



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"

Piazza M. Montessori n. 3 - 91026 - MAZARA DEL VALLO - tel. 0923941146 - fax 0923931655

CF: 91032350810 - E mail: tpic83800q@istruzione.it - Pec: tpic83800q@pec.istruzione.it

Prot. 194/II-10 del 16/01/2023

FIRMA DEFINITIVA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

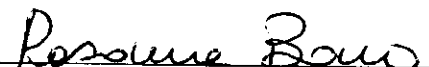
Il giorno 16 del mese di gennaio dell'anno duemilaventitre, alle ore 10:45, si riuniscono nei locali della presidenza dell'istituto, i seguenti sigg.:

- Ditta Giovanna, dirigente scolastico;
- Rosanna Bono, componente RSU della scuola;
- Salvatore Quinci, componente RSU della scuola;
- Elvira Pomilia, componente RSU della scuola;
- Alessio Angelo, terminale associativo;
- Fulvio Marino segretario provinciale UIL scuola RUA.

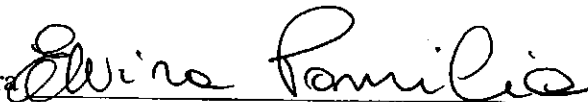
Verbalizza l'insegnante Bono Rosanna. I presenti prendono atto del parere favorevole del collegio dei revisori dei conti, espresso in data 14/01/2023, relativamente alla copertura finanziaria del contratto integrativo d'istituto, pertanto in data odierna si considera approvato il contratto precitato che resta valido fino alla sottoscrizione del successivo. Alle ore 11:00 la seduta viene sciolta.

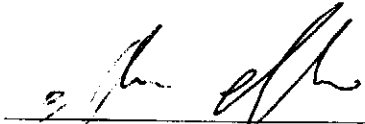
Letto confermato e sottoscritto

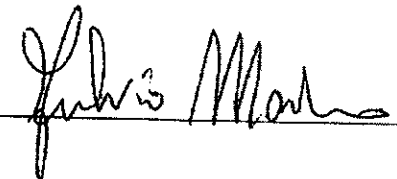
Ditta Giovanna 

Bono Rosanna 

Quinci Salvatore 

Pomilia Elvira 

Angelo Alessio 

Marino Fulvio 



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Prot. n. 5802/II.10_05/12/2022

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno due del mese di dicembre del 2022 alle ore 9,30 nel locale di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "G.Boscarino-A.Castiglione" sito in piazza Maria Montessori 3 a Mazara del Vallo , viene sottoscritta il presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a.s. 2022/2023.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica,

il Dirigente Scolastico pro tempore, Prof.ssa Giovanna Ditta

b) per la RSU d'Istituto i Sigg.ri:

Ins. Bono Rosanna – UIL

Ins. Pomilia Elvira – CISL

Personale ATA Sig. Quinci Salvatore- UIL

Terminale Associativo CGIL - Prof. Angelo Alessio Febo Maria

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC/CGIL

UIL/SCUOLA

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS – CGS

SNALS-CONFAL

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "G. Boscarino -A.Castiglione" di Mazara del Vallo.
2. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto. Essi si intendono, comunque, tacitamente prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto, salvo il caso di emanazione di atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento, a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 - Interpretazione autentica e conciliazione

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltrerà richiesta scritta in cui sono indicati la materia e gli elementi di cui l'interpretazione.
2. Le parti si incontreranno entro dieci giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione dovrà concludersi entro trenta giorni dal primo incontro.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Art. 4 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.



3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio dell'Istituto scolastico. Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate, ai sensi del richiamato CCNL 2016/2018 le seguenti materie:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, unitamente alle risorse per la valorizzazione del personale (art.1, comma 126, della Legge 107/2015), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluse la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri di flessibilità del lavoro per il personale Docente e ATA,
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro, sia in orario di servizio sia in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);



3

- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);

c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno i Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. La RSU comunica al Dirigente Scolastico, entro quindici giorni dell'inizio dell'anno scolastico, le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU, al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali si tiene conto delle deliberazioni degli Organi Collegiali, per quanto di competenza.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 –Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale

2. 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, all'ingresso di ogni plesso e sul Sito WEB – Sezione "Bacheca sindacale".

3. 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. Il documento sarà firmato dalla persona che lo affigge, che ne assume la responsabilità legale. La sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.



4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale sindacale pervenuto all'istituzione scolastica.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale

Art. 10 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro, hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
- a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998 e dal e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa.
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. 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 giorni cinque.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di otto giorni annuali per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. La richiesta deve essere inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.

Art. 11 – Albo sindacale

1. La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale in tutte le sedi dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. 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, all'ingresso di ogni plesso e sul Sito WEB – Sezione "Bacheca sindacale".
3. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico; a tale proposito ogni documento affisso all'Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale, i documenti anonimi verranno rimossi.

Art. 12 - 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.

 RB

2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 13 - Accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e secondo la normativa vigente.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, entro cinque giorni dalla richiesta, giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 14 – Patronato

Il personale docente ed ATA in quiescenza, può delegare un sindacato o un patronato per procedere relativamente a prestazioni assistenziali e previdenziali. In tal caso il delegato può accedere agli atti del delegante relativi al procedimento in corso.

Art. 15 - Assemblee sindacali

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. 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, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati giorno, la data l'ordine del giorno, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata è determinata secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
5. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
6. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
7. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
8. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere comunicata entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque almeno tre giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
9. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
10. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
11. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.



12. 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

13. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.

14. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza

15. Se l'assemblea si svolge in sede diversa da quella di servizio, al personale che lo chiede, viene concesso il tempo necessario per raggiungere il luogo dell'assemblea e per far ritorno a scuola nel rispetto del comma 1 dell'art. 8 del CCNL 29/11/200

16. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

17. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente ed ATA) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni si prevede la permanenza in servizio di n. 02 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nonché la permanenza in servizio di n. 2 di assistente amministrativo, al fine di garantire i servizi minimi all'utenza.

18. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni in tutte le classi/sezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno n. 02 collaboratori nella sede centrale la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 01 unità di personale ausiliario per singola sede e laddove necessario si effettuerà rotazione, n. 02 Gorgorosso e n. 02 plesso Boscarino e di n. 1 unità di assistente amministrativo.

19. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni o l'assemblea riguardi solo il personale ATA, in ogni plesso vanno garantiti la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.

20. L'individuazione del contingente minimo viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi secondo i seguenti criteri: prioritariamente verifica della disponibilità dei singoli e rotazione/turnazione con inizio a sorteggio.

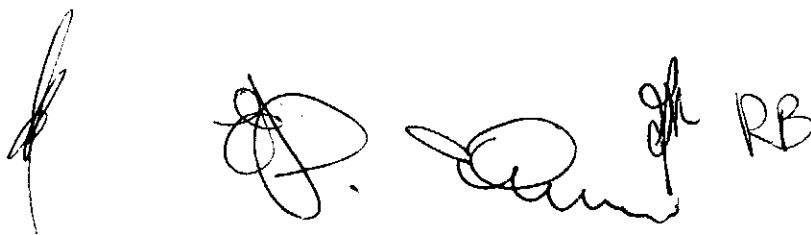
21. Per le sezioni/classi a tempo normale/pieno/prolungato, se necessario si sospenderà il turno pomeridiano per consentire la partecipazione all'assemblea ai docenti che abbiano dichiarato la volontà di partecipare, secondo quanto stabilito dal CIR.

Art.16 – Sciopero

In caso di proclamazione dello sciopero, ai sensi dell'art. 3 c.4 dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione, firmato il 2 dicembre 2020, i Dirigenti scolastici "invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6". Ciò al fine di consentire di dare alle famiglie la dovuta informazione sulle rogazioni del servizio scolastico, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 17 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.



2. Per le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo nazionale di attività dirette attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità, prove di ammissione (punto a1 dell'Accordo) la presenza delle seguenti figure professionali:

-Docenti, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;

-Assistenti Amministrativi n. 2

-Collaboratori scolastici n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali (di cui almeno 1, all'occorrenza per assistenza disabili);

3. Per garantire la vigilanza sui minori si prevede la presenza di n. 1 collaboratore scolastico per plesso e/o consentire gli adattamenti di orario dei docenti, i docenti non scioperanti potranno essere invitati ad essere presenti a scuola alla prima ora di lezione o anticipare l'orario di servizio. L'attività di vigilanza non potrà configurarsi come sostituzione dei colleghi in sciopero e non potrà superare il numero di ore giornaliero del docente.

4. Al fine di garantire adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti, stipula contratti del personale interno ed esterno nonché attività collegate ad adempimenti, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

- n. 1 Assistenti Amministrativi

- n.1 Collaboratore scolastico

5. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA a ciò delegato dal Dirigente o, in caso di adesione di questi dal Dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità (criterio della volontarietà) degli interessati e, in mancanza o se in numero insufficiente, del criterio di rotazione a partire dall'ultima posizione della graduatoria interna d'istituto, tra quelli in possesso delle competenze necessarie ad assicurare il servizio essenziale. In caso di personale non inserito nella graduatoria interna si procederà sulla base della minore anzianità di servizio.

I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, o comunque appena vi sarà la possibilità.

TITOLO III

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

CAPO I - PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO (ATA)

Art. 18- Assemblea del personale

1. Il personale A.T.A. partecipa in maniera attiva all'esecuzione del P.T.O.F., formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari. A tale scopo il DSGA, prima dell'inizio delle lezioni, ai sensi dell'art. 53 del CCNL 2006/09, convoca, in orario di servizio, un'apposita riunione di tutto il Personale ATA, anche se dislocato in sedi diverse.

2. Nel caso in cui il numero del Personale ATA in servizio risultasse inferiore al 50% la riunione dovrà essere rinviata.

3. Nella riunione il Dirigente scolastico, dopo aver designato il segretario per la redazione del verbale, sentito il Direttore SGA e seguendo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali competenti, formula proposte circa le mansioni da assegnare e l'articolazione dell'orario del personale.

4. Il Personale ATA, a sua volta, può formulare proposte in merito a tutto quanto può contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei servizi scolastici.

5. Al termine della riunione viene redatto apposito verbale, che sarà sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal Segretario verbalizzante della riunione.

Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai collaboratori scolastici, adibiti ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e che pertanto sono impiegati con flessibilità organizzativa e contestualmente ove la scuola o plesso sia aperta/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni, al suddetto personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL.

2. Le ore settimanali lavorate in eccedenza alla 35^a ora devono essere, comunque, fruite con riposo compensativo entro il 31/08/2023, previa intesa con la DSGA.

Art. 20 - Chiusura Giorni Prefestivi

1. Si concorda, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Piano dell'Offerta Formativa e dietro richiesta del personale ATA, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, nonché in concomitanza con gli scrutini o esami.

