



Istituto Autonomo Comprensivo
Luigi Capuana
Codice Fiscale: 81002070811 Codice Meccanografico: TPIC807004
Piazza Aldo Moro, snc - 91029 - Santa Ninfa (TP)
Tel. 092461095
PEO: tpic807004@istruzione.it
PEC: tpic807004@pec.istruzione.it
<https://icluigicapuana.edu.it>



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 25 gennaio 2024 alle ore 12:00 presso i locali dell' I.C. Capuana di Santa Ninfa ,
sottoscrizione della Contrattazione Integrativa di Istituto.

Sono presenti:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Maria Letizia Natalia Gentile

b) le RSU d'Istituto:

- Ins. Anna Maria de Benedetti

- Ins. Cascio Giuseppa

- Sig. Bonanno Salvatore

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 D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Il presente Contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024

4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

5. Il presente Contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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

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

1

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
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 MODALITÀ 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:
 - nell'atrio della sede centrale;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola.
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 CCNL 2019-2021.
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 cinque 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.

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 del CCNL 2019/21.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'S. Min.', a signature that appears to be 'G. P.', and a signature that appears to be 'D. M.', along with other illegible initials and marks.

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
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.

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 a quattro giorni.
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.
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. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. Tutti gli interessati devono prendere visione della circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea. 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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 10 unità di personale ausiliario (1 per plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - 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.

Shiva → *Gianni* → *Dei* 3 *Or*

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, prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa ;
 - b) Confronto;
 - c) Informazione.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza seguito da provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. 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.
7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del CCNL 2019/21 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- 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 (BONUS docenti);
- 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: nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;


G. Rando



- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
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 2019/21. 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. Gli incontri si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 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 CCNL 2019/21, 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 2019/21 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

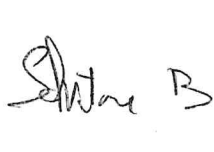
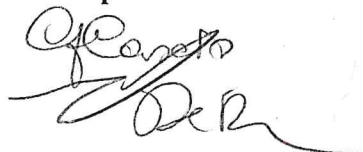
1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione 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 della normativa vigente "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".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)



1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio cambiando sede di servizio.

Art. 18 – 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 si cercherà di dare la possibilità di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare tenendo prioritariamente conto del buon funzionamento della comunità educante.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti *ad esempio*:
 - 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.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - 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 alunni dell'Istituto 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 corsisti).

Art. 20 - 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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
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;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);



8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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.
2. 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.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Per l'a.s. 2023/2024 il Responsabile SPP è l'Ing. Antonino Bianco.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'a.s. 2023/2024 è la Dott.ssa Rosaria Gabriella Triolo.

Art. 24 - 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, 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.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - 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.I. 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;

 The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Sant'. In the center, there is a large, stylized signature that looks like 'Giacca' or similar. To the right of this, there is a smaller signature that looks like 'De'. Further right, there is a signature that looks like 'Qu'. The number '7' is written in the center of the page, below the signatures.

- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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:

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

b. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

c. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'Ins Anna Maria De Benedetti.

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

Art. 27 – Diritto alla disconnessione

È garantito il diritto alla disconnessione del personale scolastico nei giorni lavorativi dopo le ore 18.00 e nei giorni festivi, al fine di consentire una maggiore conciliazione fra l'attività professionale e la vita familiare, pur garantendo nei casi di estrema urgenza il collegamento tempestivo con il personale della scuola.

Art. 28 – Assistenza alunni viaggi d'istruzione

Si riconosce ai docenti che accompagnano gli alunni ai viaggi d'istruzione della durata di un'intera giornata o più giorni, ore 2 per l'intera giornata, ore 4 per due o più giorni da fruire secondo le modalità previste dai permessi brevi.

CAPO II - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Shita →  8 

Art. 29 - 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.
3. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero:

Servizi essenziali	
Qualsiasi esame e gli scrutini intermedi e finali	Docenti impegnati nelle attività in oggetto, un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, un collaboratore scolastico per plesso interessato per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Pagamento stipendi ai supplenti brevi e saltuari.	DSGA o un Assistente amministrativo addetto al pagamento degli stipendi.
Mensa	N. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui viene offerto il servizio mensa, al fine di garantire la vigilanza sui minori.

