



UNIONE
EUROPEA



Ministero dell' Istruzione



REGIONE
SICILIANA



ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSARIO LIVATINO"

Cortile Giallombardo, snc - CAP 90010 - Ficarazzi (PA)
Codice Meccanografico PAIC8A500G - CF: 90018650821
PEO: paic8a500g@istruzione.it PEC: paic8a500g@pec.istruzione.it
www.icficarazzi.edu.it
Tel: 091.6360746 Fax: 091.496375

I.C. DI FICARAZZI - FICARAZZI
Prot. 0001135 del 25/01/2024
II-10 (Uscita)

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Il giorno 25 del mese di Gennaio dell'anno 2024 alle ore 12:30 nei locali dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino

VISTA l'Ipotesi di contrattazione integrativa di Istituto sottoscritta in data 22/12/2023;

VISTO il parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino per l'anno scolastico 2023/2024 espresso dal Collegio dei Revisori con verbale n. 1 del 19/01/2024

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Rosario Livatino per l'anno scolastico 2023/2024

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore Prof.ssa Rosalba Floria



RAPPRESENTANZA SINDACALE

Cecchini Gianluca

Federico Giulia

RSU

Sacco Giovanna Clara

Sucato Giuseppa



UNIONE
EUROPEA



Ministero dell' Istruzione



REGIONE
SICILIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSARIO LIVATINO"

Cortile Giallombardo, snc - CAP 90010 - Ficarazzi (PA)
Codice Meccanografico PAIC8A500G - CF: 90018650821

PEO: paic8a500g@istruzione.it PEC: paic8a500g@pec.istruzione.it

www.icrosariolivatino.edu.it

Tel: 091.6360746 Fax: 091.496375



I.C. DI FICARAZZI - FICARAZZI
Prot. 0017129 del 22/12/2023
II-10 (Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anno scolastico 2023/2024

Il giorno 22 del mese di Dicembre dell'anno 2023, alle ore 12:00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Rosario Livatino" di Ficarazzi, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2023/2024.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Rosalba Floria

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

- Federico Giulia (CISL FSUR)
- Sucato Giuseppa (CISL FSUR)
- Sacco Giovanna Clara (ANIEF)
- Cecchini Gianluca (FLC CGIL)

c) per i Sindacati Territoriali:

CISL FSUR

FLC CGIL

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFSAL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF

Tutti i contratti siglati precedentemente all'anno scolastico 2023/2024 decadono, una volta apposta la firma alla presente ipotesi di contratto.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Prof.ssa Rosalba Floria e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

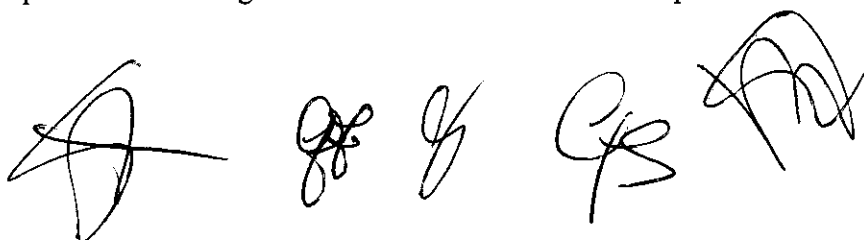
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale di Cortile Giallombardo presso l'androne dell'ingresso di servizio;
 - nell'atrio del plesso di corso Umberto I;
 - nell'atrio del plesso di via Passamonte.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.



Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

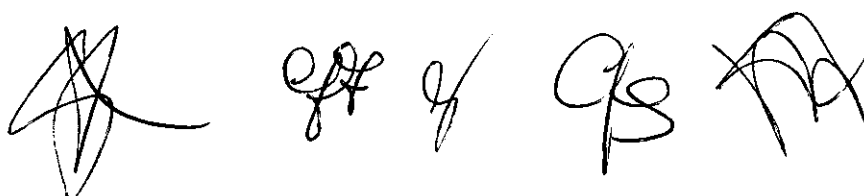
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.



5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

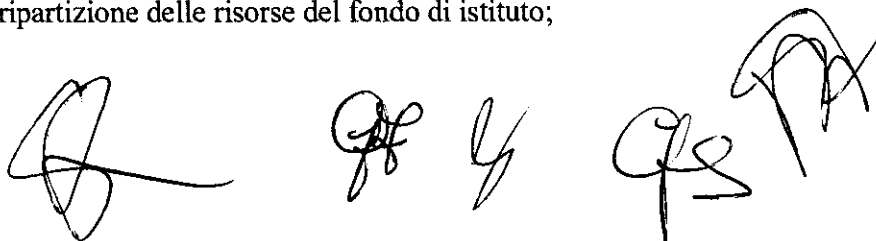
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
 2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
 3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede di Cortile Giallombardo, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo nel plesso di Cortile Giallombardo e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in ciascun plesso ove siano presenti alunni, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.Qualora in un plesso sia presente un numero di collaboratori scolastici maggiore rispetto al minimo prima indicato, si potrà prevedere lo spostamento presso altro plesso per migliorare il servizio di vigilanza. Nell'eventualità in cui quest'ultima possibilità non sia applicabile, per limitare i rischi connessi con la mancanza di vigilanza soprattutto per gli alunni più piccoli, soltanto per le classi della Scuola dell'Infanzia sarà prevista la sospensione delle lezioni in concomitanza con l'assemblea sindacale. Le insegnanti in servizio rimarranno comunque a disposizione.
- Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;