2. Per dette chiusure, decise e votate dal più del 50% del personale ATA e deliberate dal Consiglio di Istituto, le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro e non oltre il 31 agosto mediante: articolazione diverse del proprio orario, uscita posticipata, ritorni pomeridiani; ore eccedenti (compensativo) come ore di lavoro straordinario non retribuite, sia se già effettuate e cumulate e sia da effettuare, a seconda delle necessità richieste dalle attività didattiche stesse, al fine di una maggiore funzionalità del servizio scolastico. A richiesta del personale interessato e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, anche con: giorni di ferie o festività sopresse.

Art. 21 - Orario flessibile

1. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.

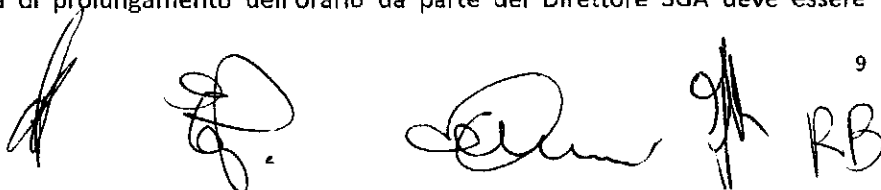
2. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e/o per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque prefissata a cura del Direttore SGA, nel rispetto della Programmazione delle attività d'istituto. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani.

3. Il Direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, comunicandolo al Dirigente scolastico e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli Organi collegiali nei quali è componente di diritto.

4. L'orario di servizio della Scuola va dalle ore 7.30 alle ore 18.30, per consentire lo svolgimento delle attività didattiche ed educative e lo svolgimento dei progetti previsti dal PTOF, nonché per un'adeguata pulizia dei locali scolastici.

Art. 22 - Ore eccedenti non programmate

1. Fatti salvi i casi di orario flessibile, di recuperi delle chiusure prefestive e di recuperi per permessi brevi, il prolungamento dell'orario giornaliero di lavoro è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio. In tal caso la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del Direttore SGA deve essere



comunicata all'interessato con un certo anticipo e, comunque, almeno il giorno prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e del personale e/o lo stesso edificio scolastico.

2. Le ore di cui al comma 1 precedente saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile, che potrà richiedere la retribuzione a carico del Fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, ovvero il recupero con riposi compensativi; in quest'ultimo caso il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro e, comunque, durante la sospensione di attività didattiche.

3. Nel caso in cui non ci sia unità di personale disponibile ad effettuare ore aggiuntive, si procederà con il sistema della rotazione ripartendo le ore in eccedenza in modo uguale fra tutto il personale del profilo interessato.

Art. 23 - Rilevazione e controllo dell'orario

1. È fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola attraverso la rilevazione dell'ora di entrata e dell'ora di uscita con rilevazione elettronica delle timbrature attraverso badge.

2. Si intende per ritardo la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente che non superi i 30 minuti. Esso deve essere recuperato o nella stessa giornata o nei due mesi successivi al giorno in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA, anche cumulando con altri eventuali ritardi.

Art. 24 - Permessi brevi

1. Le parti concordano che detti permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico o suo delegato, su parere del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

n. _3_ Assistenti amministrativi;

n. _3_ Collaboratori scolastici per i plessi di S. Gemma, Gorgorosso e Boscarino;

n. _1_ Collaboratore scolastico per il plesso di 7 Giugno '81 e Costiera

2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

3. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare le 36 ore.

4. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, previo accordo con il DSGA.

5. Il recupero delle ore usufruite a titolo di permesso breve può avvenire anche in più soluzioni in relazione a quelle che sono le esigenze di servizio all'interno dell'istituzione scolastica.

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

Art. 25 - Ferie

1. Fatto salvo quanto previsto in merito dal CCNL, le parti concordano le modalità di fruizione delle ferie descritte nel presente articolo.

2. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio e durante la sospensione delle attività didattiche.



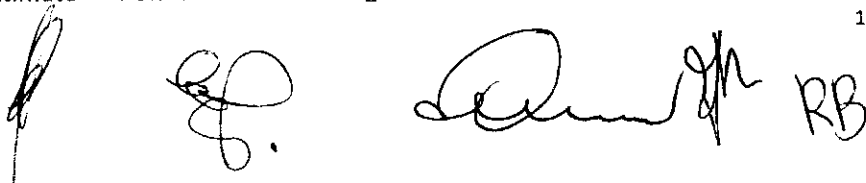
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo di massimo n. 07 giorni può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio, come definito al comma 1 dell'art. precedente.
5. Le ferie estive, della durata di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dall'1/07 al 31/08 di ciascun anno. La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il trenta maggio di ogni anno e il Dirigente scolastico avrà cura di rispondere entro 10 gg. dal termine di presentazione della richiesta. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.
6. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto sarà:
n. 2 Assistenti amministrativi;
n. 3 Collaboratori scolastici.
7. Il numero di presenze minimo in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo Natalizio e Pasquale sarà:
n. 2 Assistenti amministrativi;
n. 2 Collaboratori scolastici.
8. Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato, per ogni profilo, a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di impossibilità continuerà a permanere, sarà adottato il sistema della rotazione su base annuale, estraendo a sorte la lettera dell'alfabeto da cui iniziare.
9. Successivamente il Direttore SGA renderà noto il piano delle ferie.
10. Il Direttore SGA, su richiesta degli interessati, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può rendere possibile lo scambio del turno di ferie tra il personale dello stesso profilo e qualifica e/o anche il periodo concordato.
11. Il Dirigente scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate esigenze di servizio.
12. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico alla concessione delle ferie richieste deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti al comma 5 precedente. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art.26 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza di collega, diversa dalle ferie o da riposo compensativo, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo calcolato per un massimo di 1 ora per la figura AA e 2 ore CS fuori il plesso di assegnazione e di 1,30' se nel plesso di appartenenza. Il compenso aggiuntivo è assicurato nei limiti di quanto contrattato, le eventuali ore eccedenti daranno diritto a riposo compensativo, che deve essere goduto entro il 31 agosto.

