



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. DE GASPERI"

Via T. Nicola Maugeri, 4 – Tel. 095/7022373 – Fax 095/7891212

E-mail– < ctic8as00g@istruzione.it >< ctic8as00g@pec.istruzione.it - www.icadegasperi.edu.it

Cod. Scuola – CTIC8AS00G Ambito 6 CT Cod. Fisc. 81002250876

95025 – ACI SANT'ANTONIO – (CT)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2023-2024

Il giorno 12 del mese di marzo dell'anno duemilaventiquattro, alle ore 15.00 nei locali dell'ufficio di presidenza

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 29/01/2024

VISTO il verbale n. 02 del 21 febbraio 2024 dei Revisori dei Conti relativo al parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa del II Istituto Comprensivo "A. De Gasperi" di Aci Sant'Antonio per l'a.s. 2023/2024

VIENE STIPULATO IN VIA DEFINITIVA

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2023 -2024

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: PROF.SSA Silvana Di Bella

PARTE SINDACALE RSU D'ISTITUTO:

Riggio Maria Igea Natalia

PARTE SINDACALE

SNALS – PLATANIA LOREDANA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Le parti concordano quanto segue:

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso il II Istituto Comprensivo statale “A. De Gasperi” di Aci Sant’Antonio, allo scopo di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l’a.s. 2023-2024.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto almeno un mese prima dalla scadenza, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
4. Il presente contratto stabilisce i criteri di attuazione delle norme relative ai diritti ed alle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica.
5. 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 consensualmente 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

1. 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – 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, come da nota Aran sulle relazioni sindacali.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

Art. 5 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

1. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, a livello di Istituzione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma, i dati relativi alla distribuzione degli organici, ai contratti atipici, e lo stato di attuazione del processo di riforma delle Istituzioni.
2. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

1. Sono oggetto di contrattazione a livello di Istituzione:

- b1) i criteri generali per l'utilizzazione del fondo d'istituto;
- b2) i criteri generali per corrispondere compensi accessori finanziati nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale (conto terzi);
- b3) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- b4) le modalità e i criteri di applicazione dei diritti sindacali - assemblea, affissione all'albo e utilizzo dei locali -, fermi restando la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali disciplinate dal medesimo CCNQ;
- b5) i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b6) 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);
- b7) i criteri generali per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- b8) gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 161 (indennità di specifiche responsabilità).

Art. 7 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Sono oggetto di confronto:

- b1) i criteri generali per l'adattamento delle tipologie dell'orario del personale tecnico e amministrativo alle esigenze delle singole istituzioni;
- b2) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in posto all'ingresso di ogni plesso 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 dispone anche di una bacheca on-line.

4. 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.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – 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. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA il Dirigente Scolastico, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura.

- N. 3 collaboratori scolastici, anche in assenza di alunni, nel caso in cui improrogabili esigenze di servizio lo richiedono.
- N. 1 unità di assistente amministrativo.

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. In caso contrario, si procede al sorteggio (con esclusione di chi è stato individuato per primo l'anno scolastico precedente), attuando comunque una rotazione nel corso dell'anno scolastico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee di tutto il personale. La rotazione potrà avvenire sempre con sorteggio o con accordo tra il personale.

Art. 10 – 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.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11– Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili .

Art. 12 – 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 – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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 o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – 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. In particolare, relativamente ai collaboratori scolastici, i criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite Telegram.
2. 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.

Art. 15 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. 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.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO - SOSTITUZIONE DOCENTI

Art. 16 – Criteri

1. Criteri di attribuzione delle sostituzioni del personale docente assente:
 - a) recupero permessi brevi;
 - b) supplenza di docenti in compresenza o a disposizione nel plesso con priorità
 - 1) docente della stessa classe,
 - 2) docente della stessa disciplina,
 - c) supplenza del docente di sostegno se l'alunno è assente;
 - d) supplenza del docente di potenziamento;
 - e) supplenza del docente di altra classe;
 - f) supplenza di docenti in compresenza a disposizione da altro plesso (che hanno dato la loro disponibilità);
 - g) supplenza breve ore eccedenti.
2. I docenti potranno effettuare ore di supplenza in aggiunta al normale orario di servizio che saranno annotate col sistema della banca ore.
3. Al fine di evitare carichi diversi tra il personale docente si avrà cura di operare – nei limiti del possibile – una rotazione.
4. I responsabili di plesso e/o il primo e secondo collaboratore del Dirigente, hanno il compito di individuare il docente supplente in base ai criteri su menzionati e a far firmare la sostituzione effettuata sul registro delle supplenze, controfirmata dal DS o da un suo delegato. Il docente che sostituisce il collega è responsabile della classe assegnata.
5. La quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale per la scuola primaria viene destinata, previa programmazione, oltre alle supplenze ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.
6. In casi eccezionali, esaurite tutte le soluzioni di cui ai precedenti punti, si può ricorrere alla suddivisione degli alunni, equamente distribuiti, in base agli spazi delle aule, nelle rimanenti classi.

