



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2023/2024



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. BOSCARINO - A. CASTIGLIONE"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Prot. n. 7305/U.10

IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 30 novembre 2023 alle ore 12.30 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. 2023/2024.

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 – Federazione UIL Scuola RUA

Ins. Pomilia Elvira – Federazione CISL Scuola

Personale ATA Sig. Quinci Salvatore- Federazione UIL Scuola RUA

Terminale Associativo -Federazione UIL Scuola RUA- Sig.ra Petruccelli Francesca

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC/CGIL

UIL/SCUOLA RUA

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.

 *Elvira Fanfani* 

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);
- 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.

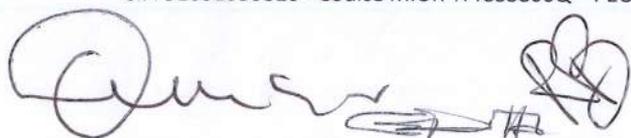
Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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 delibere 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.

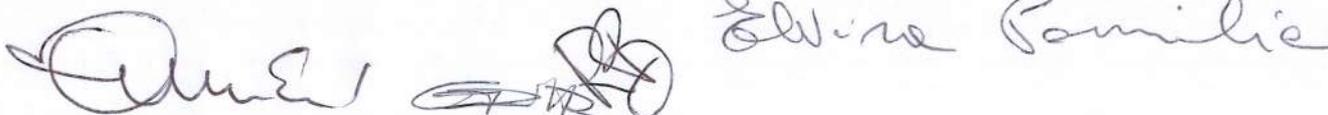
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti pari ad un massimo di otto giorni annuali per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. La richiesta deve essere inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.

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.
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.



Elvira Bonifazi

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 e DSGA, qualora il Direttore SGA vi partecipi almeno n. 02 assistenti amministrativi.
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 sulla erogazione del servizio scolastico, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.



Elvira Tomillo

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;

- almeno n. 1 Assistente Amministrativo;

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

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 per plesso

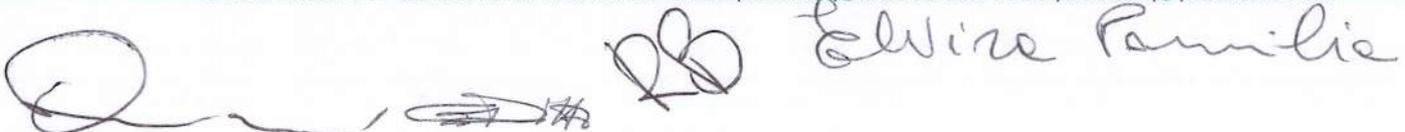
5. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA a ciò delegato dal Dirigente o, in caso di adesione di questi dal Dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità (criterio della volontarietà) degli interessati e, in mancanza o se in numero 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)

The bottom of the page features several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there is a circular stamp with some illegible text inside. To the right of the stamp, there is another signature. On the far right, the name 'Elvira Familie' is written in a cursive hand.

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

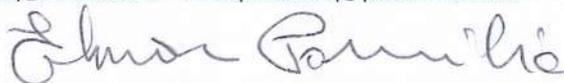
1. Si concorda, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Piano dell'Offerta Formativa e dietro richiesta del personale ATA, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate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

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 17.30 a cui vanno tolte i 30' di pausa, 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;

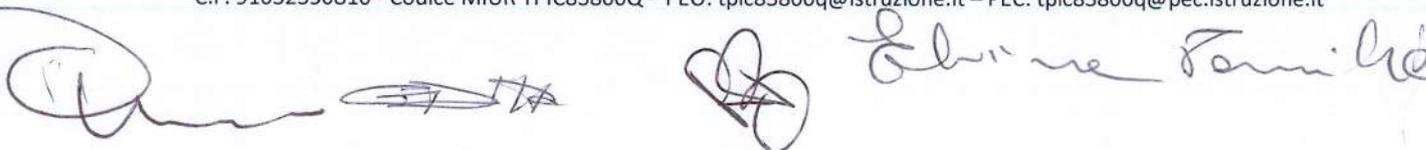
n. 3 Collaboratori scolastici per i plessi di S. Gemma, Gorgorosso e Boscarino;

n. 1 Collaboratore scolastico per il plesso 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. 06 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. 2 Collaboratori scolastici con servizio nel plesso centrale, salvo esigenze straordinarie che richieda la presenza nei plessi, in questo ultimo caso sarà aumento il contingente di una unità.

