libero
2. I docenti dovranno concordare e comunicare al dirigente la giornata richiesta al fine di non arrecare danno all'attività didattica.

### Art. 43 - Insegnanti collaboratori del Dirigente Scolastico e Responsabili di plesso

Vista la complessità dell'Istituzione scolastica e l'ubicazione in sedi diverse, il Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative si avvarrà di due docenti collaboratori e di n. 5 responsabili di plesso. I compiti delegati risulteranno illustrati nell'incarico.

### Art. 44– Collaborazione plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### Art. 45 - Funzioni Strumentali al PTOF

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola e delle attività previste nel PTOF, sono state individuate 3 funzioni strumentali, in coerenza con le aree definite dal Collegio dei docenti.

### Art. 46 – Compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale scolastico

Ai sensi della Legge 27/12/2019 n. 160, comma 249, le risorse per la valorizzazione del merito del personale docente, di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare gli impegni del personale scolastico. Valutato che, in analogia a quanto previsto per il fondo d'istituto, le risorse assegnate siano attribuite per il 70% al personale docente e per il 30% per la valorizzazione di tutto il personale ATA della scuola, si conviene quanto segue:

1. Le risorse finanziarie destinate alla valorizzazione del merito del personale docente, per l'a.s. 2023/24, sono quantificate in € 10.587,23
2. Le risorse finanziarie destinate alla valorizzazione del merito del personale ATA, per l'a.s. 2023/24, sono quantificate in € 4.537,38.

## CAPO II - PERSONALE ATA

### Art. 47 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. la Dirigente Scolastica e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;

### Art. 48 – Apertura sedi e orario di servizio

I collaboratori assicureranno l'apertura della sede centrale e dei plessi almeno mezz'ora prima dell'inizio delle attività e la chiusura non oltre le ore 19.00.

1. In caso di riunioni o impegni oltre l'orario stabilito saranno, di volta in volta, autorizzate prestazioni eccedenti l'orario di servizio, ai sensi dell'art. 54 del CCNL. Tali prestazioni saranno retribuite o compensate con corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, **nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche**, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.
2. Per coprire le esigenze di servizio e per garantire la copertura massima dell'orario giornaliero e di quello settimanale si farà ricorso alla turnazione. Possono comunque essere adottate anche le altre tipologie di orario se utili a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio offerto.

L'orario di servizio del Personale ATA dovrà essere funzionale al Piano dell'Offerta Formativa e alle attività deliberate. Il personale ATA è tenuto a esporre in modo ben visibile il cartellino identificativo per l'intero orario di lavoro.

### Art. 49 - Criteri Assegnazione personale ATA ai plessi

L'assegnazione del personale ATA ai plessi si rispetteranno i seguenti criteri:

- Garantire le unità, in riferimento al numero degli studenti, nei plessi al fine della vigilanza;
- Rispettare la continuità di servizio, se possibile;
- Tenere conto di eventuali problematiche e/o richieste;
- Tenere conto della disponibilità del personale.

Nel caso in cui non ci sia la disponibilità del personale, si terrà conto della graduatoria d'istituto.

Il servizio del Collaboratore Scolastico con contratto part time, a tempo determinato, sarà organizzato tenendo conto della normativa vigente, delle esigenze dell'Amministrazione e di eventuali esigenze personali.

### Art. 50 - Rilevazione e accertamento delle presenze

In applicazione del disposto normativo art.3 comma 83 della legge n.244 del 24/12/2007 sono in uso nella scuola i sistemi di rilevazione elettronici.

Il badge sarà usato, da ogni dipendente, in entrata, al momento di iniziare il servizio, e in uscita, subito dopo la fine del servizio. Eventuali comportamenti difforni devono trovare specifica giustificazione/autorizzazione. Qualora il dipendente si sposti in un altro plesso dovrà timbrare nella seconda sede e/o timbrare.

Il personale Ata **sarà informato adeguatamente** circa le modalità con le quali devono essere utilizzati gli strumenti concessi in dotazione (Badge) e le modalità con le quali verrà esercitato il controllo.

Sarà **rispettata la normativa in materia di privacy** (decreto legislativo n. 196/2003).

Gli atti relativi all'orario e il controllo delle presenze sono di pertinenza del DSGA che, qualora ravvisi anomalie, dovrà darne subito informazione al Dirigente Scolastico.