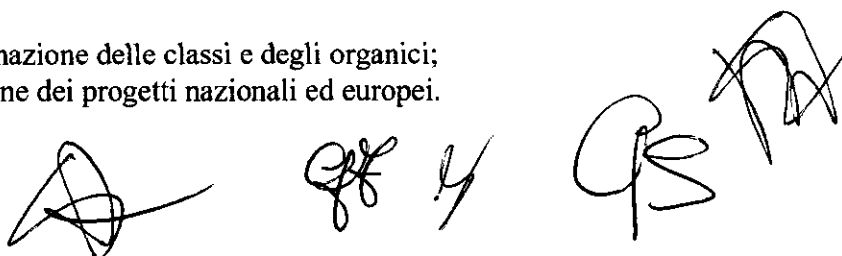
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (BONUS);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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);
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno due giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

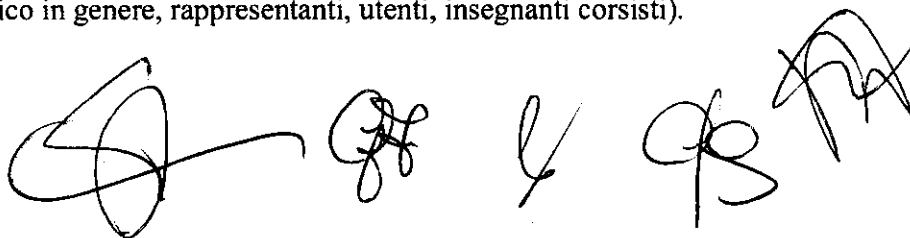
TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - Campo di applicazione

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



Art. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall' Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle seguenti:

Organizzazione SPP Plesso Cortile Giallombardo

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Rosalba Floria	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Santamarina Provvidenza	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso Cortile Giallombardo
Federico Giulia	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso Cortile Giallombardo
Sucato Giuseppa Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso Cortile Giallombardo
Cirello Antonino	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Inguaggiato Pierluca	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Sacco Antonino	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Cipolla Daniele	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Taormina Giuseppe	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso Cortile Giallombardo
Borgese Salvatore	Responsabile primo soccorso	Plesso Cortile Giallombardo
Calò Carmelo	Responsabile primo soccorso	Plesso Cortile Giallombardo
Insalaco Valeria	Responsabile primo soccorso	Plesso Cortile Giallombardo



Incarichi Plesso Cortile Giallombardo

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Santamarina Provvidenza Federico Giulia	I Collaboratore del DS II Collaboratore del DS
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano	Tralongo Antonino Inguaggiato Pierluca	Collaboratore scolastico Collaboratore scolastico
3 – Chiamate di soccorso	Giordano Maria/Zummo Giorgia	Assistenti amministrativi
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Tralongo Antonino	Collaboratore scolastico
5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano	Ditta SICURA SERVICE SRL	Operatori esterni
6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Tralongo Antonino Inguaggiato Pierluca	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Tralongo Antonino	Collaboratori scolastici
9 – Assistenza alunni disabili	Inguaggiato Pierluca Tralongo Antonino Balatti Debora	Collaboratori scolastici

Organizzazione SPP Plesso Corso Umberto I

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Rosalba Floria	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Mossuto Francesca	Responsabile di plesso per la Prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso C.so Umberto I
Manca Matteo	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso C.so Umberto I
Raimondi Giuseppe	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso C.so Umberto I
Di Giovanni Rosa Maria	Responsabile primo soccorso	Plesso C.so Umberto I
Raimondi Giuseppe	Responsabile primo soccorso	Plesso C.so Umberto I
Mazza Lilly	Responsabile primo soccorso	Plesso C.so Umberto I
Sucato Giuseppa Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso C.so Umberto I

Incarichi Plesso Corso Umberto I

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Mossuto Francesca Mazza Lilly	Fiduciaria di plesso Sostituta fiduciaria
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano Secondo Piano	Manca Matteo Nicosia Caterina Rocco Giuseppe	Collaboratori scolastici

3 – Chiamate di soccorso	Mossuto Francesca Mazza Lilly	Fiduciaria di Plesso
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Manca Matteo Di Salvo Patrizia	Collaboratori scolastici
5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano	Ditta SICURA SERVICE SRL	Operatori esterni
6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Di Salvo Patrizia Manca Matteo	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Di Salvo Patrizia Manca Matteo	Collaboratori scolastici
8 – Assistenza alunni disabili	Nicosia Caterina Manca Matteo Rocco Giuseppe Di Salvo Patrizia	Collaboratori scolastici