TITOLO SESTO - SOSTITUZIONE DOCENTI CON ORGANICO DELL'AUTONOMIA /POTENZIAMENTO

Art.17 – Criteri

a- L'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015), introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare, le supplenze brevi di cui al primo periodo dell'art. 1 comma 78 della Legge 23 dicembre 1996 n. 662, fatte salve la tutela e la garanzia dell'offerta formativa. I posti del potenziamento introdotti dall'art. 1 comma 95 della Legge 13 luglio 2015 n. 107 non

possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curriculare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto nel rispetto dell'art.43 comma 12 del CCNL 2019/21 e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni. Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 85, della sopra richiamata Legge 107/2015, tenuto conto degli obiettivi di cui al comma 7 dell'art. 1 della Legge citata, il dirigente scolastico può effettuare sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni con personale dell'organico dell'autonomia, che sia in possesso del previsto titolo di studio di accesso. Detto personale, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

b- L'organico di potenziamento, come previsto nel PTOF verrà utilizzato per le supplenze per un terzo del suo monte orario.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 — Fondi dell'istituzione

Le risorse disponibili per l'attivazione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni struttura dell'offerta formativa
- b) Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
- c) Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.
- d) Residuo del Fondo non utilizzati nell'a.s. precedente
- e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, da pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

L'impiego del fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato prioritariamente :

A- supportare l'ampliamento dell'offerta formativa; B- migliorare la qualità del servizio erogato.

Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica disponendo prioritariamente i compensi per le esigenze organizzative dell'istituto e poi i compensi per le attività extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le economie che risulteranno dopo l'espletamento dei progetti saranno reimpiegate, a richiesta, per estendere progetti già in corso se necessario o imputate a residuo.

I criteri per la suddivisione sono i seguenti:

- a) alla consistenza generale del fondo vengono imputati prioritariamente gli accantonamenti per:
 - indennità di direzione del DSGA;
 - indennità di direzione per la sostituzione del DSGA

- b) Successivamente il fondo viene suddiviso tra docenti e ATA nella percentuale del 70% e del 30%.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 20 - Risorse del fondo dell'istituzione

Le risorse disponibili, calcolato in base al numero di unità di personale Docente e ATA in organico di diritto e assegnate per l'anno scolastico 2023/2024, è pari ad **€. 33.268,54 lordo dipendente + €. 7.700,13 lordo dipendente per valorizzazione personale**. Le economie del FIS totali degli anni precedenti sono: **€. 2.136,06 lordo dipendente che saranno utilizzate per liquidare le ore eccedenti**.

Pertanto il totale delle risorse disponibili è di **€. 40.968,67 lordo dipendente**. Il totale **€. 40.968,67** da ripartire, detratto l'indennità di direzione al DSGA di **€. 3.000,00 lordo dipendente**, l'indennità forfetaria di sostituzione Dsga di **€. 335,40 lordo dipendente**, l'accantonamento sulle risorse disponibili di **€. 450,00 lordo dipendente** per un totale di **€. 37.183,27**, e verrà ripartito secondo le seguenti percentuali .

70% personale docente	pari a €. 26.028,29	lordo dipendente
30% personale ATA	pari a €. 11.154,98	lordo dipendente

1. Una quota pari a n. 295 ore, corrispondente ad € 5.678,75 è destinata al riconoscimento economico dello staff dirigenziale così ripartito:

I Collaboratore del D.S.	110 ore	€. 2.117,50
II Collaboratore del D.S.	90 ore	€. 1.732,50
Coordinatore infanzia	14 ore	€. 269,50
Coordinatore primaria	14 ore	€. 269,50
Coordinatore scuola secondaria	18 ore	€. 346,50
Coordinatore dipartimento e PdM - stesura PDM	16 ore x 1 docente	€. 308,00
Coordinatori dipartimenti e PDM	11 ore x 3 docenti 33 ore	€. 211,75

2. La quota spettante ai docenti di **€. 20.349,54** sarà suddivisa fra scuola dell'infanzia, scuola primaria e secondaria di I grado in proporzione all'organico di diritto al 1° settembre 2023:

€. 3.157,68 per la scuola dell'infanzia

€. 9.823,91 per la scuola primaria

€. 7.367,95 per la scuola secondaria di I grado.