7. Il numero di presenze minime in servizio, per salvaguardare i servizi minimi, nel periodo Natalizio e Pasquale sarà:

n. 2 Assistenti amministrativi;

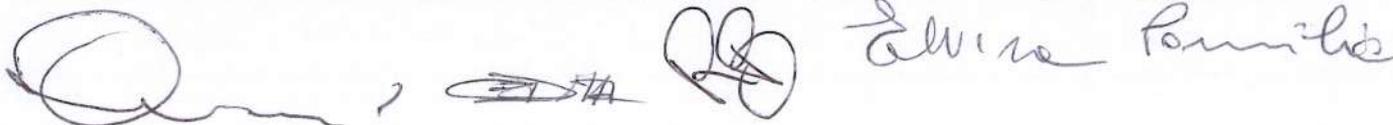
n. 2 Collaboratori scolastici, con servizio nel plesso centrale, salvo esigenze straordinarie che richieda la presenza nei plessi, in questo ultimo caso sarà aumento il contingente di una unità.

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:

- n. 1,00 ora di sostituzione collega per la figura AA;
- n. 2,00 ore al CS che si reca, con ordine di servizio, fuori la propria sede verso il Plesso di Costiera;
- n. 1,30' a singola persona nel plesso di appartenenza per una unità assente;
- n. 1,00 ora a unità di Collaboratore Scolastico che sostituiscono una unità assente.

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

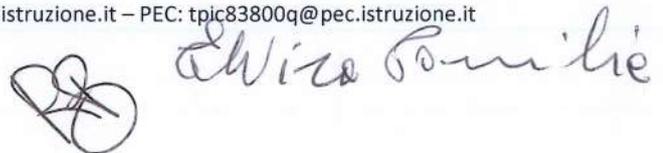
Art. 29 – Orario

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:

- un docente che deve restituire permessi orari già fruiti;
- un docente in compresenza;
- un docente in soprannumero o con ore eccedenti;
- docenti di sostegno solo in caso di assenza dell'alunno con disabilità (MIUR nota prot. n. 9839/2010);
- 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 caso di assenza del docente di sostegno, anche per un giorno, quando non vi sono altri docenti di sostegno a disposizione, si procede a sostituzione (Corte dei Conti 59/04). In mancanza di risorse interne il DS può procedere con la nomina di un supplente ciò anche se il docente si assenta 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 grado 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.
2. Per eventuali esigenze di servizio, strettamente legate alla realizzazione di attività didattiche straordinarie, seguiranno i seguenti criteri:
 - recupero di debito orario con disposizione di ordine di servizio, tre giorni prima laddove possibile;
 - disponibilità;
 - rotazione.

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.

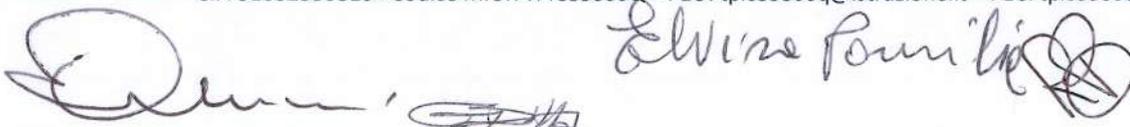
Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano i seguenti criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare: il Dirigente Scolastico o suo delegato per i docenti e il Dirigente Scolastico e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione mail o RE ovvero ad altro mezzo utile in caso di tempestività, 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 19.00; 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 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, 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. 2023/2024