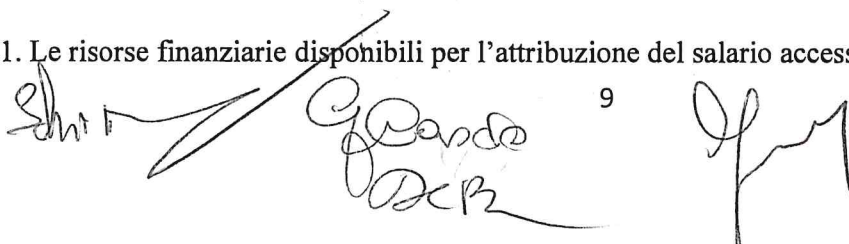
CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 30 – Fondo per il salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

 9

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: €4.479,03;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA: €2.271,59;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM: € 50.453,82;
- d. fondi relativi alla valorizzazione dei docenti e del personale ATA: € 12.719,36;
- e. risorse per la pratica sportiva: € 705,09;
- f. risorse per le aree a rischio: € 347,78;
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti: € 2.709,98;
- h. progetti nazionali e comunitari

Art. 32 - Funzioni strumentali

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:

Importo disponibile €4.479,03

Aree funzionali	Figura professionale	Spesa prevista
Interventi e servizi per studenti, alunni DSA e BES	n. 1 docente	€895,83
Inclusione e differenziazione	n.1 docente	€ 895,80
Interventi e servizi per studenti, continuità e orientamento	n. 2 docente	€ 447,90
Valutazione di sistema	n.1 docente	€ 895,80
Supporto all'innovazione	n. 1 docente	€ 895,80

Art.33- Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) 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.

Importo disponibile €2.271,59

Di cui:

Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici
€ 908,64 (40%)	€ 1.362,95 (60%)

Numero personale	Importo unitario
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	

 10

n.1 incarico specifico pratiche di ricostruzione carriera	€ 454,32
n.1 incarico specifico gestione pratiche tirocinanti	€ 454,32
TOTALE ASS. AMM.	€ 908,64
COLLABORATORI SCOLASTICI	
n.2 collaboratori scolastici scuola primaria plesso Rosmini per assistenza alla persona	€247,80
n.1 collaboratore scolastico scuola infanzia plesso Collodi per assistenza alla persona	€ 123,90
n.1 collaboratore scolastico scuola infanzia plesso Collodi /Montessori per assistenza alla persona	€ 123,90
n.2 collaboratori scolastici scuola primaria plesso Rosmini per piccola manutenzione	€ 247,80
n.2 collaboratori scolastici scuola secondaria plesso Capuana per assistenza alla persona	€ 247,80
n.1 collaboratore scolastico scuola infanzia plesso Rodari Salaparuta per assistenza alla persona	€ 123,95
n.1 collaboratore scolastico scuola primaria plesso Traina Salaparuta per assistenza alla persona	€ 123,90
n.1 collaboratore scolastico scuola primaria plessi Poggioreale per assistenza alla persona	€ 123,90
TOTALE COLL. SCOL.	€ 1.362,95
TOTALE complessivo	€ 2.271,59

Art. 34- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le risorse sono così ripartite:

Attività del personale docente: 60%

Attività del personale ATA: 40%

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

4. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla *valorizzazione del personale* già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Personale docente: 60%

Personale ATA: 40%

5. L'assenza dal servizio del personale scolastico per un periodo superiore a 30 giorni complessivi dal primo settembre 2023 fino al 31 maggio 2024, escluse le ferie, riduce in maniera proporzionale il compenso spettante derivante da Fis.