Organizzazione SPP Plesso di via Passamonte

COGNOME/NOME	TIPOLOGIA D'INCARICO	SEDE DI SERVIZIO
Rosalba Floria	Datore di lavoro	Plesso Cortile Giallombardo
Franco Antonio	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Operatore esterno
Gargano Tommasina	Responsabile di plesso per la prevenzione e Protezione dai rischi	Plesso sito in via P. G. Passamonte
Fontana Salvatore	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso sito in via P. G. Passamonte
Spitaleri M. Rita	Responsabile prevenzione e lotta antincendio	Plesso sito in via P. G. Passamonte
Madonia Maria	Responsabile primo soccorso	Plesso sito in via P. G. Passamonte
Campisi Valentina	Responsabile primo soccorso	Plesso sito in via P. G. Passamonte
Sucato Giuseppa Cecchini Gianluca	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Plesso sito in via P. G. Passamonte

Incarichi Plesso di via Passamonte

INCARICO	NOME/COGNOME	PROFILO
1 – Emanazione ordine di evacuazione	Gargano Tommasina Cante Maria	Fiduciaria di plesso Docente
2 – Diffusione ordine di evacuazione: Piano terra Primo piano Seminterrato (locali mensa)	Gargano Tommasina Cante Maria	ASPP/Fiduciaria di plesso Sostituta della Fiduciaria di plesso Preposta Sostituta fiduciaria/Coordinatore Fiduciaria di plesso/ASPP
3 – Chiamate di soccorso	Fontana Antonino	Collaboratore scolastico
4 – Interruzione erogazione: Gas Gasolio Energia elettrica Acqua	Fontana Antonino Mangano Giuseppe	Collaboratore scolastico

5 – Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti: Piano terra Primo piano Secondo piano Palestra	Ditta SICURA SERVICE SRL	
6 – Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Arini Benedetta Costantino Filippa Fontana Salvatore Mangano Giuseppe	Collaboratori scolastici
7 – Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Fontana Salvatore Mangano Giuseppe	Collaboratore scolastici
8– Assistenza alunni disabili	Arini Benedetta Costantino Filippa Scrò Cinzia Ficarra Rita Maria Grazia Randazzo Stefania	Collaboratori scolastici

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

a) I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

b) Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 81/2008. Per l'a.s. 2023/2024 il Responsabile SPP è l'Ing. Franco Antonio.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

Art. 22 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

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

Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

- ✓ il DVR e il piano dell'emergenza;
- ✓ l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- ✓ i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

Art. 25 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU ha individuato il prof. Cecchini Gianluca e l'insegnante Sucato Giuseppa.

Agli stessi sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).



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

CAPO II

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

Art. 26 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Si allega tabella prevista dal protocollo d'intesa n. 0002459 del 17/02/2021.

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni scolastiche, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti confezionati;	Collaboratore scolastico	UNO	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Collaboratore scolastico	TRE	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo	UNO	(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 27 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione personale della scuola legge di Bilancio 2020 (l. n. 160 del 27.12.2019) art. 1 comma 249;
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024, comunicate dal MIUR con nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 152 unità di personale docente in organico di diritto
- 27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2023 – Agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

Voci Assegnazione 2023/2024	Importi L.D.	Importi L.S.
FIS	€ 50.321,30	€ 66.776,37
Economie MOF 2022/23	€ 9.322,64	€ 12.371,14
Fondo per la valorizzazione	€ 18.805,71	€ 24.955,18
Totale FIS	€ 78.449,65	€ 104.102,69
Funzioni Strumentali	€ 5.601,67	€ 7.433,42
Incarichi specifici ATA	€ 2.953,07	€ 3.918,72
Ore eccedenti	€ 3.923,20	€ 5.206,09
Economie ore eccedenti 2022/23	€ 26,85	€ 35,63
Attività complementari Ed. Fisica	€ 1.538,39	2.041,44
Misure incentivanti Area a Rischio	€ 301,42	€ 399,98
Economie misure incentivanti Area a Rischio 2022/23	€ 732,28	€ 971,74
Totale MOF	€ 93.526,53	€ 124.109,71
Indennità DSGA	- € 6.120,00	- € 8.121,24
Indennità sostituto DSGA	- € 595,20	- € 789,83
Totale FIS da contrattare	€ 71.734,45	€ 95.191,62

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile		€ 5.601,67	€ 7.433,42
Inclusione – Sotto-area “BES”	N. 1	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Inclusione – Sotto-area “Dispersione scolastica – Adozioni - EIAM – Contrasto al Cyberbullismo”	N. 1	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Pedagogico/Didattica- Sotto-area “Autodiagnosi d'Istituto e INVALSI”	N. 1	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Pedagogico/Didattica – Sotto-area “Attuazione PTOF”	N. 1	€ 1.400,00	€ 1.857,80
tale Assegnato	N. 4	€ 5.600,00	€ 7.431,20
Economie		€ 1,67	€ 2,22