3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2023-2024 destinate al personale docente **€. 20.349,54** lordo dipendente sono così suddivise:

€ 13.552,00 corrispondenti a **n. 704** ore per le attività aggiuntive non d'insegnamento

€ 5.544,00 corrispondenti a **n. 144** ore per le attività aggiuntive d'insegnamento

SOMMA IMPEGNATA PER LA FORMAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

€. 212,43

SCUOLA PRIMARIA

€. 641,66

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

€.399,45

Somma impegnata a.s. 2023/2024

€. 20.349,54

Somma non impegnata a.s. 2023/2024 €. 0,00

Le attività da retribuire con le risorse del fondo d' Istituto risultano così suddivise:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

INFANZIA

	ORE X UNITA'	numero DOCENTI	paga oraria	compenso lordo	ORE TOTALI
VOCI DI SPESA					

RESPONSABILE PLESSO CIRCONVALLAZIONE	10	1	€ 19.25	€ 192.50	10
RESPONSABILE DI PLESSO LAVINA	7	1	€ 19.25	€ 134.75	7
RESPONSABILE DI PLESSO MONTEROSSO	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
RESPONSABILE DI PLESSO LAVINAIO	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
PRESIDENTE DELEGATO INTERSEZIONE	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5
SEGRETARIO INTERSEZIONE	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5
COMMISSIONE POF	3	1	€ 19.25	€ 57.75	3
NUCLEO NIV	4	2	€ 19.25	€ 154.00	8
REF. ACCOGLIENZA	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF. YOGANDO	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF. MUSICA A COLORI	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
COORDINATORI REGISTRO ELETTRONICO	2	7	€ 19.25	€ 269.50	14
REF. BABY MASTER CHEF	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
ORTO DIDATTICO	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF. DIVENTO GRANDE	3	1	€ 19.25	€ 57.75	3
RESPONSABILE DI CLASSE FESTA DEL LIBRO	1	7	€ 19.25	€ 134.75	7
TUTOR PER DOCENTE ANNO DI PROVA	9	1	€ 19.25	€ 173.25	9
				€ 1,713.25	89

ATTIVITA' AGGIUNTIVE D' INSEGNAMENTO

INFANZIA

PROGETTI	ORE X UNITA'	N. DOCENTI	IMPORTO ORARIO	COMPENSO LORDO	TOTALE ORE
CONTINUITA' DIVENTO GRANDE	4	8	€ 38.50	€ 1,232.00	32
TOTALI				€ 1,232.00	32

FORMAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA

SOMMA IMPEGNATA = € 212,43

TOTALE COMPLESSIVO = € 3.153,68

SOMMA IMPEGNATA = € 3.153,68

Somma non impegnata a.s. 2023/2024 € 0,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

PRIMARIA

VOCI DI SPESA	ORE X UNITA'	numero DOCENTI	paga oraria	compenso lordo	#VALORE !
RESPONSABILE DI PLESSO LAVINAIO	10	1	€ 19.25	€ 192.50	10
RESPONSABILE DI PLESSO LAVINAIO- sez. MONTEROSSO	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
PRESIDENTE DELEGATO INTERCLASSE	5	5	€ 19.25	€ 481.25	25
SEGRETARIO INTERCLASSE	5	5	€ 19.25	€ 481.25	25
NIV	4	2	€ 19.25	€ 154.00	8
COMMISSIONE POF	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
COORDINATORI DI CLASSE E REGISTRO ELETTRONICO	8	16	€ 19.25	€ 2,464.00	128
REFERENTE FESTA DEL LIBRO	6	1	€ 19.25	€ 115.50	6
RESPONSABILE DI CLASSE FESTA DEL LIBRO	1	11	€ 19.25	€ 211.75	11