### Art. 51 - Straordinari e riposi compensativi

Il lavoro eccedente rispetto alle ore ordinarie deve essere predisposto dal DSGA e autorizzato dal Dirigente.

*Man*  
MTR  
Ces  
R

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio autorizzate sono retribuite, in base alla disponibilità economica della scuola; il dipendente può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.

Il recupero di lavoro straordinario con riposi compensativi potrà avere luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica, garantendo, comunque, i servizi indispensabili.

**Potranno essere retribuite le prestazioni eccedenti in base alle risorse disponibili.** Esaurito il monte ore *pro capite* per il compenso straordinario, secondo quanto stabilito dalla contrattazione d'istituto, ciascun dipendente dovrà utilizzare l'eccedenza oraria con la fruizione di **riposi compensativi**, possibilmente entro i due mesi successivi dalla prestazione lavorativa effettuata e comunque massimo entro il mese di dicembre del successivo anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica, come stabilito dall'art. 53 del CCNL.

### Art. 52- Sostituzione dei colleghi assenti per i primi sette giorni di assenza dei collaboratori scolastici.

Nel caso di assenza di un collaboratore, si procederà con la sua sostituzione, utilizzando prioritariamente i criteri della disponibilità e della rotazione. Al collaboratore incaricato della sostituzione sarà riconosciuta l'intensificazione retribuita, pari ad un'ora per ogni giorno di assenza, fino ad esaurimento della relativa disponibilità del FIS.

### Art. 53 – Supplenze per gli amministrativi e tecnici collaboratori scolastici e intensificazione oraria.

Sarà rispettato l'art. 1, comma 602, della legge finanziaria 2018, secondo cui i Dirigenti Scolastici potranno conferire le supplenze brevi in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'art. 1, comma 332, della legge 190/2014 (legge stabilità 2015):

in sostituzione del personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, dopo sette giorni di assenza.

Agli assistenti amministrativi, ai collaboratori sarà riconosciuta l'intensificazione oraria retribuita, in caso di assenza di assistenti amministrativi e/o collaboratori in caso di impossibilità di nominare (prima dei trenta giorni e prima dei sette giorni), fino ad esaurimento della relativa disponibilità del FIS.

### Art. 54 - Chiusura pre-festiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere, approvato dal Consiglio d'Istituto pubblicato sul sito della scuola, reso noto all'USR Ambito Territoriale Provinciale di Catania e alle RSU.

Le ore di servizio del personale ATA non prestate possono essere recuperate con:

- giorni di ferie;
- festività soppresse;
- straordinari non retribuiti o crediti orari.

Nel caso in cui il dipendente si trovi in situazione di **debito lavorativo**, le ore potranno essere restituite nelle seguenti forme:

- Prolungamento del lavoro ordinario per attività scolastiche straordinarie e riunioni;
- Piccola manutenzione/pulizia locali vari;
- Sostituzione dei colleghi assenti.

Nei giorni di chiusura dei plessi, il dipendente presterà servizio presso il Plesso Centrale ed è tenuto a effettuare i normali compiti previsti nel proprio profilo professionale, secondo le indicazioni dal DSGA.

Inoltre la scuola sarà chiusa tutti i giorni di sabato del mese di luglio, a conclusione degli esami di stato, e del mese di agosto ad esclusione dell'ultimo sabato.

La sospensione delle attività didattiche sarà possibile solo se verranno garantiti i giorni previsti per la validità dell'anno scolastico.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136099  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Art. 55 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - c. disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale (tenuto conto che la normativa vigente non consente di nominare) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.  
Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

### TITOLO IX CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

#### Art. 56 – Permessi per l'aggiornamento e per il diritto allo studio

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli studenti.

Al personale è garantito il diritto alla formazione art. 64 del CCNL 2006-2009.

Sarà particolarmente curato l'aggiornamento relativo alla sicurezza e al processo di insegnamento e/o apprendimento.

In merito alla formazione obbligatoria sulla sicurezza, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) il personale ATA è tenuto a recuperare, mentre invece per i docenti tali attività sono conteggiate nelle 40 ore collegiali delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del Contratto (Piano annuale delle attività).

Sarà favorita l'adesione a reti di ambito e scuole al fine di favorire la formazione sulle priorità indicate nel Piano per la Formazione 2016-2019 e di quelle indicate nel PTOF.