Art. 30 – Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche sia I posizione che II posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo di incarico specifico	Numero unità	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile		€ 2.953,07	€ 3.918,72
Verifica titoli graduatorie GPS	1	€ 250,00	€ 331,75
Borse di studio alunni. Buoni libro. Fornitura gratuita libri di testo per S.S.I.G	1	€ 250,00	€ 331,75
Collaborazione con la F.S. per le prove INVALSI	1	€ 250,00	€ 331,75
Attuazione PTOF. Gestione magazzino (plesso Cortile Giallombardo). Gestione visite didattiche. Gestione Pago in Rete.	1	€ 340,00	€ 451,18
URP e centralino (plesso Cortile Giallombardo e Via Passamonte)	2	€ 500,00	€ 663,50
Piccola manutenzione nei tre plessi	2	€ 400,00	€ 530,80
Servizio Fotocopie (plesso Via Passamonte)	1	€ 260,00	€ 345,02
Addetti Scuola dell'Infanzia servizio mensa	5	€ 600,00	€ 796,20
Addetti alla gestione del magazzino (plesso Corso Umberto I e Via Passamonte)	2	€ 100,00	€ 132,70
Totale Assegnato	16	€ 2.950,00	€ 3.914,65
Economie		€ 3,07	€ 4,07

Art. 31 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c), residui anni precedenti (punto o), valorizzazione personale della scuola (punto f)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la quota pari ad € 6.120,00 (L.D.) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 595,20 (L.D.).

Allo stesso modo si concorda di aggiungere al FIS le Economie MOF dell'anno precedente pari a € 9.322,64 (L.D.). Relativamente a tale cifra si pone l'attenzione sul fatto che una parte di tali economie (pari a € 4.300,00 L.D.) era destinato a Bonus Premiale Docenti successivamente non assegnato. Si ritiene opportuno destinare tale cifra esclusivamente alla quota FIS dei docenti non facendola rientrare nella ripartizione (70% - 30%) tra docenti e personale ATA.

Relativamente all'anno in corso, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 249 della Legge 160/2019, il fondo per la valorizzazione del personale scolastico confluisce anch'esso nel Fondo MOF senza vincolo di destinazione. Tale fondo per la valorizzazione del personale scolastico ammonta ad € 18.805,71 (L.D.). L'importo totale del FIS da contrattare risulta pari ad € 71.734,45 (L.D.) di cui (€ 71.734,45 - € 4.300,00) = € 67.434,45 (L.D.) da ripartire secondo il criterio individuato in sede di contrattazione ed € 4.300,00 (L.D.) da destinare al FIS Docenti:

Voci di finanziamento	Docenti (70%)	ATA (30%)
FIS da contrattare	€ 47.204,12 + € 4.300,00 Totale € 51.504,12 (L.D.)	€ 20.230,33 (L.D.)

Docenti

La quota complessiva del FIS da contrattare spettante ai docenti è pari a € 51.504,12 (L.D.).

Nella seguente tabella viene specificata la ripartizione alle attività di natura didattica e/o organizzativa secondo quanto definito in sede di contrattazione:







Attività	N. ore x N. unità	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile		€ 51.504,12	€ 68.345,97
Collaboratore del D.S.	250 x 2	€ 9.625,00	€ 12.772,38
Responsabile del plesso di Corso Umberto I	82 x 1	€ 1.578,50	€ 2.094,67
Sostituto Responsabile del plesso di Corso Umberto I	10 x 1	€ 192,50	€ 255,45
Responsabile del plesso via Passamonte	62 x 1	€ 1.193,50	€ 1.583,77
Sostituto Responsabile del plesso via Passamonte	50 x 1	€ 962,50	€ 1.277,24
Coordinatori di Interclasse	24 x 5	€ 2.310,00	€ 3.065,37
Coordinatore di Intersezione	20 x 1	€ 385,00	€ 510,90
Coordinatori di classe (Prime e Seconde SSIG)	24 x 15	€ 6.930,00	€ 9.196,11
Coordinatori di classe (Terze SSIG)	29 x 9	€ 5.024,25	€ 6.667,18
TIC – Referente per la gestione del sito web d'Istituto e della pagina Facebook	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
TIC – Referente per le tecnologie informatiche	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Inclusione – Referenti per gli alunni BES	30 x 2	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Pedagogico/Didattica – Referente per la cittadinanza e legalità / Educazione Civica	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente per l'orientamento e la continuità	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente per la pratica sportiva	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente per le visite guidate e i viaggi di istruzione	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente salute, ambiente e contrasto all'uso di droghe e alcool	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente per l'indirizzo musicale d'Istituto	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Pedagogico/Didattica – Referente coordinamento attività formative del personale	30 x 1	€ 577,50	€ 766,34
Addetto magazzino materiale di cancelleria plesso Corso Umberto I	10 x 1	€ 192,50	€ 255,45
Addetto magazzino materiale di cancelleria plesso via Passamonte (Primaria)	6 x 1	€ 115,50	€ 153,27
Addetto magazzino materiale di cancelleria plesso via Passamonte (Infanzia)	6 x 1	€ 115,50	€ 153,27
Componenti Comitato di Valutazione	5 x 3	€ 288,75	€ 383,17
Coordinatori di Dipartimento	5 x 5	€ 481,25	€ 638,62
Componenti GLI	5 x 12	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Componenti NIV	6 x 7	€ 808,50	€ 1.072,88
Tutor dei docenti neoassunti	8 x 16	€ 2.464,00	€ 3.269,73
Attività musicali	9 x 4	€ 693,00	€ 919,61
Progetto orientamento musicale Scuola Primaria	10 x 4	€ 700,00	€ 928,90
Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola dell'Infanzia	50 h	€ 1.925,00	€ 2.554,48

Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola Primaria	120 h	€ 4.620,00	€ 6.130,74
Progetti per il miglioramento dell'offerta formativa Scuola Secondaria di I grado	75 h	€ 2.887,50	€ 3.831,71
Fondo formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionale all'insegnamento.		€ 500,00	€ 663,50
Totale Assegnato	2.408 h	€ 51.500,25	€ 68.340,83
Economie		€ 3,87	€ 5,14

Il compenso per il pagamento di ciascuna ora da destinare ai progetti per il miglioramento dell'offerta formativa è stato considerato pari a € 38,50 (L.D.) già comprensivo dell'incremento del 10% previsto dal CCNL 2019/2021 poiché tali progetti si svolgeranno dopo il 31/12/2023.

Il compenso orario per il pagamento del progetto di orientamento musicale è stato considerato pari a € 17,50 (L.D.) poiché tale progetto si svolgerà entro il 31/12/2023.

Il compenso orario per il pagamento delle restanti attività riportate nella tabella precedente è stato considerato pari a € 19,25 (L.D.) già comprensivo dell'incremento del 10% previsto dal CCNL 2019/2021 poiché non risulta semplice distinguere le ore svolte prima del 31/12/2023 da quelle svolte successivamente a tale data.

L'incremento del 10% del compenso orario corrisponde ad un importo pari a

$[(€ 51.500,25 - € 700,00 - € 500,00) / 1,10] \times 0,10 = € 4.572,75$ (L.D.)

Nell'eventualità in cui il CCNL 2019/2021 non dovesse entrare in vigore, tale importo sarà oggetto di nuova contrattazione.

Il fondo per la formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionali verrà utilizzato per il pagamento dei docenti che, raggiunte le 40+40 h previste, svolgono ore eccedenti per la partecipazione a corsi di formazione obbligatori. Il compenso forfettario stabilito è pari ad € 38,50 (L.D.) per ogni 5 h eccedenti (o frazione oraria inferiore a 5). Nell'eventualità in cui il CCNL 2019/2021 non dovesse entrare in vigore, l'intero importo di € 500,00 (L.D.) sarà oggetto di nuova contrattazione.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS da contrattare ammonta ad € 20.230,33 (L.D.); l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Importo L.D.	Importo L.S.
Totale Disponibile	€ 20.230,33	€ 26.845,65
Totale Disponibile Assistenti Amministrativi (75%)	€ 15.172,75	€ 20.134,24
Straordinario Assistenti Amministrativi (710 h)	€ 11.324,50	€ 15.027,61
Intensificazione Assistenti Amministrativi:		
Ricognizione inventariale (30 h)	€ 478,50	€ 634,97
Attività conto terzi (relazioni con il pubblico) (60 h)	€ 957,00	€ 1.269,94
Gestione somministrazione farmaci alunni (30 h)	€ 478,50	€ 634,97
Gestione graduatorie docenti e ATA (60 h)	€ 957,00	€ 1.269,94
Assistenza al collaboratore del DS (30 h)	€ 478,50	€ 634,97
Gestione elezioni (30 h)	€ 478,50	€ 634,97
Totale Assegnato Assistenti Amministrativi (950 h)	€ 15.152,50	€ 20.107,37
Economie Assistenti Amministrativi	€ 20,25	€ 26,87
Totale Disponibile Collaboratori Scolastici (25%)	€ 5.057,58	€ 6.711,41
Straordinario Collaboratori Scolastici (157 h)	€ 2.158,75	€ 2.864,66
Intensificazione Collaboratori Scolastici:		
Assistenza alunni H (15 h x 10)	€ 2.062,50	€ 2.736,94
Apertura e chiusura cancelli (20 h x 3)	€ 825,00	€ 1.094,78
Totale Assegnato Collaboratori Scolastici (367 h)	€ 5.046,25	€ 6.696,37
Economie Collaboratori Scolastici	€ 11,33	€ 15,03
Totale Assegnato	€ 20.198,75	€ 26.803,74
Economie	€ 31,58	€ 41,91

Il compenso orario per il pagamento delle attività riportate nella tabella precedente è stato considerato pari a € 15,95 (L.D.) per gli Assistenti Amministrativi e pari a € 13,75 (L.D.) per i Collaboratori Scolastici, in entrambi i casi già comprensivo dell'incremento del 10% previsto dal CCNL 2019/2021 poiché non risulta semplice distinguere le ore svolte prima del 31/12/2023 da quelle svolte successivamente a tale data.

L'incremento del 10% del compenso orario corrisponde ad un importo pari a
 $(€ 15.152,50 / 1,10) \times 0,10 = € 1.377,50$ (L.D.) per gli Assistenti Amministrativi
 $(€ 5.046,25 / 1,10) \times 0,10 = € 458,75$ (L.D.) per i Collaboratori Scolastici
 $(€ 20.198,75 / 1,10) \times 0,10 = € 1.836,25$ (L.D.) in totale

Nell'eventualità in cui il CCNL 2019/2021 non dovesse entrare in vigore, tale importo sarà oggetto di nuova contrattazione.