Art.27 – Personale ATA in caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. La chiusura della scuola per elezioni è equiparata a quella disposta per gravi eventi o anche per interventi di manutenzione straordinaria che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali. Le assenze così determinate, comprese quelle del personale ATA originariamente assegnati ai plessi dove si svolgono le elezioni, sono pienamente legittimate e non devono essere giustificate e nemmeno essere oggetto di



decurtazione economica o di recupero, secondo il principio giuridico di riferimento art. 1256 del Codice civile e l'O.M. n.185/1995(art.3 c.30).

2.Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica e dunque questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti.

3. Ai sensi dell'art. 6/2 lett. h. e m del CCNL/2007 è previsto il caso di una rotazione del personale ATA da un plesso ad un altro solo in caso di comprovate particolari e temporanee esigenze di servizio

Art. 28-Formazione

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione scolastica stessa, dalle Università e da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 29 – Orario

1.L'orario sarà articolato, di norma, in modo da non superare le sei ore continuative di insegnamento, inclusa la mensa. Sono possibili incrementi orari in caso di urgenza e necessità di sostituzione di personale assente a garanzia dell'offerta formativa e della sicurezza ed incolumità degli alunni.

2. Nell'organizzazione degli orari sarà prevista un'equa distribuzione dei rientri pomeridiani tra i docenti del team e/o una turnazione su periodi.

Art. 30 - Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

Fatta salva la normativa vigente in materia per i diversi ordini, il comma 85 dell'art. 1 della L. 107/2015 stabilisce che il DS può ricorrere all'organico dell'autonomia, solo per le ore non destinate al potenziamento e a quelle di tipo organizzativo.

Per la supplenza dei docenti si tiene conto dei seguenti criteri:

- ad un docente in compresenza;
- ad un docente che deve restituire permessi orari già fruiti;
- ad un docente in soprannumero o con ore eccedenti;
- docenti di sostegno solo in caso di assenza dell'alunno con disabilità
- docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti.

Nella Scuola dell'Infanzia si procede a nomina di supplente anche in caso di assenza di un solo giorno . In mancanza di risorse interne il Ds può procedere con la nomina di un supplente ciò anche se i docente di assente per meno di 5 giorni nella primaria e di 15 giorni nella scuola secondaria.

Art. 31– Permessi orari retribuiti

Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione e la loro attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento:

- il docente di scuola di I con orario completo non potrà superare le 18 ore di permesso in un anno scolastico;
- il docente di scuola primaria con orario completo non potrà superare le 24 ore di permesso in un anno scolastico;



-il docente di scuola dell'infanzia con orario completo non potrà superare le 25 ore di permesso in un anno scolastico.

I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Art.32 –Ferie

Il docente a tempo indeterminato ha diritto 30 gg. di ferie se ha un'anzianità di servizio non superiore ad anni 3 e di 32 gg. se ha un'anzianità di servizio superiore ad anni 3.

In caso di part time orizzontale, il docente ha diritto allo stesso numero di giorni di ferie spettanti nell'ambito di lavoro a tempo pieno; In caso di part time verticale il calcolo dei giorni di ferie deve tenere conto del numero dei giorni lavorativi.

Il personale docente di tutti i gradi di istruzione fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali, ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e alle attività valutative.

Art.33 – Formazione e aggiornamento

I docenti hanno diritto a fruire di cinque giorni nell'arco dell'anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento con l'esonero dal servizio, anche se in qualità di formatore e/o esperto.

Nel caso in cui le richieste di formazione ed aggiornamento siano in numero tale da non poter garantire il regolare servizio scolastico, si procederà secondo i seguenti criteri: docenti che non ne abbiano usufruito precedentemente, maggiore ricaduta sulla scuola, rotazione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

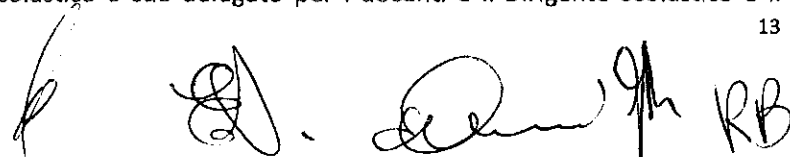
Art. 34 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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 e dell'assolvimento dei servizi,

Art. 35- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero.

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano i seguenti 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: il Dirigente Scolastico o suo delegato per i docenti e il Dirigente Scolastico e il

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'f' on the left, a signature in the center, and the initials 'RB' on the right.

DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione mail per inviare comunicazioni al personale nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le ore 19.00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, se non in casi eccezionali di comprovata urgenza

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o registro elettronico entro le ore 18.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

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. 36 – 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 .

TITOLO V

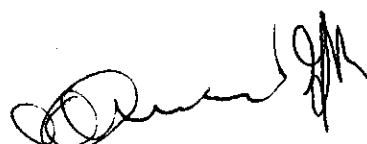
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.37 – 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.38 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.