Il Fondo dell’istituzione scolastica assegnato a questo Istituto Comprensivo con Nota M.I.M. 25494 del 29/09/2023 concernente la comunicazione dei fondi MOF, ai fini della contrattazione d’istituto con le RSU per l’a.s. 2023/24 e le economie relative all’a.s. 2022/2023 sono le seguenti:

MOF Fondo istituto – Assegnazione 2023/2024	Punti erogazione = 7		
Unità personale per calcolo indennità DSGA e sostituto (ATA 22 + Doc AA + EE 67 + MM 30)	Unità personale = 119		€ 41. 817,01
Fondo economie previsionali per ampliamento offerta formativa			4.181,70
TOTALE			37.635,31
Indennità Amministrazione DSGA	€ 30,00 X 119	3.570,00 + 750,00	4.320,00
Sostituto DSGA	- Si pagano i gg di effettiva sostituzione		800,00
TOTALE FONDO DA CONTRATTARE			€ 32.515,31

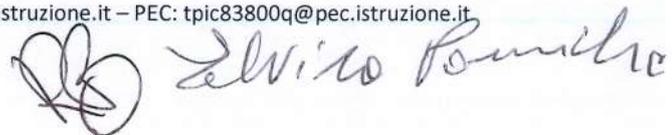


Tabella riassuntiva F.I. + Altri istituti economici contrattuali

Assegnazione 2023/2024 + Economie 2022/2023

	Fondi 2023/24	Economie 2022/23	Totale
Fondo economie per O.F.*			€4.181,70
Ind. Amministr. (DSGA+sostituto)	€ 5.120,00	0	€ 5.120,00
F.I. – Quota docenti			27.828,09
F.I. Quota ATA A.A. (ipotesi 30%)	€ 32.515,31	€ 7.239,11	3.577,89
F.I. Quota ATA C.S. (ipotesi 70%)			8.348,44
Funzioni strumentali	4.131,55	€ 0,00	€ 4.131,55
Incarichi specifici	€ 2.385,17	€ 922,67	€ 3.307,84
Ore eccedenti	€ 2.389,98	€ 2.100,62	€ 4.490,60
Prog. Area a rischio, a forte proc. imm.	€ 394,16	€ 1.086,25	€ 1.480,41
Pratica sportiva	€ 961,49	0,00	€ 961,49
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.059,25	€ 0,00	12.059,25
Assegnazione 2023/24 € 64.138,61	€ 64.138,61	€ 11.348,65	€ 75.487,26
Piano riparto economie € 11.348,65			

(*) Il suddetto budget (Fondo economie per O.F.) è vincolato alle attività progettuali e seguirà le regole di ripartizione percentuale, 70% docente e 30% al personale ATA (30% AA. E 70% C.S). La quota destinata ai progetti extracurricolari, per ore aggiuntive all'insegnamento, verranno distribuite in funzione delle maggiori ore eventualmente svolte dal personale docente, in proporzione tra essi e per un massimo del 10% a progetto.

Lo stesso criterio è valido per il personale ATA impegnato nella realizzazione delle attività progettuali ognuno per il proprio profilo.

Art. 40 – Criteri generali per l'impiego delle risorse del F.I.S.

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 extracurricolari 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% di cui: il 70% al personale Coll. Scolastico e 30% al personale Ass. Amministrativo.

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.

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 – Fondi per progetto Area a rischio a forte processo immigratorio.

I progetti relativi alle "Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" sono quelli previsti dal CCNL Comparto scuola 2006/2009, art. 9).

Tenuto conto che la somma finanziata (€ 394,16 a.s. 2023/2024) è esigua e che all'interno della progettualità extra scolastica di questa istituzione scolastica sono sempre previste iniziative di orientamento e/o ri-orientamento, attività aggregative-socializzanti, nonché attività ludico-ricreative di rafforzamento e sensibilizzazione sui temi legati al disagio socio-economico-culturale, le parti concordano di confluire le economie degli anni precedenti pari ad euro 1.086,25 e la somma finanziata per il c.a. pari ad euro 394,16 alle attività previste per il M.O.F..