Art. 32 – Compensi per le attività complementari di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività complementari di educazione fisica (pari a € 1.600,23 (L.D.) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Importo L.D.	Importo L.S.
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.538,39	€ 2.041,44

Art. 33 – Compensi per aree a rischio (punto e)

Si conviene di non programmare alcuna attività da retribuire con tale fondo, lasciando la somma a disposizione per il prossimo anno scolastico.

Attività	Importo L.D.	Importo L.S.
Misure incentivanti per Area a rischio	€ 301,42	€ 399,98
Economie misure incentivanti per Area a rischio 2022/23	€ 732,28	€ 971,74
Totale Disponibile	€ 1.033,70	€ 1.371,72
Docenti (Progetto 19 h)	€ 731,50	€ 970,70
Collaboratori Scolastici (Progetto 19 h)	€ 261,25	€ 346,68
Totale Assegnato	€ 992,75	€ 1.317,38
Economie	€ 40,95	€ 54,34

Il compenso orario per il pagamento delle attività riportate nella tabella precedente è stato considerato pari a € 38,50 (L.D.) per i Docenti e pari a € 13,75 (L.D.) per i Collaboratori Scolastici, in entrambi i casi già comprensivo dell'incremento del 10% previsto dal CCNL 2019/2021 poiché tali progetti si svolgeranno dopo il 31/12/2023.

L'incremento del 10% del compenso orario corrisponde ad un importo pari a
 $(€ 731,50 / 1,10) \times 0,10 = € 66,50$ (L.D.) per i Docenti
 $(€ 261,25 / 1,10) \times 0,10 = € 23,75$ (L.D.) per i Collaboratori Scolastici
 $(€ 992,75 / 1,10) \times 0,10 = € 90,25$ (L.D.) in totale

Nell'eventualità in cui il CCNL 2019/2021 non dovesse entrare in vigore, tale importo sarà oggetto di nuova contrattazione.

Art. 34 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Attività	Importo L.D.	Importo L.S.
Ore eccedenti	€ 3.923,20	€ 5.206,09
Economie ore eccedenti 2022/23	€ 26,85	€ 35,63
Totale Disponibile	€ 3.950,05	€ 5.241,72

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28, comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico individua i docenti che effettueranno ore eccedenti secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 35 – Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- In riferimento agli obblighi di formazione del personale previsti dal D.Lgs 81/2008;

Nel rispetto dell'art.64, c.5, del CCNL 2006/2009, i permessi per la formazione saranno concessi ad un numero massimo di 5 unità di personale docente su base giornaliera e/o plurigiornaliera, privilegiando l'ordine di arrivo delle richieste.

Il fondo per la formazione obbligatoria eccedente le ore di attività funzionali verrà utilizzato per il pagamento dei docenti che, raggiunte le 40+40 h previste, svolgono ore eccedenti per la partecipazione a corsi di formazione obbligatori. Il compenso forfettario stabilito è pari ad € 38,50 (L.D.) per ogni 5 h eccedenti (o frazione oraria inferiore a 5). Nell'eventualità in cui il CCNL 2019/2021 non dovesse entrare in vigore, l'intero importo di € 500,00 (L.D.) sarà oggetto di nuova contrattazione.

Art. 36 – Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 38.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri. Nello specifico, oltre ad eventuali criteri stabiliti dal soggetto erogatore:

- Si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti) ovvero tutto il personale potrà partecipare, senza esclusione alcuna.
- Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

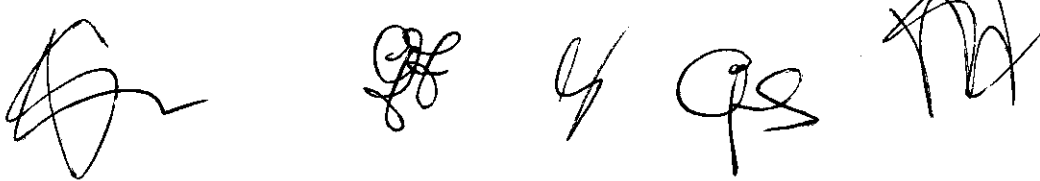
L'attuazione di progetti comunitari e/o nazionali avverrà, tenuto conto della finalità educativa e degli obiettivi d'istruzione e formazione esplicitati nel PTOF, considerato anche lo sviluppo necessario di un curriculum verticale della scuola. I progetti fanno parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che viene predisposto con propria delibera dal Collegio dei Docenti e adottato con propria delibera dal Consiglio d'istituto; in tal senso le attività seguono l'iter normativo dettato dalle fonti giuridiche e dalle norme pattizie quali il C.C.N.L., nonché dalla volontà degli O.O.C.C. della scuola.

L'attuazione viene pianificata secondo i seguenti criteri:

1 – La presentazione di progetti deve essere in linea con gli obiettivi strategici programmati dal D.S. ed il PTOF.

c) – L'approvazione dei progetti da parte del Collegio dei Docenti necessita di relativa delibera. Se si tratta di un progetto in rete deve esistere apposita delibera dell'accordo di rete e/o eventuali convenzioni/protocolli d'intesa con gli Enti Locali o altri Enti.

d) – I progetti extracurricolari, in assenza di mensa, si attivano non prima di un'ora di intervallo per docenti e discenti compatibilmente con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici.