TITOLO VI
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 39 – Determinazione Fondo istituto a.s. 2022/2023

Il Fondo dell'istituzione scolastica assegnato a questo Istituto Comprensivo con Nota M.I. 46445 del 04/10/2022 concernente la comunicazione dei fondi MOF, ai fini della contrattazione d'istituto con le RSU per l'a.s. 2022/23 e le economie relative all'a.s. 2021/2022 sono le seguenti:

MOF Fondo Istituto – Assegnazione 2022/2023	Punti erogazione = 9	
Unità personale per calcolo Indennità DSGA e sostituto (ATA 21 + Doc AA 20 + EE 45 + MM 25)	Unità personale = 111	€ 43 958,53
Indennità Amministrazione DSGA	€ 30,00 x 111 3.300,00 + 750,00	€ 4.080,00
Sostituto DSGA - Si pagano i gg di effettiva sostituzione		€ 700,00
	Totale fondo da contrattare	€ 39.178,53

Tabella riassuntiva F.I. + Altri istituti economici contrattuali
Assegnazione 2022/2023 + Economie 2021/2022

	Fondi 2022/23	Economie 2021/22	Totale
Ind. Amministraz. (DSGA+sostituto)	€ 4.780,00	0	€ 4.780,00
F.I. – Quota docenti	€ 39.178,53	€ 12.486,66	€ 51.665,19
F.I. Quota ATA A.A. (ipotesi 30%)			
F.I. Quota ATA C.S. (ipotesi 70%)			
Funzioni strumentali	€ 3.966,96	€ 0,01	€ 3.966,97
Incarichi specifici	€ 2.271,29	€ 55,34	€ 2.326,63
Ore eccedenti	€ 2.199,02	€ 4.957,61	€ 7.156,63
Prog. Area a rischio, a forte proc. imm.	€ 244,56	€ 841,69	€ 1086,25
Pratica sportiva	€ 832,12	€ 1.734,87	€ 2.566,99
Valorizzazione personale scolastico	€ 11.445,70	€ 0,00	11.445,70
Assegnazione 2022/23 € 64.918,18	€ 64.918,18	€ 20.076,18	€ 84.994,36
Piano riparto da SIDI economie € 20.076,18			

Art. 40 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Coerentemente con le previsioni di legge le risorse del fondo dell'istituzione scolastica devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino l'efficienza e la produttività dell'istituzione scolastica riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. A tal fine le risorse finanziarie non finalizzate sono suddivise tra le componenti professionali del personale sulla base delle esigenze organizzative e didattiche presenti nel Piano annuale delle attività docenti e nel Piano annuale delle attività del personale ATA e delle attività curriculari ed extracurriculari previste nel PTOF.

2. Le risorse della scuola sono così distribuite:

- una quota per il personale docente pari al 70% - una quota per il personale ATA pari al 30%

3. Le attività aggiuntive del personale docente sono ripartite: attività organizzative e gestionali funzionali all'insegnamento; attività aggiuntive all'insegnamento per l'attuazione del PTOF.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'RB', followed by another signature, then a signature that looks like 'RB' again, and finally the letters 'RB' written in a large, bold, blocky font.

4. Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità di personale.

5. Per il personale ATA l'attribuzione degli incarichi specifici non preclude l'accesso al fondo dell'istituzione scolastica.

6. Ai docenti incaricati delle Funzioni strumentali non possono essere attribuiti incarichi retribuiti di Collaborazione col Dirigente scolastico; potranno essere assegnati incarichi specifici a Docenti titolari di Funzione strumentale, strettamente necessari per la funzionalità della gestione e della organizzazione.

7. A ciascuna unità di personale sarà conferito incarico individuale sulle funzioni e compiti individuati dai rispettivi piani delle attività del personale docente e ATA. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile dall'ufficio di segreteria e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla RSU di scuola.

Art.41 – Interruzione delle attività

In caso di assenza dal servizio, per qualsiasi natura escluso le ferie, superiore ai giorni trenta anche saltuari, tra il 1° settembre 2022 e il 30 giugno 2023, la retribuzione relativa all'incarico assegnato, di qualsiasi genere, sarà liquidata proporzionalmente al periodo di presenza effettiva.

Art.42 - Valorizzazione del personale scolastico

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate nella contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 29 novembre 2007. Le risorse di cui al presente articolo saranno assegnate secondo i seguenti criteri: valorizzazione di tutto il personale scolastico (Docenti ed ATA) senza ulteriore vincolo di destinazione; riconoscimento dei maggiori impegni previsti dal PTOF e dal Piano organizzativo per far fronte nell'a.s. al processo di miglioramento della scuola e dei suoi servizi; ; la proporzione nella ripartizione del fondo rimane la stessa prevista per il FIS: 70% al personale docente; 30% al personale ATA.

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico, pari a € 11.445,70 sono ripartite secondo la seguente percentuale: 70% al personale docente pari a € 8.011,99; 30% al personale ATA pari a € 3.433,71.

Art.43 - Risorse generali derivanti da economie

Le economie F.I. dell'anno 2021/22 corrispondono ad € 20.076,18, si stabilisce che parte delle somme degli anni precedenti confluiranno senza vincolo originario di destinazione, come da Nota prot. n. 46445 del 4/10/2022, Dipartimento risorse umane, finanziarie e strumentali- Direzione Generale DGRFU Ufficio VII, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 CCNL 2016-2018, come dal seguente prospetto:

Economie 2021/22	Ripartizione risorse 2022/23
Precedente destinazione	Utilizzo
€ 55,34 (incarichi specifici)	per incarichi specifici
€ 0,01 (funzioni strumentali)	per funzioni strumentali
€ 4.957,61 (ore eccedenti)	per incarichi specifici € 200,00 per funzioni strumentali € 833,03 per ore eccedenti € 3.924,58
€ 841,69 (area a rischio)	per area a rischio
€ 1.734,87 (pratica sportiva)	utilizzata per incarichi specifici € 873,37 incremento fondo istituto comune € 861,50

Art. 44 - Risorse generali destinate al Personale Docente

1. La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale Docente è così determinata quota 70% della F.I. da contrattare pari a € 44.780,67:

Fondo Istituzione Personale Docente	Importo
Importo pari al 70% Fondo istituto 2022/2023	€ 44.780,67

Art. 45- Risorse specifiche destinate ai docenti

1. La somma spettante al personale docente è così distribuita: incarichi/attività funzionali all'insegnamento (retribuiti con compenso orario di € 17,50) e incarichi/attività aggiuntive di insegnamento per ampliamento offerta Formativa (retribuiti con compenso orario di € 35,00)

2. Nella parte relativa alle attività funzionali all'insegnamento sono incluse le retribuzioni ai collaboratori del Dirigente Scolastico.