Il Totale dei suddetti fondi, pari ad euro 1.480,41, è suddiviso per il 70% al personale docente e il 30% al personale ata.

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 in aggiunta alle attività liquidate con i fondi FIS per i maggiori impegni previsti dal PTOF e dal Piano organizzativo per far fronte nell'a.s.2023/202. La proporzione nella ripartizione 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 € 12.059,25 sono ripartite secondo la seguente percentuale: 70% al personale docente pari a € 8.441,48 e 30% al personale ATA pari a € 3.617,77

Art.43 – Interruzione delle attività

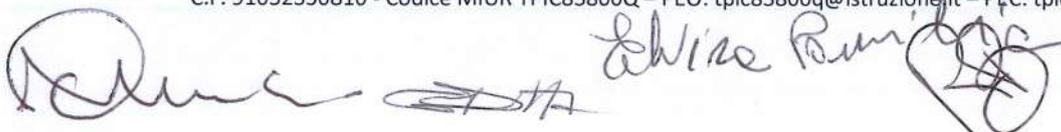
In caso di assenza dal servizio, per qualsiasi natura escluso le ferie, superiore ai giorni trenta anche saltuari, tra il 1° settembre 2022 e il 30 giugno 2023, la retribuzione relativa all'incarico assegnato, di qualsiasi genere, sarà liquidata proporzionalmente al periodo di presenza effettiva.

Art.44 - Risorse generali derivanti da economie

Per le economie dell'anno 2022/23, corrispondenti ad € 11.348,65 si conviene che rimangono vincolate, per le medesime finalità, le risorse di cui alle voci:

- Incarichi ATA euro 922,67;
- Ore eccedenti Sost. Colleghi Assenti euro 2.100,62.

La restante parte pari ad euro 8.325,36 andranno a finanziare le attività di cui all'art.88 del CCNL 29 novembre 2007.



Art. 45 - Risorse generali destinate al Personale Docente

1. La somma disponibile per il Personale Docente è pari alla quota del 70% dei fondi (incluse le economie) come di seguito descritte:

- F.I.S. € 27.828,09;
- Area a rischio a forte processo immigratorio € 1.036,29;
- Valorizzazione del personale docente € 8.441,48.

Per un totale complessivo

Fondo Istituzione Personale Docente	Importo
Importo pari al 70% per il M.O.F. a.s. 2023/2024	€ 37.305,86

Art. 46- 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. 47 - Tabella incarichi personale docente**INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE FONDI DESTINATI € 21.962,50**

Descrizione	n. unita	ore unitarie	ore complessive	compenso orario	totale costo unitario	totale complessivo	totale definitivo
1° Collaboratore del DS	1	160	160	17,50	2800,00	2.800,00	2.800,00
2° Collaboratore del DS	1	125	125	17,50	2187,50	2187,50	2.187,50
Responsabile plesso Boscarino	1	50	50	17,50	875,00	875,00	875,00
Responsabile plesso Gorgorosso	1	50	50	17,50	875,00	875,00	875,00
Responsabile plesso Costiera	1	25	25	17,50	437,50	437,50	437,50
Animatore digitale	1	50	50	17,50	875,00	875,00	875,00
Referente lingua inglese Primaria e Media	2	10	20	17,50	175,00	350,00	350,00
Referente d. civica	1	5	5	17,50	87,50	87,50	87,50
Referente sport e salute primaria/media	2	10	20	17,50	175,00	350,00	350,00
Referente "green" infanzia-primaria-secondaria	3	10	30	17,50	175,00	525,00	525,00
Referenti giochi di matematica primaria/media	2	10	20	17,50	175,00	350,00	350,00
Referente sicurezza ed emergenza	1	20	20	17,50	350,00	350,00	350,00
Referente iniziative "Unicef"	1	5	5	17,50	87,50	87,50	87,50
Referente "bullismo e cyberbullismo"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	175,00
Referente "per la legalità"	1	10	10	17,50	175,00	175,00	175,00
Referente "INVALSI"	2	8	16	17,50	140,00	280,00	280,00
Referente "DSA"	2	4	8	17,50	70,00	140,00	140,00
Team "bullismo e cyberbullismo"	5	4	20	17,50	70,00	350,00	350,00
Commissione orario S. Gemma	2	15	30	17,50	262,50	525,00	525,00
Commissione orario Gorgorosso	1	15	15	17,50	262,50	262,50	262,50