Fondo di Istituto a.s. 2023/2024	Assegnazione a.s.2023/2024	Economie 2022/2023 a.s	Totale disponibilità
	€ 50.453,82	€ 4.947,68	€ 55.401,50
A detrarre:			
1) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. per giorni 30			€ 387,60
2) Indennità di Direzione al D.S.G.A. titolare			€ 4.650,00
Fis da ripartire			€ 50.363,90
Docenti 60%			€ 30.218,34
ATA 40%			€ 20.145,56

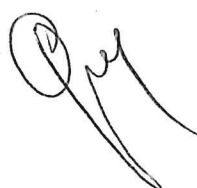

Art. 35 - Valorizzazione del merito

Il Dirigente scolastico comunica alla RSU di Istituto, con informativa preventiva, le somme erogate dal MIM e con informativa successiva, in forma aggregata, le somme attribuite.

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale è pari a € 12.719,36 che verranno ripartite fra i docenti e gli ATA secondo le percentuali rispettivamente del 75 % e del 25%.

Valorizzazione del merito	
Da ripartire	€ 12.719,36
Docenti 75 %	€ 9.539,52
ATA 25 %	€ 3.179,84

2. I compensi a favore dei docenti sono diretti a incentivare la qualità delle performance individuali editeam, la flessibilità, la cooperazione e la diffusione e socializzazione di buone pratiche sempre suscettibili di miglioramento e finalizzate a far acquisire in modo ottimale competenze cognitive, sociali e affettivo – relazionali agli alunni, in un'ottica di inclusione sociale e di benessere.
3. La partecipazione al fondo premiale è aperta a tutti i docenti titolari di contratto a tempo indeterminato e determinato, in effettivo servizio nell'istituzione scolastica.
4. Dall'accesso al bonus premiale sono esclusi:
 - i docenti ai quali, negli ultimi due anni scolastici, compreso quello di riferimento, siano state irrogate sanzioni disciplinari;
 - i docenti che non hanno prestato servizi operativi per almeno 180 giorni nell'anno scolastico, di cui almeno 120 per le attività didattiche.
5. Il dirigente scolastico non è obbligato sollecitare o richiedere ai docenti interessati, a fronte di inesattezze o mancanze presenti nelle dichiarazioni prodotte, la successiva regolarizzazione.
6. Il bonus sarà attribuito dal dirigente scolastico ai docenti in servizio nell'istituzione scolastica, a condizione che abbiano maturato punteggio previsto secondo i criteri fissati dal comitato di valutazione.
7. La quota individuale sarà calcolata in proporzione al punteggio ottenuto.



8. Il dirigente scolastico provvede alla pubblicazione sul sito dell'istituzione scolastica dei Criteri deliberati dal Comitato di valutazione e alla comunicazione dell'avvio della procedura mediante circolare interna.

Art. 36-Valorizzazione del merito del personale ATA – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Tali risorse verranno assegnate al personale ATA dal dirigente scolastico, a domanda, secondo una graduatoria sulla base dei criteri stabiliti in questa sede e ai docenti sulla base dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione.

PROFILO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				
CRITERI	DESCRITTORI DI LIVELLO E PUNTEGGI			
Disponibilità ad affrontare maggiori carichi di lavoro anche oltre il proprio orario di servizio con padronanza e autonomia	Non presente 0	Sporadica 2	Buona, ma subordinata ai impegni personali 4	Piena, immediata e incondizionata 8
Competenze nel gestire e risolvere situazioni problematiche di lavoro complesse e secondo parametri di autonomia e positività.	Non presenti 0	Non sempre adeguate e autonome 2	Adeguate, ma non autonome 4	Avanzate 8
Disponibilità a migliorare il proprio profilo professionale mediante l'acquisizione di nuove competenze sul piano tecnico e relazionale	Non presente 0	Modesta 2	Discreta 4	Buona 8
Disponibilità ad affrontare imprevisti e maggiori carichi di lavoro anche oltre il proprio orario di servizio	Non presente 0	Modesta 2	Discreta 4	Buona 8
Qualità delle relazioni professionali con l'utenza e tutto il personale della scuola	Non presente 0	Modesta 2	Discreta 4	Ottima 8
Presenza in servizio (parametro assenze nelle quali non si conteggiano le ferie e il riposo compensativo)	Oltre 10 giorni 0	Fino a 10 giorni 2	Fino a 8 giorni 4	Fino a 5 giorni 8
<p>Vincoli: non si potrà accedere al bonus in caso di richiamo scritto, rimprovero verbale o provvedimento disciplinare L'accesso al bonus è subordinato all'acquisizione di almeno punti 28/48. L'attribuzione delle quote è stabilita sulla base delle seguenti fasce I fascia- da 45 a 48-100% della quota spettante II fascia da 40 a 44-80% III fascia da 36 a 39 -60% IV fascia da 28 a 35-40%</p>				