3. Le quote potranno variare a secondo le esigenze organizzative dell'istituto e previa contrattazione.

Art. 46 - Tabella incarichi personale docente

Area: Incarichi		Ore: funzionali Compenso h € 17,50		
Incarico	N°componenti	N°ore cadauno	Totale ore	Importo
1° Collaboratore del DS	1	150	150	2.625,00
2° Collaboratore del DS	1	120	120	2.100,00
Responsabili di plesso			0	0
Boscarino	1	50	50	875,00
Gorgorosso	1	50	50	875,00
Costiera	1	25	25	437,50
7 giugno 81	1	35	35	612,50
Animatore Digitale	1	50	50	875,00
Commissione orario				0
S. Gemma	2	15	30	525,00
Gorgorosso	1	15	15	262,50
Costiera	1	5	5	87,50
Boscarino	2	15	30	525,00
7 giugno 81	1	5	5	87,50
Referente lingua inglese primaria e secondaria di primo grado	2	10	20	350,00
Referente/i Educazione Civica infanzia, primaria e secondaria di primo grado	3	30	30	525,00
Referente/i Sport e Salute primaria e secondaria di primo grado	2	10	20	350,00
Referente Reti	1	5	5	87,50
Referenti Prove Invalsi	2	15	30	525,00
Referente/i Scuola Green e sostenibilità Ambientale infanzia, primaria e secondaria di primo grado	3	10	30	525,00
Referente Giochi di Matematica scuola primaria e scuola secondaria di primo grado	2	10	20	350,00
Referente PI Greco	1	5	5	87,50
Referente Sicurezza ed emergenze	1	20	20	350,00
Referente UNICEF	1	5	5	87,50
Referente Bullismo e cyber-	1	10	10	175,00

bullismo				
Referente Legalità	1	10	10	175,00
Referente Edison	1	10	10	175,00
Team antibullismo	4	5	20	350,00
Commissione elettorale	2	5	10	175,00
Commissione Accoglienza	5	5	25	437,50
Commissione Uscite didattiche n. 1 scuola sec I grado n. 1 primaria n.1 infanzia	3	20 10 5	35	612,50
Commissione Progetti	3	10	30	525,00
Commissione Inclusione e Intercultura	4	5	20	350,00
Commissione PTOF	2	5	10	175,00
GOSP	3	5	15	262,50
Team digitale PNSD	4	10	40	700,00
Coordinatori C. di Classe secondaria I grado Classi terze media	09 04	16 21	228	3.990,00
Segretari	13	5	65	1.137,50
Coordinatori Interclasse	5	15	75	1.312,50
Segretario	5	5	25	437,50
Coordinatore Intersezione	1	20	20	350,00
Segretario	1	5	5	87,50
Servizio accoglienza pre-scuola S. Gemma	1	70	70	1.225,00
Tutor anno di prova	1	5	5	87,50
Figure sensibili	18	5	90	1.575,00
Coordinamento iniziative rivolte agli alunni			30	525,00
Totale ore aggiuntive funzionamento			1598	27.965,00
Area: Ampliamento offerta formativa		Ore aggiuntive Compenso h € 35,00		
		N. componenti	Totale ore	
Bruco, crisalide e farfalla Scuola Primaria – cont. orient. e open day		5 x 20h	100	3.500,00
Bruco, crisalide e farfalla Scuola secondaria di 1° Grado – cont. orient. e open day		4 x 9 h	36	1260,00
Trinity Scuola Primaria		1 x 50h	50	1.750,00
Trinity Scuola Secondaria di 1° Grado		2 x 50h	100	3.500,00
Preparazione Certificazione Ket Cambridge		1 x 50h	50	1.750,00
La Sicilia degli Dei "alla scoperta del nostro territorio"		3 x 20h 1 x 10h	70	2.450,00
Il sussurro del mondo		2 x 20h	40	1.400,00
Istruzione domiciliare				550,00
Laboratori di matematica		4 x 5h	20	700,00
Totale			16.810,00	16.810,00
Importo totale (27.965,00 + 16.810,00)			44.775,00	44.775,00
Assegnazione complessiva			44.780,67	44.780,67
Somma non utilizzata				5,67

Art. 47 - Quantificazione delle attività aggiuntive 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. 48- Risorse destinate al personale ATA

La somma spettante al personale ATA nel Fondo dell'Istituzione 2022/23 risultante è pari € 19.191,72

Fondo Istituzione Personale ATA	Importo
Importo pari al 30% Fondo istituto 2022/2023	€ 19.191,72

ed è così ripartita:

Fondo Istituzione Personale ATA	
Importo a.s. 2022/2023	€ 19.191,72
ATA A.A. 30%	€ 5.757,52
ATA C.S. 70%	€ 13.434,20