Commissione orario Costiera	1	5	5	17,50	87,50	87,50	87,50
Commissione Accoglienza	6	4	24	17,50	70,00	420,00	420,00
Commissione uscite didattiche infanzia	1	5	5	17,50	87,50	87,50	87,50
Commissione uscite didattiche primaria	1	10	10	17,50	175,00	175,00	175,00
Commissione uscite didattiche media	1	20	20	17,50	350,00	350,00	350,00
Commissione progetti ed eventi	2	10	20	17,50	175,00	350,00	350,00
Commissione inclusione e intercultura	3	5	15	17,50	87,50	262,50	262,50
Commissione orientamento (altre due FF.ss.)	2	5	10	17,50	87,50	175,00	175,00
GOSP	3	5	15	17,50	87,50	262,50	262,50
Team digitale PNSD	3	10	30	17,50	175,00	525,00	525,00
Coordinatori classi prime e seconde media	11	13	143	17,50	227,50	2.502,50	2.502,50
Coordinatori di classe- classi terzo media	4	21	84	17,50	367,50	1.470,00	1.470,00
Coordinatori di interclasse	5	15	75	17,50	262,50	1.312,50	1.312,50
Coordinatori di intersezione	1	20	20	17,50	350,00	350,00	350,00
Servizio accoglienza pre-scuola Santa Gemma	1	70	70	17,50	1225,00	1.225,00	1.225,00
Tutor anno di prova	4	5	20	17,50	87,50	350,00	350,00
totale ore complessive			1255	totale complessivo			21962,50

PROGETTI - AMPLIAMENTO "O.F." A.S. 2023/2024 € 15.343,36

Descrizione	n. unita	ore unitarie	ore complessive	compenso orario	totale costo unitario	totale complessivo	totale definitivo
Progetto "ket Cambridge" potenziamento lingua inglese	1	37	37	35,00	1295,00	1.295,00	1.295,00
Progetto certificazione "Trinity"	1	47	47	35,00	1645,00	1.645,00	1.645,00
Progetto "Giochi di Matematica"	5	12	60	35,00	420,00	2.100,00	2.100,00
Progetto "I Figli di Babbo Natale" - Continuità Scuola Media	5	14	70	35,00	490,00	2.450,00	2.450,00
Progetto "Il Quinto Elemento"	5	16	80	35,00	560,00	2.800,00	2.800,00
Progetto "Spagnolo a Teatro"	2	10	20	35,00	350,00	700,00	700,00
Progetto "Hablas English"	2	10	20	35,00	350,00	700,00	700,00
Progetto "Viaggio verso nuovi orizzonti" -Continuità Primaria - Infanzia	9	11	99	35,00	385,00	3.465,00	3.465,00
						totale complessivo	15.330,00
						economia da programmare	13,36

Handwritten signatures and stamps, including a large circular stamp on the left and several cursive signatures across the bottom.

Art.48 – Fondi per Attività complementari educazione fisica - Pratica Sportiva di cui all’art. 40 comma 4, lett. B del CCNL 2016/2018

Le attività complementari di educazione fisica sono volte a promuovere sani stili di vita e a valorizzare le diversità. Diventano, così, un insostituibile mezzo di prevenzione contro fenomeni di obesità, violenza, bullismo, discriminazioni razziali e di genere. L’importo finanziato per il c.a.s. è pari ad euro 961,49 ed andrà a finanziare il progetto della scuola denominato “Giochi sportivi studenteschi” secondo quanto previsto dal CCNL ovvero pari a 1/78 dello stipendio mensile gabbellare in godimento del docente a quella data, esclusa la IIS, maggiorata del 10%.