Saranno organizzati incontri specifici sulle tematiche deliberate dal Collegio dei docenti e inserite coerenti con il Piano dell'Offerta Triennale Formativa.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento attinente la disciplina;
2. partecipazione dei docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento;
3. docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

La richiesta di partecipazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione con un anticipo di almeno tre giorni. Al rientro il personale deve presentare copia dell'attestato di partecipazione.

Per favorire la crescita professionale di tutto il personale, su richiesta del Dirigente Scolastico, il personale, dopo avere partecipato alle iniziative di formazione autorizzate, relazionerà ai colleghi interessati.

#### A. Personale amministrativo e tecnico

La partecipazione alle iniziative per il personale ATA avrà la finalità principale di favorire lo sviluppo professionale relativo agli specifici profili.

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*Handwritten signatures and initials*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

In particolare, per il personale amministrativo gli obiettivi prioritari saranno:

- sviluppo del profilo professionale con la partecipazione a iniziative formative relative all'introduzione di nuovi adempimenti amministrativi, applicativi informatici, novità normative;
- valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle posizioni economiche stabilite all'art. 50 del CCNL 2007;
- iniziative di formazione relative alla sicurezza nei posti di lavoro.

Le ore eccedenti relative alla formazione effettuata fuori dall'orario di servizio possono essere recuperate, in relazione all'esigenze dell'Istituzione, preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica tramite domanda al DS.

Le domande devono essere presentate con anticipo di almeno tre giorni.

In caso di più domande per la stessa attività formativa, valgono i criteri indicati per i docenti.

### B. Collaboratori scolastici

Per i collaboratori scolastici saranno tenuti in considerazione i seguenti obiettivi:

- sviluppo del profilo professionale con la partecipazione a iniziative formative relative alle disabilità, al pronto soccorso, alla privacy, al codice di comportamento, alle competenze relazionali;
- valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle posizioni economiche stabilite all'art. 50 del CCNL 2007;
- iniziative di formazione relative alla sicurezza nei posti di lavoro.

Le ore eccedenti relative alla formazione effettuata fuori dall'orario di servizio possono essere recuperate, in relazione all'esigenze dell'Istituzione, preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica tramite domanda al DS.

Le domande devono essere presentate con anticipo di almeno tre giorni.

In caso di più domande per la stessa attività formativa, valgono i criteri indicati per i docenti.

Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti.

**I permessi per il diritto allo studio saranno concessi nel rispetto della normativa e Contrattazione Regionale;** presentazione del calendario delle attività mensili e richiesta di fruizione dei permessi almeno cinque giorni prima.

## TITOLO X – PERMESSI, FERIE E CONGEDI

### Art. 57 - Permessi e Congedi

Il personale può usufruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di permessi brevi orari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per il personale docente fino ad un massimo di due ore, per particolari esigenze personali.

Essi sono concessi a domanda. Le ore vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso.

Tale recupero deve avvenire, per il personale docente, con priorità alle supplenze o ad attività di recupero nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

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

#### A. Permessi retribuiti per motivi familiari o personali o ferie

Il personale docente e ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compresi i Docenti di IRC con contratto di incarico annuale quello di cui all'art 35, comma 5 del CCNL sottoscritto il 18/01/2024, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signatures and initials]*



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 del CCNL (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

Al personale docente e ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui all'art. 35 comma 12 del CCNL, invece, sono attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

Al personale docente e ATA assunto a tempo determinato sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per situazioni particolari, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Per gli stessi motivi documentati sono fruibili i sei giorni di ferie durante il periodo di attività didattica ai sensi dell'art. 15 comma 2 del C.C.N.L. 2006/2009, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio.

La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico di norma cinque giorni prima della data di fruizione o, per i casi eccezionali, almeno 24 ore prima.

Non saranno concesse ferie nei periodi concomitanti con lo svolgimento degli scrutini.

### B. Permessi Legge 104

La Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6 Dicembre 2010 avente per oggetto "Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità" prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza.

I docenti interessati debbono far pervenire al Dirigente Scolastico la richiesta **almeno 5 giorni** e ove possibile, dovranno a produrre pianificazioni mensili, rivedibili in dimostrate situazioni di urgenza, al fine di evitare "la compromissione del funzionamento dell'organizzazione".