PROFILO: COLLABORATORE SCOLASTICO	
CRITERI	DESCRITTORI DI LIVELLO E PUNTEGGI

Edut. 2




Disponibilità a venire incontro alle esigenze di apertura straordinaria e improvvisa della scuola.	Non presente 0	Sporadica 3	Buona, ma subordinata a impegni personali 5	Piena, immediata e incondizionata 8
Competenze nel gestire e risolvere situazioni problematiche di lavoro complesse e secondo parametri di autonomia e positività.	Non presenti 0	Non sempre adeguate e autonome 3	Adeguate, ma non autonome 5	Avanzate 8
Disponibilità a migliorare il proprio profilo professionale mediante l'acquisizione di nuove competenze sul piano tecnico e relazionale	Non presente 0	Modesta 3	Discreta 5	Buona 8
Capacità di svolgere con competenza tutte le mansioni previste dal profilo	Non presente	Modesta 3	Discreta 5	Buona 8
Qualità delle relazioni professionali con l'utenza e tutto il personale della scuola	Non presente 0	Modeste 3	Discrete 5	Ottime 8
Presenza in servizio (parametro assenze nelle quali non si conteggiano le ferie e il riposo compensativo)	Oltre 10 giorni 0	Fino a 10 giorni 3	Fino a 8 giorni 5	Fino a 5 giorni 8
<p>Vincoli: non si potrà accedere al bonus in caso di richiamo scritto, rimprovero verbale o provvedimento disciplinare. L'accesso al bonus è subordinato all'acquisizione di almeno punti 28/48. L'attribuzione delle quote è stabilita sulla base delle seguenti fasce:</p> <p>I fascia - da 45 a 48 - 100% della quota spettante II fascia da 40 a 44 - 80% III fascia da 36 a 39 - 60% IV fascia da 28 a 35 - 40% A parità di punteggio prederà in graduatoria il personale più anziano.</p>				

Art. 37 – Suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto ai docenti

A – ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Cat.	Figure professionali	Categoria	UNITA'	SPESA UNITARIA FORFETTARIA	SPESA COMPLESSIVA FORFETTARIA
a.1	Collaboratori	Docente	2	€ 2.500	€ 5.000,00
a.2	Referente plessi Scuola Primaria – Responsabile attività progettuali	Docente	1	€ 1.600,00	€ 1.600,00
a.3	Referente privacy e attività informatiche e multimediale	Docente	1	€ 1.260,00	€ 1.260,00
a.4	Responsabili di plesso Scuola primaria-infanzia e secondaria	Docente	8	€ 570,00	€ 4.560,00
a.5	Vice Responsabile di plesso scuola primaria ,infanzia e secondaria	Docente	8	€ 390,00	€ 3.120,00
				TOTALE	€ 15.540,00

[Handwritten signature]

14
[Handwritten signature]

B – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI

b. 1	Segretario di Collegio	Docente	1	€ 320,00	€ 320,00
b. 2	Coordinatori Consigli di Classe Scuola Secondaria Coordinatori Interclasse, Intersezione	Docente	17	€ 160,00	€ 2.720,00
b. 3	Orario Primaria	Docente	4	€ 240,00	€ 960,00
b. 4	Orario Sec.	Docente	3	€ 240,00	€ 720,00
b. 5	Coordinatori d'ambito: Linguistico- espressivo Scientifico- tecnologico Storico- geografico	Docente	3	€ 80,00	€ 240,00
b. 6	Tutor docenti neoassunti	Docente	8	€ 80,00	€ 640,00
b. 7	Responsabile laboratorio di informatica	Docente	4	€ 160,00	€ 640,00
b.8	Responsabile laboratorio scientifico	Docente	1	€ 160,00	€ 160,00
b. 9	Responsabile Attività artistiche	Docente	1	€ 160,00	€ 160,00
b. 10	Responsabile attività di giornalismo	Docente	1	€ 160,00	€ 160,00
b.11	Animatore digitale	Docente	1	€ 320,00	€ 320,00
b.12	Responsabile Laboratorio Linguistico	Docente	1	€ 160,00	€ 160,00
b.13	Referente Progetto "Io leggo perché"	Docente	8	€ 80,00	€ 640,00
				TOTALE	€ 7.840,00