PROGETTO GRUPPO SPORTIVO FONDI ASSEGNATI € 961,49					
Giochi sportivi studenteschi	Doc. n. 2	in base alla posizione stipendiale + 10%	480,75	961,49	961,49

Art. 49 – Funzioni Strumentali Docenti.

1. Le risorse economiche a.s. 2023/2024 per le Funzioni strumentali sono pari a € 4.131,55.
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 docente Infanzia e Primaria e secondaria I grado	€1.032,90
Area 2. Sostegno lavori docenti	n. 1 docente	€1.032,89
Area 3. Interventi e servizi per alunni e Inclusione	n.1 docente Infanzia-Primaria	€516,44
	n.1 docente Sec. di I grado	€516,44
Area 4. Orientamento e continuità, rapporti con il territorio	n. 1 Infanzia e Primaria	€516,44
	n. 1 Secondaria di primo grado	€516,44

Art. 50- Quantificazione della quota per compensi accessori da destinare 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. 51- Risorse destinate al personale ATA

La somma spettante al personale ATA per l’a.s. 2023/24 risultante il seguente:

ATA 30% quota F.I.S. (incluse economie anni precedenti)	€ 11.926,33
ATA 30% quota FONDI AREA A RISCHIO (incluse economie anni precedenti)	€ 444,12
ATA 30% quota FONDI VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE a.s. 2023/2024	€ 3.617,77

Fondo Istituzione destinato al Personale ATA	Importo
Importo pari al 30% a.s. 2023/2024	€ 15.988,22

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and a stamp with the word 'famiglie' on the right.

La suddetta somma è così ripartita tra il personale ATA:

PROFILO	ASSEGNATO	ORE COMPL.	DESTINATO	ECONOMIA	
ASSISTENTI AMM.VI 30%	4796,47	330H	4785,00	11,47	AA
COLLABORATORI SCOL. 70%	11191,75	895H	11187,5	4,25	CS
TOTALI	€ 15.988,22		15972,50	15,72	totale

Di seguito la tabella di ripartizione delle suddette somme:

Assistenti Amm.vi 4.796,47 (quota in h= 330)		Compenso orario: € 14,50	
Incarichi	N° operatori	N° ore cadauno	Totale ore
Servizio aggiuntivo + Sostituzione colleghi			182
Intensificazione per			
Supporto alle famiglie ed ai docenti per uso registro elettronico	25		148
Gestione mensa comunale	30		
Pratiche per esecuzione sentenze carriera	20		
Supporto alle famiglie per iscrizioni on line	15		
Pratiche comunali x borse di studio e buono libri	8		
Supporto amministrativo al D.S. per pratiche da contenziosi	20		
Supporto alla didattica	30		
Totale ore			n. 330
Totale ore in euro			€ 4.785,00
Totale in euro a disposizione			€4.796,47
Somma non utilizzata			€ 11,47

Collaboratori scolastici 11.191,75 (quota in h = 895)		Compenso orario: € 12,50	
Incarichi	N° operatori	N° ore cadauno	Totale ore
Servizio aggiuntivo + Sostituzione colleghi assenti	18		225
Supporto uffici segreteria	1	50	50
Approntamento e cura sussidi didattici e sportivi	3	10	30
Servizio portineria plesso centrale	2	8	16
Manutenzione verde e pulizia spazi esterni	n. 6 di cui:		
Plesso Boscarino	3	10	60
Plesso S. Gemma	1		
Plesso Gorgorosso	1		
Plesso Costiera	1		
Pulizia straordinaria Palestra Santa Gemma	1	10	10
Reperibilità plessi scolastici	4	10 S.Gemma 10 Gorgorosso 10 Boscarino 05 Costiera	35

[Handwritten signatures and initials]