Art. 49- Tabella incarichi personale ATA

Assistenti Amministrativi				
Assistenti Amministrativi (quota € 5.757,52 = h. 397,07)	Compenso h € 14,50			
Incarichi	N. operatori	N. ore cadauno	Totale ore	Compenso
Servizio aggiuntivo + sostituzione colleghi	6	32	192	2.784,00
Figure sensibili	6	4	24	348,00
PNSD	1	6	6	87,00
Intensificazione per:			0	0
Supporto alle famiglie per RE ed iscrizioni on line	3	10	30	435,00
Supporto ai docenti per RE	1	25	25	362,50
Gestione servizio mensa comunale	1	30	30	435,00
Pratiche per sentenze carriera	2	15	30	435,00
Pubblicazioni circolari ed aggiornamento sito	1	20	20	290,00
Pratiche comunali x borse studio/Buoni libro/cancelleria	1	6	6	87,00
Altra esigenza non preventivata			34	493,00
Totale			ore 397	€ 5.756,50
Totale somma a disposizione				€ 5.757,52
Somma non utilizzata				€ 1,02

Collaboratori Scolastici				
Collaboratori scolastici (quota € 13.434,20 = h. 1074,73)	Compenso h € 12,50			
Incarichi	N. operatori	N. ore cad.	Totale ore	Compenso
Servizio aggiuntivo + sostituzione colleghi	16		450	5.625,00
sicurezza	16	4	64	800,00
Supporto uffici segreteria	1	50	50	625,00
Approntamento e cura sussidi didattici e sportivi	3	11	33	412,50
Manutenzione verde e pulizia spazi esterni:				
S. Gemma	1			
Boscarino	3			
Gorgorosso	1	10	60	750,00
Costiera	1			
7 Giugno 81				
Pulizia straordinaria palestra Santa Gemma	1	10	10	125,00
Reperibilità plessi scolastici:				
S. Gemma		10		
Boscarino		10		
Gorgorosso	5	10	40	500,00
Costiera		5		
7 Giugno 81		5		

Assistenza e supporto mensa S. Gemma	1	18		
Gorgorosso	5	20	128	1.600,00
7 Giugno 81	1	10		
PNSD	1	6	6	75,00
Piccoli interventi di manutenzione edilizia	3	15	45	562,50
Piccoli interventi di manutenzione idraulica	1	12	12	150,00
Interventi di pitturazione o tinteggiatura	3	12	36	450,00
Supporto agli alunni con particolari bisogni esigenze e/o necessità	5	5	25	250,00
Intensificazione per carico di lavoro a compensazione del personale con carichi ridotti per giustificati motivi				
Servizio presso il plesso S. Gemma	3	13	79	987,50
Servizio presso il plesso Gorgorosso	4	10		
Intensificazione x accompagnare gli alunni al punto raccolta pulmino				
Boscarino	1	20	32	
Santa Gemma	1	12		400,00
Esigenze non preventivate			4	50,00
Totale			ore 1074	€ 13.425,00
Totale somma a disposizione				€ 13.434,20
Somma non utilizzata				€ 9,20

Art. 50- Altre risorse e progetti comunitari e nazionali

1. Per ogni ora di attività in ordine alle risorse aggiuntive erogate da soggetti esterni, pubblici e privati, vengono corrisposti i compensi previsti dalle relative tabelle annesse al CCNL 29/11/2007 o secondo i criteri relativi ai progetti PON, a tutto il personale della scuola coinvolto, mediante specifici bandi di reclutamento e valutati secondo opportune schede di valutazione.
2. Per il coinvolgimento del personale docente e ATA in attività previste dal presente articolo si fissano i seguenti criteri: a) disponibilità, b) competenze, c) equa distribuzione degli incarichi, d) rotazione.

Art. 51 – Funzioni Strumentali

1. Le risorse economiche per le Funzioni strumentali, comprensive delle economie, per l'anno scolastico 2022/2023 sono pari a € 3.966,97 a tale importo viene aggiunta la somma di 833,03 dalle economie anno precedente che hanno perso il vincolo di destinazione, per un totale di somma disponibile € 4.800,00.
2. Il Collegio dei Docenti ha deliberato n. 4 Aree e individuato n. 6 docenti Funzioni strumentali come da prospetto sotto riportato:

Funzioni Strumentali	N. docenti	Importo
Area 1. Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	n. 1 Infanzia e Primaria	€ 600,00
	n. 1 Secondaria di primo grado	€ 600,00
Area 2 . Sostegno lavori docenti	n. 1 docente	€ 1.200,00
Area 3. Interventi e servizi per alunni e Inclusione	n. 1 docente	€ 1.200,00
Area 4. Orientamento e continuità, rapporti con il territorio	n. 1 Infanzia e Primaria	€ 600,00
	n. 1 Secondaria di primo grado	€ 600,00

Art. 52 – Incarichi specifici

1. I criteri per l'assegnazione dell'incarico specifico sono i seguenti: disponibilità, esperienze pregresse e/o certificate, anzianità nella scuola.
2. La somma destinata ad incarichi specifici è pari a € 2.236,63, una quota dell'a.s. precedente viene utilizzata ai fini di integrare le assegnazioni incarichi specifici a.s. 2022/2023 inoltre viene aggiunta a tale somma l'importo risorse che hanno perso il vincolo di destinazione per € 1.037,37 per una somma totale disponibile € 3.400,00.
2. Si individuano n. 3 incarichi specifici per Assistenti Amministrativi e n. 2 per Collaboratori scolastici non beneficiari dell'art. 7, come da prospetto sotto riportato:

Incarichi specifici a.s. 2022/2023		3.400,00 €
Assistenti Amministrativi	Personale	Compenso
Area Ampliamento Offerta formativa. - Gestione mensa scolastica scuola infanzia - Gestione personale assistente autonomia e comunicazione	n.1	€ 800,00
Area Contabile Amministrativa – Inventario beni della scuola". - Ricognizione beni inventario - Rinnovo inventario. - Coordinamento progetti Enti Esterni – Convenzioni Università	n.1	€ 800,00
Area Amministrativa – Gestione digitalizzazione processi amministrativi -Cura gli adempimenti relativi alla gestione del sito della scuola -Attivazione del servizio PAGO PA e relativa creazione eventi. -Cura del fascicolo digitale del personale.	n.1	€ 800,00
Totale		
Collaboratori Scolastici		
Assistenza agli alunni e agli alunni con disabilità - S. Gemma	n.1	€ 600,00
Assistenza agli alunni e agli alunni con disabilità - Gorgorosso	n.1	€ 400,00
Totale		€ 3.400,00

TITOLO VII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 53 - Campo di applicazione

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

Art. 54 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento (DVR) 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
- designare il personale incaricato di attuare le misure di prevenzione e protezione;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 55 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o

più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando incaricati, come da piano di emergenza allegato al presente e comunicato a tutti i lavoratori.

Art. 56 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi debitamente formato. In assenza di personale interno debitamente formato il D.S. può designare personale esterno alla scuola avente titolo e la prescritta formazione, per i compiti e le mansioni individuate nel D.Lgs. 81/2008. Il Responsabile SPP è alla data odierna l'Ing. Franco Zizzo.

Art. 57 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 58- Tutela sanitaria- medico competente

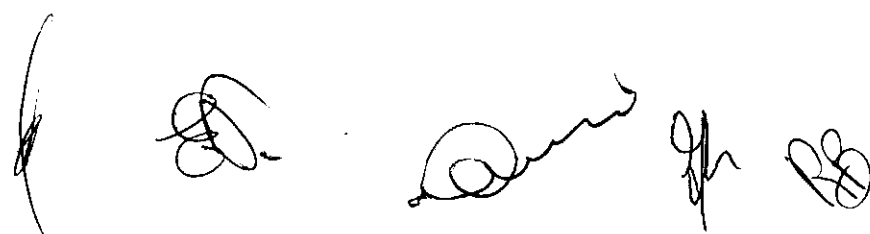
I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute. Ai lavoratori è assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria anche in ragione di eventuale rischio connesso all'esposizione al Covid-19 a seconda della situazione epidemiologica, anche nell'ipotesi in cui i datori di lavoro, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 81/2008, non siano tenuti alla nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'a.s.2022/2023 il medico competente è la Dott.ssa Gisella Lipari.

Art. 59 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo, il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti.
4. Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

Art. 60 - Rapporti con gli Enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.



2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art. 61 – Aggiornamento, Formazione e Informazione dei lavoratori

1. L'attività di formazione e informazione è una misura generale di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.
2. L'Attività di informazione e formazione verso i dipendenti sulla base del D. Lgs. 81/2008 (artt. 36 e 37) e deve prevedere almeno contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

Art. 62 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante avendo l'istituzione scolastica meno di 200 dipendenti.
2. Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/08: il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione; su quelle materie per cui il D.L.vo n. 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra l'altro sulla designazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; alle informazioni e documentazioni inerenti alle sostanze pericolose, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro; la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy; alle informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto/dovere alla formazione prevista dalla normativa vigente. La RSU ha designato come RLS il Sig. Quinci Salvatore. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carico fino a diversa comunicazione da parte della RSU. La RSU ha designato

Art. 63- Indicazioni Sars-Cov-19

Alla luce delle disposizioni vigenti e delle Indicazioni nazionali pervenute per l'a.s. 2022/2023, si fa riferimento alle "Indicazioni strategiche ad Interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)" versione 5 agosto 2022 e alle "Indicazioni strategiche ad Interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023" versione 11 agosto 2022, in cui sono presentate le possibili misure di mitigazione e contenimento della circolazione virale adottabili nell'anno scolastico 2022-2023 fornendo elementi utili di preparedness e readiness adottabile nell'a.s. 2022/2023 nelle istituzioni scolastiche, come da documento congiunto del Ministero dell'Istruzione, Ministero della Salute, dell'Istituto Superiore della Sanità e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.

TITOLO VIII NORME FINALI

Art. 64 – Norme di autotutela

In caso di accreditamento di fondi in misura inferiore/maggiore a quanto previsto, da parte del M.I. le parti si incontreranno per contrattare le percentuali di riduzione/maggiorazione da applicare.

Art. 65 – 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.

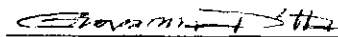
Art. 66- Norma di rinvio

1. Il presente contratto integra e sostituisce quelli precedentemente siglati.

2. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giovanna Ditta

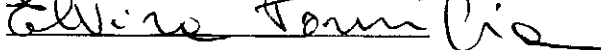
 _____

La delegazione di parte sindacale RSU di Istituto

Ins. Bono Rosanna – UIL

 _____

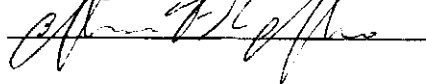
Ins. Pomilia Elvira – CISL

 _____

Sig. Quinci Salvatore ATA – UIL

 _____

Prof. Angelo Alessio Febo Maria – Terminale Associativo CGIL

 _____

per i Sindacati Territoriali:

FLC/CGIL _____

UIL/SCUOLA _____

CISL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS – CGS _____

SNALS-CONFAL _____