Le situazioni di urgenza vanno documentate o con certificazioni mediche o con autocertificazioni.

I giorni di permesso, previsti dall'art. 33 della legge 104/92 per l'assistenza a persona con disabilità, se possibile, **devono essere fruiti in giorni non ricorrenti** (art. 15, comma 6 del CCNL 29.11.2007).

### C. Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

### D. Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

### Art. 58 - Ferie personale Ata

Ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, su proposta del DSGA.

Le ferie devono essere godute, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro il mese di agosto e solo in minima parte, potranno essere fruite entro il **mese di aprile** del successivo anno scolastico con autorizzazione del DS, sentito il parere del DSGA.

Nel caso di eccessive richieste riguardanti lo stesso periodo si cercherà di garantire il rispetto dei diritti di tutti tramite l'accordo, in alternativa si procederà con la variazione del piano delle ferie, tenendo conto dei principi della **rotazione e della maggiore anzianità di servizio**.

La **domanda di ferie dovrà essere presentata entro il 15 maggio al DSGA** che si occuperà organizzare il relativo Piano ferie.

Le **festività soppresse** (Art. 14 del CCNL) sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e quindi **entro il 31 agosto**.

### Art. 59 – Ritardi

Il ritardo ha carattere di **eccezionalità** e deve essere **tempestivamente comunicato**. Se inferiore a 15 minuti, sarà recuperato con il prolungamento dell'orario nella stessa giornata, altrimenti **entro il mese successivo**.

In caso di mancato recupero attribuibile a inadempienza del dipendente, si opererà la **corrispondente decurtazione della retribuzione**, come previsto dall'art. 54 del CCNL.

## TITOLO XI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 60 – Risorse – Fondo Miglioramento dell'Offerta Formativa

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'Offerta Formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it, posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*[Handwritten signature]*  
Mire  
C. C.  
E. P.



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di specifici progetti, accordi, convenzioni od altro.
- f. eventuali contributi dei genitori.

Il totale delle risorse finanziarie **disponibili lordo dipendente** per il presente contratto ammonta a:

- |                |   |
|----------------|---|
| a) € 63.109,04 | Finanziamento FIS -Contrattazione di Istituto 2023-24 |
| b) € 4.078,09  | Finanziamento Funzioni Strumentali;                   |
| c) € 3.066,65  | Finanziamento Incarichi Specifici ATA;                |
| d) € 3.432,69  | Finanziamento ore eccedenti                           |
| e) € 10.376,12 | Finanziamento Attività Complementari di Ed. Fisica;   |
| f) € 394,16    | Finanziamento Area a rischio;                         |
| g) € 15.124,61 | Risorse valorizzazione personale                      |

### Art. 61 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

### (PCTO)

L'ammontare complessivo della somma disponibile per l'anno scolastico 2023-24 sarà utilizzata:

1. spese per gli studenti;
2. per la retribuzione delle funzioni di referente e tutor;
3. per la retribuzione di eventuali esperti interni e/o esterni;
4. Spese per materiale e attrezzature e per gli spostamenti degli studenti.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro.

### (Progetti Comunitari PON e PNRR)

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari PON e PNRR viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi effettivamente assegnati alla scuola per la realizzazione del progetto finanziato seguirà una specifica sessione di contrattazione, relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

## TITOLO XII - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

### Art. 62 – Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale istituzioni scolastiche e educative.



*Handwritten signatures and initials*



UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

### Art. 63 - Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990;

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative,

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza e astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere a occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;

j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;

m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;

p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.



Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica: ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapiZZi.edu.it

*[Handwritten signatures and initials]*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

4. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Per la parte relativa alle responsabilità del personale ATA e al Codice disciplinare si rimanda al Contratto C.C.N.L. Scuola, sottoscritto il 18/01/2024.

### TITOLO XIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 64 - Disposizioni comuni personale docente e ATA

L'ufficio di segreteria, in quanto **supporto tecnico all'azione didattica**, dovrà esprimersi con azioni amministrative coerenti con le finalità e gli obiettivi della scuola e del suo PTOF, nonché di collaborazione con gli organismi del territorio.