REF. PSICOMOTRICITA' IN ACQUA	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5
REF. CLICCANDO SI IMPARA (bes)	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF CLIL	2	3	€ 19.25	€ 115.50	6
REFERENTE CONTINUITA' - DIVENTO GRANDE	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
COMMISSIONE ORARIO SEDE CENTRALE	10	2	€ 19.25	€ 385.00	20
COMMISSIONE ORARIO SEDE LAVINAIO	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
REF. SCUOLA AMICA UNICEF	3	1	€ 19.25	€ 57.75	3
RESPONSABILE DI CLASSE BIMED	3	6	€ 19.25	€ 346.50	18
REFERENTE SCUOLA ATTIVA KIDS - FESTA DELLO SPORT	3	1	€ 19.25	€ 57.75	3
REFERENTE ORTO DIDATTICO	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF. INFORMATICA DI BASE	2	1	€ 19.25	€ 38.50	2
REF. MINIMINAGGHIE	7	1	€ 19.25	€ 134.75	7
TOTALE				€ 5,640.25	293

ATTIVITA' AGGIUNTIVE D' INSEGNAMENTO

PRIMARIA

DIVENTO GRANDE - LAVINAIO	4	2	€ 38.50	€ 308.00	8
DIVENTO GRANDE - CIRCONVALLAZIONE	8	3	€ 38.50	€ 924.00	24
CORO INCANTO	22	2	€ 38.50	€ 1,694.00	44
ORA SO FARE - MATEMATICA 1	4	3	€ 38.50	€ 462.00	12
ORA SO FARE - MATEMATICA 2	2	2	€ 38.50	€ 154.00	4

€ 3,542.00	92
---------------	----

FORMAZIONE SCUOLA PRIMARIA

SOMMA IMPEGNATA = €.641,66

TOTALE COMPLESSIVO = €.9.811,24

SOMMA IMPEGNATA= € €.9.811,24 SOMMA NON IMPEGNATA PRIMARIA A.S. 2023/2024 = €.0,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO
SECONDARIA DI I GRADO

VOCI DI SPESA	ORE X UNITA'	nume ro	paga oraria	compe nso lordo	#VALORE !
RESPONSABILE DI PLESSO LAVINAIO	10	1	€ 19.25	€ 192.50	10
COORDINATORE DI CLASSE- REG- ELETTRONICO CLASSI I-II	8	7	€ 19.25	€ 1,078.00	56
COORDINATORE DI CLASSE- REG- ELETTRONICO CLASSI III	11	3	€ 19.25	€ 635.25	33
COMMISSIONE POF	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
SEGRETARIO ESAMI DI STATO	6	1	€ 19.25	€ 115.50	6
NIV	4	3	€ 19.25	€ 231.00	12
REF. ACCOGLIENZA	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5
STAFFETTA BIMED IL GIORNO DELLA MEMORIA PAROLE AL PARCO	17	1	€ 19.25	€ 327.25	17
REF. ED. ALLA SALUTE , ALIMENTARE F.AO. LE SCIENZE IN LABORATORIO	17	1	€ 19.25	€ 327.25	17
REF. MATEMATICA RICREATIVA - MIDDLE ETNADE TEAM CUP	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
REF. AMBIENTE AMICO	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
RESPONSABILE LABORATORIO DI ARTE	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5

RESPONSABILE PALESTRA	5	1	€ 19.25	€ 96.25	5
REF. LEGALITA'	17	1	€ 19.25	€ 327.25	17
CODING – TI RICICLO – UNPLAGGED	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
ASPETTANDO IL NATALE –	4	3	€ 19.25	€ 231.00	12
CARNEVALE IN FESTA	4	3	€ 19.25	€ 231.00	12
RESPONSABILE DI CLASSE FESTA DEL LIBRO	2	6	€ 19.25	€ 231.00	12
RESPONSABILE DI CLASSE BIMED	3	6	€ 19.25	€ 346.50	18
ORIENTERING -SCUOLA ATTIVA JUNIOR - FESTA DELLO SPORT	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
REFERENTE J.ITALIA - BIBLIOTECA - IO LEGGO PERCHE' - LETTURA AD ALTA VOCE	17	1	€ 19.25	€ 327.25	17
REFERENTE SICUREZZA	22	1	€ 19.25	€ 423.50	22
REFERENTE TEMPO PROLUNGATO	3	1	€ 19.25	€ 57.75	3
REFERENTE GIOCHI MATEMATICI – BOCCONI - MIDDLE ETNAIDE TEAM CUP	4	1	€ 19.25	€ 77.00	4
REFERENTE MINIMINAGGHIE	7	1	€ 19.25	€ 134.75	7
REFERENTE PONTI SONORI INSTRUMENTAL	12	1	€ 19.25	€ 231.00	12
€ 6,198.50					92