C – PROGETTUALITÀ D' ISTITUTO

Progetto	Categoria	N. Unità	SPESA UNITARIA FORFETTARIA	SPESA COMPLESSIVA FORFETTARIA
InfanziaInglese	Docente	2	€ 650,00	€ 1.300,00
Progetto di pratica musicale nella scuola primaria DM 8/2011	Docente	4	€ 325,00	€ 1.300,00
Alfabetizzazione culturale Scuola secondaria I grado	Docente	1	€ 650,00	€ 650,00
Coordinamento attività musicale Scuola Sec. I grado	Docente	1	€ 325,00	€ 325,00
Referente educazioni Scuola Sec. I grado	Docente	1	€ 325,00	€ 325,00
Attività di ed. Fisica Scuola Sec. I grado	Docente	1	€ 1.008,34	€ 1.008,34
Attività di ed. Fisica Scuola infanzia	Docente	2	€ 245,00	€ 490,00
Progetto screening- disturbi specifici dell'apprendimento	Docente	3	€ 480,00	€ 1.440,00
TOTALE				€ 6.838,34

TOTALE A (€ 15.540,00) + B (€ 7.840,00) + C (€ 6.838,34) =€ 30.218,34

Pratica sportiva : € 705,09

Progetto	Categoria	N. Unità	Compenso forfettario	Spesa Totale
Avviamento alla pratica sportiva	Docente	1	€ 705,09	€ 705,09

Art. 38– Suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto al personale ATA



 15

Importo disponibile € 20.145,56

Di cui

Assistenti Amministrativi € 8.058,22 (40%)

Collaboratori Scolastici € 12.087,34 (60%)

PERSONALE A.T.A.	N. UNITÀ	COMPENSO UNITARIO FORFETTARIO	COMPENSO TOTALE FORFETTARIO
Assistenti amministrativi: € 8.058,22			
N.1Incaricopredisp.atti gestione magazzino	1	€ 740,00	€ 740,00
N.1Incarico predisp.atti gestione alunni	1	€ 740,00	€ 740,00
N.1Incaricoattività gestione personale ATA	1	€ 740,00	€ 740,00
N.1Incarico attività gestione personale	1	€ 740,00	€ 740,00
N.1Incarico attività gestione docum. Int./ester.	1	€ 740,00	€ 740,00
Lavoro straordinario			€ 2.180,00
Intensificazione			€ 2.178,22
TOTALE			€ 8.058,22

PERSONALE A.T.A.	N. UNITÀ	COMPENSO UNITARIO FORFETTARIO	COMPENSO TOTALE FORFETTARIO
Collaboratori scolastici: € 12.087,34			
N.1 Incarico assistenza alunni infanziaCollodi	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico ass.mensa inf. dec.esterni Montes.	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico ass.mensainf. dec.esterni Coll/Mont	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico piccola manut.. dec.spazi Salaparuta	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1Incarico pulizia palestra ester sc.Inf.pri. Pogg.	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1Incarico sup.tec.p. manuten. sec. Poggioreale	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico collab. uff. spaz. est. sec. Salaparuta	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico pic. man. serv. est.magaz. Capuana	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico supporto uffici segreteria Capuana	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1Incarichiassist. alunni scuola sec. Capuana	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarichidecoro e sist. Audit. S. sec. Capuana	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico picc. Manut. Spazi estSalaparuta	1	€ 500,00	€ 500,00
N.1 Incarico di pul. spazi esterni fotoc sc.	1	€ 500,00	€ 500,00
N.2 Incarichi pulizie spazi esterni palestra	2	€ 500,00	€ 1.000,00
N.2 Incarichi portineria e fot. primaria Rosmini	2	€ 500,00	€ 1.000,00
Lavoro straordinario			€ 2.000,00
Intensificazione			€ 1.587,34
Totale			€ 12.087,34

Art. 39 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.