4 – Tutti i progetti saranno calendarizzati in tempo utile. Per eventuali variazioni il servizio sarà comunicato almeno 24 ore prima. Per eventuali emergenze sarà richiesta la disponibilità al personale ATA. I docenti che hanno dato la loro disponibilità a svolgere un progetto non possono rifiutare la loro prestazione se non in casi gravi e per documentati motivi. In tal caso sarà facoltà del D.S. sostituire il docente indisponibile con altro personale dello stesso profilo professionale. Ciò vale anche per i progetti che prevedono formazione/aggiornamento dei docenti in qualità di corsisti. Per i progetti europei una sola assenza non giustificata può determinare la rescissione del contratto. Le eventuali variazioni di calendario devono essere comunicate in tempo utile e, comunque, non quando la scuola si è già impegnata con enti esterni per aspetti di ordine economico (prenotazione di pullman, sale cinematografiche e teatri, etc.).

5 – Nel caso di approvazione di una cifra inferiore rispetto a quella programmata, il progetto verrà rimodulato, in linea con il finanziamento, anche in assenza di ulteriore delibera del Collegio dei Docenti e, soprattutto nel caso di tempi ristretti.

6 – Nessun progetto, pur se approvato e inserito nel PTOF, può essere assunto in bilancio, in assenza di garanzia di finanziamento.

7 – Nell'approvare il progetto si valutano anche gli aspetti economici relativi a questioni di ordine generale, secondo le potenzialità dell'istituto. Il numero di progetti da approvare deve prevedere anche una valutazione sulla situazione generale di bilancio, in considerazione che alcuni progetti (vedi fondi europei) procedono per avanzamento.

8 – Qualsiasi progetto può essere interrotto d'ufficio se si verificano condizioni di inefficienza, soprattutto in relazione al numero dei discenti che partecipano al progetto. Per i progetti europei ci si attiene alle istruzioni date dalle Linee Guida, mentre, per i progetti interni, si stabiliscono i seguenti parametri:

- un corso seguito da un docente con almeno quindici discenti;
- sotto i dieci partecipanti per almeno tre volte consecutive si chiude il corso con provvedimento dirigenziale e successiva comunicazione agli O.O.C.C.

Si va in deroga a tale rapporto solo nel caso di progetti rivolti ad alunni diversamente abili e per attività particolari a forte connotazione laboratoriale.

9 – I progetti extracurricolari sono facoltativi. In assenza di adesione scritta da parte del corsista/discente, non saranno attivate le azioni progettuali. Sarà cura dei docenti recuperare le adesioni/autorizzazioni scritte e firmate dai genitori. Tutte le attività extracurricolari devono essere preventivamente concordate con il D.S., che terrà in conto il parere del D.S.G.A. per gli aspetti organizzativi legati alle prestazioni del personale ATA, in relazione alla programmazione dell'orario di lavoro di tale personale. A tale scopo il responsabile di progetto darà preventiva comunicazione, almeno una settimana prima dell'inizio delle attività. Per i progetti interni non si effettuano recuperi di ore non svolte dopo il 30 maggio.

10 – L'avvio di un progetto europeo deve tenere conto dei tempi imposti dall'autorità di gestione. Eventuali ritardi possono comportare la mancata erogazione dei finanziamenti e sarà prerogativa del D.S. censurare le figure professionali responsabili dei predetti ritardi.

Art.37 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

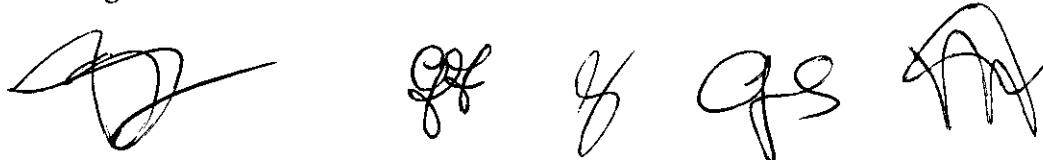
L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

Per l'anno scolastico 2023/2024 si prevede l'attuazione del Progetto "Costruiamo il futuro" - PNRR, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato



alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica.

TEAM PER LA DISPERSIONE disponibile € 28.411,42				
N. UNITA'	Costo unitario L.S.	N. ORE	Importo L.S. unitario	Totale
11	€ 34,00	75	€ 2.550,00	€ 28.050,00
Totale generale				€ 28.050,00
				Economia € 361,42

PERCORSI DI MENTORING E ORIENTAMENTO totale disponibile € 50.400,00				
Sono previste 60 edizioni da 20 ore ciascuno per un totale di 1200 ore. Si dovrebbero individuare n. 12 TUTOR che seguano 5 alunni ciascuno a cui dedicare 20 ore cadauno. Pertanto ciascuno di loro dovrebbe svolgere 100 ore pomeridiane. Per questi percorsi non sono previsti costi indiretti.				
N. UNITA'	Costo unitario L.S.	N. ORE	Importo L.S. unitario	Totale
12 TUTOR	€ 42,00	100	€ 4.200,00	€ 50.400,00
Totale generale				€ 50.400,00
				Economie -