ATTIVITA' AGGIUNTIVE D' INSEGNAMENTO

SECONDARIA

VOCI DI SPESA	ORE X UNITA'	NUMERO DOCENTI	PAGA ORARIA	COMPENSO LORDO	ORE TOTALI
PROGETTO TEATRO	20	1	€ 38.50	€ 770.00	20

			totale	€ 770.00	20
--	--	--	--------	----------	----

FORMAZIONE SCUOLA SECONDARIA I GRADO

SOMMA IMPEGNATA = €.399,45

TOTALE COMPLESSIVO = €. 7.367,95

SOMMA IMPEGNATA= €. 7.367,95

SOMMA NON IMPEGNATA SECONDARIA A.S. 2023/2024 = €. 0.00

PERSONALE A.T.A.

La quota delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica destinata al personale ATA è pari ad € €. **11.154,98** lordo dipendente. Complessivamente viene impegnato € **11.143,00** lordo dipendente corrispondenti a n. 772,00 ore.

DESCRIZIONE	UNITA'	TOTALE ORE DESTINATE	IMPORTO ORARIO	COMPENSO LORDO
ASS.TI AMM.VI STRAORD.	4	160,00	€ 15,95	€ 2.552,00
ASS.TI AMM.VI INCENTIVAZIONE*	4	80,00	€ 15,95	€ 1.276,00
COLL.RI STRAORDINARIO	14	372,00	€ 13,75	€ 5.115,00
COLL.RI INCENTIVAZIONE*	14	160,00	€ 13,75	€ 2.200,00
TOTALI		772,00		€ 11.143,00

*L'incentivazione individuale sarà supportata da un incarico di collaborazione e proporzionale al carico di lavoro effettivamente svolto, nonché alle ore di sostituzione effettuate, nello specifico un'ora per ogni unità di collaboratore scolastico assente, mezz'ora per ogni unità di assistente amministrativo assente.

Art. 21 - 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. 22 - 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 con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 23 - Incarichi specifici

- Con il presente contratto si concordano i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL 2019/2021.
- Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività al personale ATA assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato non titolari di alcuna posizione economica. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi nel P.O.F. Il budget assegnato per l'a.s. 2023/2024 è di **€ 1.817,27 LORDO DIPENDENTE**. Le economie degli anni precedenti sono pari ad **€ 15,34**. Pertanto le risorse disponibili per tale voce sono pari ad **€ 1.832,61** lordo dipendente.
- Il budget complessivo per il pagamento degli incarichi specifici assegnati ai collaboratori scolastici è di **€ 1.258,41** lordo dipendente. Il budget spettante agli assistenti amministrativi è di euro **574,20** lordo dipendente.

1. Tipologia degli incarichi.

Si propongono le tipologie degli incarichi specifici per ogni singolo profilo.

Modalità di svolgimento degli incarichi

Assistenti amministrativi

Relativamente al numero di incarichi specifici da attribuire agli assistenti amministrativi, sentito il personale ATA e preso atto che n. 1 assistenti amministrativi sono beneficiari della prima posizione economica, si propone di attivare n. 3 incarichi.

- a. Gestione procedure inerenti la gestione delle schede per fotocopie, prima gestione richieste acquisti da parte del personale scolastico. Coordinamento area personale, coordinamento stesura graduatorie interne di istituto
- b. Aggiornamento e sincronizzazione dei dati del personale scolastico, gestione ricostruzione di carriera e aggiornamento Anagrafe delle prestazioni.
- c. Gestione amministrativa delle procedure relative a PagOnline, aggiornamento amministrazione trasparente.

Collaboratori scolastici

Relativamente al numero di incarichi specifici dei collaboratori scolastici, considerato che sono presenti n. 2 collaboratori titolari della prima posizione economica, si propone di attivare n. 12 incarichi.

- a. Supporto alle attività di segreteria e supporto ai docenti per le fotocopie
n. 1
- b. Piccola manutenzione e supporto Lex 81/08 Sistemazione aule e laboratori.
n. 2
- c. Supporto ai docenti vigilanza e accompagnamento alunni che usufruiscono del servizio pullman / Sistemazione aule e laboratori per adeguamento alle sopravvenute esigenze.
n. 2
- d. Supporto ai docenti e Lex 81/08
n. 2
- e. Supporto all'assistente amministrativo nella gestione del magazzino di facile consumo
n. 1
- f. Supporto alunni diversamente abili
n. 4 **Verifica dell'attività.**

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Qualora il Direttore SGA rilevi in itinere il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione tempestivamente all'interessato.