2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 40 – 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, costituenti lavoro straordinario, 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.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 41- Accesso ed assegnazione degli incarichi aggiuntivi al personale ATA

L'assegnazione degli incarichi aggiuntivi al personale ATA avverrà sulla base della disponibilità manifestata dagli interessati, tenendo conto del principio di rotazione.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- 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

Art. 42 – Criteri per la selezione di docenti/esperti per la realizzazione di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF

Il reclutamento dei docenti/esperti per la realizzazione di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF avviene attraverso:

1. La pubblicazione di un avviso di selezione interna (per i docenti interni all'Amministrazione scolastica) e/o di un bando a evidenza pubblica (per i docenti esterni). L'individuazione delle figure professionali richieste viene effettuata mediante l'analisi comparativa dei curricula vitae, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione.
2. Designazione diretta da parte degli organi collegiali.
3. Collaborazioni plurime.

Art. 43 - 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 44 - 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.

TITOLO TERZO – NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 45 – Intensificazione

- L'intensificazione per il personale ATA, relativamente ai collaboratori scolastici è pari ad 1 ora, per gli assistenti amministrativi è pari a due ore.

Art. 46 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 47 – 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 e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.
4. Le economie derivanti dall'applicazione del comma precedente potranno essere disposte dal Dirigente scolastico per compensare prestazioni effettivamente svolte da parte del personale, previo parere della RSU.

Art. 48 - 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. 49- Liquidazione dei compensi

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

Art. 50 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, svolgere attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si

attingerà al fondo di riserva o si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 51- Codice di comportamento

1. Nelle relazioni con il Dirigente scolastico, con i colleghi, e con l'utenza il personale adotterà comportamenti improntati alla correttezza, alla disponibilità e alla riservatezza evitando situazioni che possono nuocere all'efficienza e all'immagine dell'istituzione scolastica sulla base della normativa vigente.

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. Il presente 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.53- Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 in vigore.

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DEL CCNL 2019/21

Art.54- 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 in modo analitico tutti 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 di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Il presente contratto è sottoscritto da:

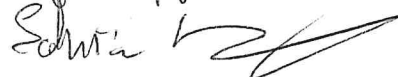
a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Maria Letizia Natalia Gentile

b) le RSU d'Istituto:

- Ins. Anna Maria de Benedetti

- Ins. Cascio Giuseppa

- Sig. Bonanno Salvatore



DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE DELLA COPIA DI DOCUMENTI

da riprodurre in calce all'ultima pagina della copia del documento/titolo/atto
di cui si attesta la conformità all'originale (Art. 21, Legge 5 ottobre 2011 n. 159)

La sottoscritta Maria Letizia Natalia Gentile nato/a Trapani il 25/12/1964 residente a Campobello di Mazara in via Umberto I[^] n.1, consapevole che chiunque rende dichiarazioni false o mendaci ovvero forma atti documenti falsi, ovvero ne fa uso, è punito a norma delle leggi penali vigenti ai sensi dell'articolo 24 della Legge n.159/2011 e decade dei benefici eventualmente ottenuti, ai sensi dell' articolo 25 della Legge n. 159/2011, sotto la propria responsabilità, dichiara che la copia del presente documento/titolo/atto: “ Contratto Integrativo di Istituto a.s. 23/24” rilasciato dall’ I.C. LUIGI CAPUANA di Santa Ninfa, riprodotto per intero, da pag. 01 a pag. 24 e quindi composto da n 24 fogli, è conforme all'originale conservato dal sottoscritto.

La sottoscritta dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 8 della Legge 23 maggio 1995 n.70, di essere stata informata che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Santa Ninfa, 25/01/2024

FIRMA DEL DICHIARANTE

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Letizia Natalia Gentile