La **trasparenza dell'azione amministrativa** e il **diritto di accesso** saranno rigorosamente ispirati alla L. 241/90, al *Decreto legislativo - 14 marzo 2013 n. 33* e successive modifiche, e garantiti già in partenza con la **pubblicità** della maggior parte degli atti, pubblicati sul sito, esclusi ovviamente quelli contenenti dati sensibili.

Il personale DOCENTE e ATA, è tenuto a:

- assumere comportamenti ispirati a **cortesia** e disponibilità soluzione dei problemi,
- **evitare di stazionare inutilmente in guardiola** ove non devono mai essere presenti più di due persone e lungo i corridoi in capannelli
- portare il **tesserino di riconoscimento** e a declinare il proprio nome agli interlocutori
- telefonici,
- **evitare i toni di voce alti e/o alterati**

Gli uffici di segreteria, hanno un **orario di ricevimento** per il pubblico al quale tutti sono invitati ad attenersi.

Il personale ATA rispetterà integralmente le **mansioni** riportate nel Piano di lavoro redatto dal DSGA e approvato dal DS;

Tutti gli spazi scolastici, di competenza dei collaboratori scolastici, devono corrispondere ai criteri **dell'igiene, dell'ordine, della pulizia, del decoro.**

#### Art. 65- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Corso Umberto, 279 - 95034 - Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 6136499  
Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it  
Sito web: www.iscapizzi.edu.it



*de G...*  
*M...*  
*De G...*  
*17/3*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



**IISS "Ven. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSLA - IPSASR  
CM: CTIS00900X

**Art. 66 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa presentazione del foglio firme, relazione e dichiarazione scritta, per verificare le ore effettivamente prestate e la corrispondenza fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente. Di ciò verrà preventivamente informata la RSU.

Fanno parte integrante del presente Contratto:

Relazione del Dirigente Scolastico

Relazione tecnica del DSGA

Gli allegati relativi alla Ripartizione del MOF

**Parte Pubblica**

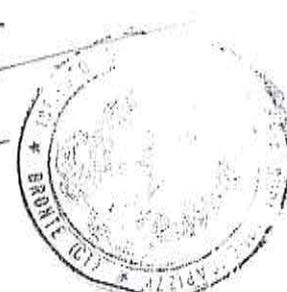
Dirigente Scolastica Dott.ssa Maria Gabriella Spitaleri

R.S.U.

Prof.ssa Floreana Casella UIL RUA SCUOLA

Prof. Romano Stella SNALS

A.A. Sig.ra Biagia Catania FLC CGIL



**Delegati Sindacali**

Lorenzo Bonina - ANIEF \_\_\_\_\_

Istituto Superiore "Ven. Ignazio Capizzi" Corso Umberto, 279 - 95034 Bronte (CT)

E-mail: ctis00900x@istruzione.it PEC: ctis00900x@pec.istruzione.it cod. mec. CTIS00900X - C.F. 80011280874 -

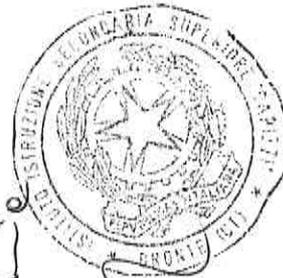
Prospetto MOF per la contrattazione d'istituto anno scolastico 2023/2024

	Assegnaz. 2023.2024	Economie 2022.23	Totale	Somma per Contrattazione:		Docenti	ATA
				F.I			
Fondo Istituto	60.012,69 €	3.096,35 €	63.109,04 €	F.I	60.012,69 €	70%	30%
Indennità di Direzione DSGA	4.440,00 €		- €	Economie F.I	3.096,35 €		
Indennità Sostituto DSGA	455,40 €		- €	Totale	63.109,04 €		
Funzioni Strumentali	4.078,09 €		4.078,09 €	Ind. Direzione DSGA	4.440,00 €		
Incarichi Specifici	3.066,65 €		3.066,65 €	Ind. Direzione Sostituto	455,40 €		
Ore Eccedenti	3.315,34 €	117,35 €	3.432,69 €	accantonamento ATA	2.888,50 €		
Pratica Sportiva	2.756,28 €	7.619,84 €	10.376,12 €	FIS totale da ripartire	58.213,64 €	38.727,60 €	19.486,04 €
Aree a Rischio	394,16 €		394,16 €	Valorizzazione merito	15.124,61 €	10.587,23 €	4.537,38 €
Valorizzazione Merito.	15.124,61 €		15.124,61 €	<b>Totale Contrattazione</b>	<b>73.338,25 €</b>	<b>49.314,83 €</b>	<b>24.023,43 €</b>
<b>Totale</b>	<b>88.747,82 €</b>	<b>10.833,54 €</b>	<b>99.581,36 €</b>				