Posizioni economiche ATA

Saranno inoltre previsti altri incarichi non rientranti nella ripartizione delle somme assegnate con il Mof 2023/2024 in quanto subordinati alle posizioni economiche in essere.

Assistenti amministrativi

Relativamente agli assistenti amministrativi saranno formalizzati n. 1 incarichi:

- a. Coordinamento area Didattica, gestione amministrativa registro elettronico, mensa e Libri di testo, sostituzione e collaborazione con il Direttore SGA.

Relativamente alla sostituzione del Dsga il Dirigente Scolastico valuterà:

- Possesso seconda posizione economica
- anzianità di servizio
- esperienza maturata nel settore dell'area finanziaria; □ ordinaria collaborazione con il Direttore SGA.

Collaboratori scolastici

Relativamente ai collaboratori scolastici saranno formalizzati le seguenti tipologie di incarichi:

- a. Supporto alunni diversamente abili e supporto Lex 81/08
- b. Supporto nella Piccola manutenzione, magazzino e distribuzione beni

Anche per quest'ultimi la verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Art. 24 – Funzioni strumentali all’offerta formativa e ore eccedenti sostituzione colleghi

Funzioni strumentali

Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna Istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, nell’anno scolastico 2023-2024, annualmente assegnate dal M.I.

AREA F. S. 1 – Coordinamento PTOF - attività extracurricolari e rapporti con le famiglie

- A. Coordinamento, revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF- annualità 2022/2023, in collaborazione con la commissione POF
- B. Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)
- C. Stesura PTOF a.s. 2022/2023 e divulgazione
- D. Monitoraggio delle attività inserite nel PTOF (progetti curricolari ed extra curricolari), in collaborazione con la F.S. area 4
- E. Raccolta, catalogazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
- F. Collaborazione e supporto con tutti i referenti e i coordinatori di commissione
- G. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA
- H. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- I. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

AREA F. S. 2 – Coordinamento e supporto alla gestione della documentazione e delle attività per gli alunni diversamente abili

- A. Coordinamento e supporto alla gestione della documentazione e delle attività per gli alunni diversamente abili e con BES
- B. Sostegno agli insegnanti con alunni in difficoltà
- C. Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
- D. Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
- E. Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.
- F. Coordinamento del GLI e del GLO
- G. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA e l’ufficio di segreteria e con EE.LL./servizi sociali/....
- H. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- I. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

AREA F.S. 3 – Coordinamento monitoraggio dispersione e orientamento

- A. Coordinamento delle attività di continuità con i tre ordini di scuola dell’istituto.

- B. Coordinamento delle attività di continuità con gli istituti d'istruzione superiore di 2° grado.
- C. Gestione servizi agli studenti.
- D. Gestione obbligo scolastico e formativo con raccolta dei dati sull'evasione, sulla scarsa frequenza degli alunni.
- E. Coordinamento e monitoraggio per la dispersione per la prevenzione
- F. Coordinamento e monitoraggio: esiti scrutini alunni in classe prima della scuola secondaria di I grado e in classe I della scuola secondaria di II grado
- G. Pianificazione e coordinamento dei rapporti con le famiglie ai fini della dispersione scolastica
- H. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA, l'ufficio di segreteria e con EE.LL./servizi sociali/....
- I. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- J. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

AREA F. S. 4 – Autovalutazione d'istituto

- A. Verifica e valutazione delle attività del P.O.F. in collaborazione con la FS area 1
- B. Predisposizione e distribuzione questionari per genitori, alunni, personale docente e non docente;
- C. Analisi delle risposte, tabulazione, predisposizione di grafici esplicativi;
- D. Stesura rapporto finale di autovalutazione per l'illustrazione al Collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto;
- E. Organizzazione e gestione delle prove INVALSI: iscrizione alle prove, raccolta dei dati di contesto, inserimento dei dati al sistema, organizzazione delle giornate di somministrazione.
- F. Analisi e socializzazione dei risultati delle prove Invalsi
- G. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA e l'ufficio di segreteria
- H. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- I. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