PERCORSI DI POTENZIAMENTO COMPETENZE DI BASE				
totale disponibile € 33.180,00				
Sono previste 30 edizioni da 10 ore ciascuno per un totale di 300 ore. Si dovrebbero individuare n. 6 docenti: 2 di italiano - 2 di matematica - 2 di inglese ciascuno dei quali dovrà svolgere 50 h extracurricolari. Supponendo che lavorino tutti e 6 contemporaneamente, ci vorranno 25 pomeriggi.				
A fronte di 6 laboratori simultanei, occorreranno 2 collaboratori scolastici per 3 h per 25 pomeriggi (ossia 150 ore)				
N. UNITA'	Costo unitario L.S.	N. ORE	Importo L.S. unitario	Totale
2 docenti italiano	€ 79,00	50	€ 3.950,00	€ 7.900,00
2 docenti matematica	€ 79,00	50	€ 3.950,00	€ 7.900,00
2 docenti lingua inglese	€ 79,00	50	€ 3.950,00	€ 7.900,00
			Totale	€ 23.700,00
COSTI INDIRETTI				
2 Collaboratori scolastici	€ 16,59	75	€ 1.244,25	€ 2.488,50
1 A.Ammministrativo	€ 19,24	30	577,20	€ 577,20
DS	€ 33,18	60	€ 1.990,80	€ 1.990,80
DSGA	€ 24,55	60	€ 1.473,00	€ 1.473,00
Pubblicità				€ 300,00
Materiale				€ 2.000,00
			Totale	8.829,50
Totale generale				€ 32.529,50
				Economia € 650,50

PERCORSI LABORATORIALI disponibile € 34.804,00

Sono previste 22 edizioni da 10 ore ciascuno per un totale di 220 ore. Si dovrebbero attivare:

- N. 2 laboratori di teatro
- N. 3 laboratori di arte
- N. 3 laboratori di musica
- N. 3 laboratori di motoria

Tutti da 20 ore ciascuno e per i quali nominare 1 Esperto e 1 tutor.

Quindi occorrono in totale 11 esperti e 11 tutor

Supponendo che lavorino contemporaneamente 7 laboratori un pomeriggio e 4 laboratori un altro pomeriggio, ci vorranno 20 pomeriggi.

Occorreranno 2 collaboratori scolastici per 3 h per 20 pomeriggi (ossia 120 ore)

N. UNITA'	Costo unitario L.S.	N. ORE	Importo L.S. unitario	Totale
2 esperti teatro	€ 79,00	20	€ 1.580,00	€ 3.160,00
3 esperti arte	€ 79,00	20	€ 1.580,00	€ 4.740,00
3 esperti musica	€ 79,00	20	€ 1.580,00	€ 4.740,00
3 esperti motoria	€ 79,00	20	€ 1.580,00	€ 4.740,00
11 tutor	€ 34,00	20	€ 680,00	€ 7.480,00
			Totale	€ 24.860,00
COSTI INDIRETTI				
2 Collaboratori scolastici	€ 16,59	60	€ 995,40	€ 1.990,80
1 Assistente Amministrativo	€ 19,24	30	577,20	€ 577,20
DS	€ 33,18	40	€ 1.327,20	€ 1.327,20
DSGA	€ 24,55	40	€ 982,00	€ 982,00
Pubblicità				€ 250,00
Materiale				€ 4.800,00
			Totale	€ 9.927,20
Totale generale				€ 34.787,20
				Economia € 16,80

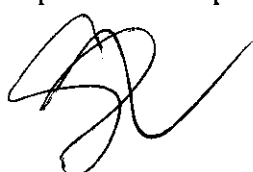
Azione	Totale disponibile	Totale impegnato	Economie
Team per la dispersione	€ 28.411,42	€ 28.050,00	€ 361,42
Mentoring e orientamento	€ 50.400,00	€ 50.400,00	€ 0,00
Competenze di base	€ 33.180,00	€ 32.529,50	€ 650,50
Laboratori	€ 34.804,00	€ 34.787,20	€ 16,80
TOTALE	€ 146.795,42	145.766,70	€ 1.028,72

CAPO IV

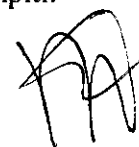
Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 38 – Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.







Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO V

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. 39 – Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. L'istituzione scolastica, esclusi i giorni festivi e i giorni di sospensione delle attività didattiche, può comunicare con il proprio personale mediante e-mail, sito web, registro elettronico e/o chat istituzionale nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 18:00.
3. L'istituzione scolastica, per motivi di comprovata urgenza, può comunicare con il proprio personale mediante e-mail, sito web, registro elettronico e/o chat istituzionale anche al di fuori dei giorni e delle fasce orarie di cui al comma precedente.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 40 – Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 41 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 42 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 43 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 44 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali dei prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le Tabelle allegate fanno parte integrante del presente contratto

Ficarazzi, li 22/12/2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico		RSU e Organizzazioni Sindacali