*M. La Sella*

*Antonio Maglietta*

*M. Spadaro*





UNIONE EUROPEA



Ministero dell'Istruzione

**ISS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE**

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR

C.M.: CT11809000X

ALLEGATO ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024

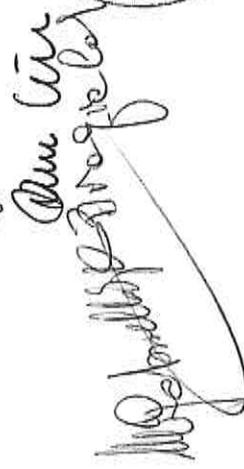
Fondo Mof A.S. 2023/2024

99.581,36 (LORDO DIPENDENTE)

Tipologia risorsa	Disponibilità	Destinazione
Indennità DSGA e sostituto	4.895,40 €	4.895,40 €
prestazioni aggiuntive ATA Art. 88 c. 2 e Art 47 C.1/B	24.023,42 €	24.004,75 €
Incarichi specifici ATA Art 47 C.1/B	3.066,65 €	3.058,55 €
Economie risorse personale ATA		26,77 €
Funzioni strumentali al PTOF (art.33 CCNL 29/11/2007)	4.078,09 €	4.078,09 €
Aree a rischio	394,16 €	394,16 €
Ore eccedenti	3.432,69 €	3.432,69 €
Attività complementari ed. fisica (art.87 CCNL 29/11/2007)	10.376,12 €	10.376,12 €
FIS DOCENTI	49.314,83 €	
Collaboratori del dirigente scolastico (art.88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007		4.543,00 €
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007		22.830,50 €
Ore aggiuntive attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/ 2007		4.950,00 €
Attività aggiuntive di insegnamento (art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007		16.978,50 €
Risorse FIS personale docente impegnate		49.302,00 €
Economie risorse FIS personale docente		12,83 €

Totale Fondo Utilizzato 99.541,76 €

Resto Fondo 39,60 €

  
 M. Pappalardo  
 Dirigente Scolastico





UNIONE EUROPEA

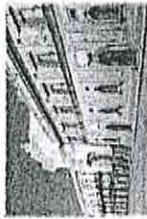


Ministero dell'Istruzione

IISS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSAR

CM: C11S00900X



### Dettaglio personale docente

	N. Docenti	Tot. ore	importo	Totale
Collaboratori del dirigente scolastico				
art. 88, comma 2, lettera f CCNL 29/11/2007		236	19,25 €	4.543,00 €
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento				
art.88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007		1186	19,25 €	22.830,50 €
Ore aggiuntive attuazione dei corsi di recupero				
art.88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007		90	55,00 €	4.950,00 €
Attività aggiuntive di insegnamento				
art.88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007		441	38,50 €	16.978,50 €



*M. Lascarella*  
*Am. Dir.*  
*Progr. Tech.*

*M. Lascarella*





UNIONE EUROPEA

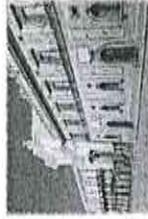


Ministero dell'Istruzione

ISS "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - FSLA - FSNAR

CM: CTIS00900X



### Dettaglio personale ATA

Prestazioni aggiuntive ATA Art. 88 c. 2 e Art 47 C.1/B	N. unità personale	Tot. ore	importo	Totale
assistenti amministrativi		454	15,95 €	7.241,30 €
assistenti tecnici		276	15,95 €	4.402,20 €
collaboratori scolastici		899	13,75 €	12.361,25 €

Incarichi specifici ATA Art 47 C.1/B	N. unità personale	Tot. ore	importo	Totale
assistenti amministrativi		62	15,95 €	988,90 €
assistenti tecnici		22	15,95 €	350,90 €
collaboratori scolastici		125	13,75 €	1.718,75 €

*Alta coll.*

*Ignazio Capizzi*



*M. Spadaro*