AREA F.S. 5 – Visite guidate e viaggi di istruzione primaria e infanzia

- A. Gestione delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, cinema, etc...
- B. Preparazione dei bandi per la selezione dei mezzi di trasporto e/o delle agenzie di viaggio
- C. Collaborazione e raccordo con gli uffici degli enti preposti all'area d'interesse
- D. Raccordo diretto con ufficio Pubblica Istruzione del Comune per eventuali richieste dello scuolabus per le uscite didattiche nel territorio e/o spostamenti di alunni fra plessi per attività didattiche organizzate dalla scuola
- E. Raccordo con le agenzie selezionate dalla scuola
- F. Revisione del regolamento Visite guidate e viaggi d'istruzione

- G. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA, l'ufficio di segreteria e con EE.LL./servizi sociali/....
- H. Collaborazione con la commissione POF
- I. Collaborazione con tutte le FS
- J. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- K. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

AREA F.S. 6 – Visite guidate e viaggi di istruzione secondaria I grado

- A. Gestione delle uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, spettacoli teatrali, cinema, etc...
- B. Preparazione dei bandi per la selezione dei mezzi di trasporto e/o delle agenzie di viaggio
- C. Collaborazione e raccordo con gli uffici degli enti preposti all'area d'interesse
- D. Raccordo diretto con ufficio Pubblica Istruzione del Comune per eventuali richieste dello scuolabus per le uscite didattiche nel territorio e/o spostamenti di alunni fra plessi per attività didattiche organizzate dalla scuola
- E. Raccordo con le agenzie selezionate dalla scuola
- F. Revisione del regolamento Visite guidate e viaggi d'istruzione
- G. Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA, l'ufficio di segreteria e con EE.LL./servizi sociali/....
- H. Collaborazione con la commissione POF
- I. Collaborazione con tutte le FS
- J. Partecipazione alle riunioni NIV per la stesura del RAV
- K. Partecipazione alle riunioni della commissione PdM per la stesura del PdM

Sulla base della suddetta delibera del collegio dei docenti i compensi sono stabiliti da questa contrattazione d'Istituto nella seguente misura: si stabilisce di ripartire il budget spettante, per lo svolgimento degli incarichi di cui sopra, in maniera equa tra i docenti assegnatari delle funzioni in oggetto, ovvero nella misura seguente:

- budget complessivo: € **3.089,13** lordo dipendente
- compenso spettante ad ogni singolo docente: € **514,855** lordo dipendente.
- Per l'area 4- AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO la quota di € **514,855** è divisa su due docenti pari a 257.42 cadauno.

Ore eccedenti

Relativamente alla sostituzione dei docenti assenti le risorse assegnate sono pari ad € **1.474,54** lordo dipendente. Le economie dell'anno scolastico precedente ammontano complessivamente ad € **1.18.25** lordo dipendente per un ammontare complessivo di € **1.492.79** + economie € **2.136,06**

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Circa le attività complementari di educazione fisica l'importo assegnato alla scuola è pari ad € **640,09** lordo dipendente subordinatamente all'effettiva realizzazione del progetto di avviamento alla pratica sportiva. Le economie dell'anno scolastico precedente ammontano complessivamente ad €.

2.816,49 lordo dipendente per un ammontare complessivo di **€.3.456,58**. Viene impegnata la somma di **€. 671,20**

AREA RISCHIO

Nell'a.s. in corso è stata assegnata per l'area rischio la somma di **€ 162,30** lordo dipendente. Le economie dell'anno precedente ammontano ad **€ 462,60** lordo dipendente per un ammontare complessivo di **€.624,90** che sarà ripartito tra la scuola primaria e secondaria, da destinare a corsi extracurricolari per alunni con difficoltà, e con la partecipazione di 1 o più docenti in base alle necessità .

Scuola primaria

PROGETTI	ORE X UNITA'	IMPORTO ORARIO	COMPENSO LORDO	TOTALE ORE
AREA A RISCHIO	9	€ 38,50	€ 346,50	9

Scuola secondaria

PROGETTI	ORE X UNITA'	IMPORTO ORARIO	COMPENSO LORDO	TOTALE ORE
AREA A RISCHIO	7	€ 38,50	€ 269,50	7

TOTALE COMPLESSIVO = € 624,90

SOMMA IMPEGNATA= € 616,00 SOMMA NON IMPEGNATA SECONDARIA A.S. 2023/2024= €. 8,90

RISORSE TFA – CONVENZIONI UNIVERSITA' – CRITERI ASSEGNAZIONE QUOTA TUTOR

H 10 X 1 TIROCINANTE + 5H PER OGNI TIROCINANTE AGGIUNTIVO
10% DELLE RISORSE PER GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

QUOTA RIMANENTE PER ATTIVITA' ALUNNI CON DISABILITA'

PON – AGENDA SUD

QUOTA ESPERTO INTERNO O ESTERNO

€. 70,00

QUOTA TUTOR

€. 30,00

CRITERI DI SELEZIONE

Individuazione in C.D. e/o avviso pubblico con priorità: docente interno, docente in collaborazione plurima, esperto esterno.

Il criterio di selezione dell' ESPERTO è quello della comparazione dei curricula pervenuti in tempo utile e rispondenti a quanto richiesto.

Titoli e competenze richieste:

- Titoli culturali attinenti alla tipologia del modulo prescelto; -
- Titoli professionali attinenti alla tipologia del modulo prescelto;
- Competenze informatiche certificate o dichiarate.

PNRR – D.M. 65

LINEA DI INTERVENTO A

Percorsi di orientamento e formazione delle competenze STEM - ALUNNI

Docente esperto INTERNO/ESTERNO € 79,00 per ogni ora

Tutor INTERNO/ESTERNO € 34,00 per ogni ora

Erogazione 40% per rimborso altri costi

Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM

Mentor INTERNO/ESTERNO € 79,00 per ogni ora

Erogazione 40% per rimborso altri costi

Attività tecnica del gruppo di lavoro per orientamento e tutoraggio

Max 10% del totale del finanziamento dell'intervento

Tutor INTERNO/ESTERNO € 34,00 per ogni ora

LINEA DI INTERVENTO B

Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti

Docente esperto INTERNO/ESTERNO € 122,00 per ogni ora di corso

Erogazione 40% per rimborso altri costi

Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo

Max 10% del totale del finanziamento dell'intervento

Tutor INTERNO/ESTERNO € 34,00 per ogni ora

PNRR – D.M. 66

Percorsi di formazione sulla transizione digitale

Docente esperto INTERNO/ESTERNO € 122,00 per ogni ora di corso

Tutor INTERNO/ESTERNO € 34,00 per ogni ora

Laboratori di formazione sul campo

Docente esperto INTERNO/ESTERNO € 122,00 per ogni ora di corso

Tutor INTERNO/ESTERNO € 34,00 per ogni ora

CRITERI DI SELEZIONE

Individuazione in C.D. e/o avviso pubblico con priorità: docente interno, docente in collaborazione plurima, esperto esterno.

Il criterio di selezione dei ESPERTO è quello della comparazione dei curricula pervenuti in tempo utile e rispondenti a quanto richiesto.

Titoli e competenze richieste

- Titoli culturali attinenti alla tipologia del percorso prescelto; -
- Titoli professionali attinenti alla tipologia del percorso prescelto;
- Competenze informatiche certificate o dichiarate.

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

Art. 25 - 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 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.

Art. 26 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 27 - Le figure sensibili 1.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso -
- addetto all'antincendio

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie maturate in campo e previa frequenza di appositi corsi di formazione.

Art. 28. Attività di aggiornamento, formazione ed informazione ATA

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 - Clausola di salvaguardia

1. Le parti concordano quanto segue:

- 1) In caso mancato incasso del saldo MOF o di esaurimento dei fondi, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività da cui derivino oneri di spesa.

Art. 31 -Somme impegnate ma non utilizzate

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 32- 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.

Art. 33 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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

Art. 34 -Termine di pagamento dei compensi oggetto di contrattazione

1. I compensi per le prestazioni effettuate entro il mese di luglio 2024 saranno erogati entro il 31 agosto 2024.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35– Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica del suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti. **Art.**

36 – Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 37 – Conciliazione

In caso di controversie su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione, prevista dal CCNQ in materia di procedura di conciliazione e di arbitrato, ai sensi degli articoli 59 bis, 69 e 69 bis del D. lgs. 29/93, nonché dell'art. 412 ter e quater C.P.C.

Art. 41– Durata del contratto

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Letto, approvato e sottoscritto in data 12 MARZO 2024

PER LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(F.to) Prof.ssa Silvana Di Bella

PARTE SINDACALE RSU D'ISTITUTO:

(F.to) Maria Igea Natalia Riggio

PARTE SINDACALE
(F.to) **SNALS** Platania Loredana