Assistenza e supporto mensa (S. Gemma 2) (Gorgorosso)	4 x 15 6 x 15	60 S. Gemma 90 Gorgorosso	150
Piccoli interventi di manutenzione edilizia	3	20	60
Piccoli interventi di manutenzione idraulica/elettrica	1	20	20
Pitturazione e tinteggiatura	5	10	50
Supporto agli alunni con particolari bisogni/esigenze Plesso Boscarino	2	20+5	25
Vigilanza Alunni x bus (Boscarino + Santa Gemma)	2	20+12	32
Supporto alla didattica			25
Totale ore			895
Totale ore in euro			€ 11.187,50
Totale a disposizione in euro			€ 11.191,75
Somma non utilizzata			€ 4,25

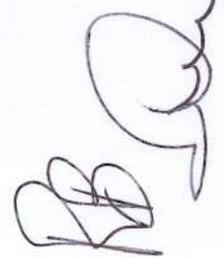
Art. 52- Risorse destinate agli Incarichi Specifici personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014;
Le risorse destinate al personale ATA per Incarichi Specifici a.s. 2023/2024 è pari ad euro 2.385,17, alle quali aggiungere le economie, anni scolastici precedenti, pari ad euro 922,67 per un totale complessivo pari ad euro 3.307,84 di seguito suddivise per profilo:

INCARICHI SPECIFICI a. s. 2023/24 budget complessivo € 3.307,84		
Assistenti Amministrativi	Compenso	Personale
Mensa scolastica infanzia – Coordinamento progetti Enti Esterni	€ 750,00	1
Tenuta registri inventario ed operazione di rinnovo	€ 750,00	1
Ricognizione beni per discarico inventario	€ 750,00	1
Totale Ass. Amministrativi		€ 2.250,00
Collaboratori Scolastici	Compenso	Personale
Assistenza e vigilanza (ingresso e uscita) alunni disabili e alunni che fruiscono del servizio scuolabus.	€ 528,92	2
Totale Coll. Scolastici		€ 1.057,84
Totale complessivo		€ 3.307,84
Somma non utilizzata		€ 0,00

Art. 53 – Compensi accessori al personale scolastico per Progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)

Come previsto dalla Circolare RGS n. 4 del 18 gennaio 2022, sono da considerarsi ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e proveniente da reclutamenti interni al personale. Di seguito si riporta la tabella di ripartizione percentuale del progetto finanziato PNRR "Next Generation Class":

SPESE DI GESTIONE e TECNICO-OPERATIVE BUDGET (10 %)							
SPESA PER SINGOLO INCARICO	Lordo dip.	Lordo Stato	intervallo percentuale	% DESTINATA	Ore	Totale	€ 14.601,67
DS	150	199,05	32,70%				
DS- project manager	25,00	33,18	MAX 2,30%	2,30%	101,22	3.358,38 €	
SUPP. TECN. OPERATIVO Specializzato (DSGA)	18,5	24,55	MAX 1,30%	1,30%	77,32	1.898,22 €	
N. 1 PROGETTISTA tecnico- esecutivo	17,5	23,22	MAX 1,50%	1,50%	94,33	2.190,25 €	
progettazione pedagogica allest. ambienti inf. /primaria	17,5	23,22		0,60%	37,73	876,10 €	
progettazione pedagogica allest. ambienti media	17,5	23,22		0,60%	37,73	876,10 €	
progettazione dmetod. Didattiche allest. ambienti inf/prim.	17,5	23,22	MAX 2,40%	0,60%	37,73	876,10 €	
progettazione dmetod. Didattiche allest. ambienti media	17,5	23,22		0,60%	37,73	876,10 €	
N. 1 COLLAUDATORE	17,5	23,22	MAX 0,60%	0,60%	37,73	876,10 €	
N. 1 assistente amministrativo	14,5	19,24	MAX 1,30%	1,30%	98,66	1.898,22 €	
N. 1 collaboratore scolastico	12,5	16,59	MAX 0,25%	0,25%	22,00	365,04 €	
N. 1 collaboratore scolastico	12,5	16,59	MAX 0,25%	0,25%	22,00	365,04 €	
totale				9,90%		14.455,65	
PUBBLICITA' ACQUISTO MEDIANTE MEPA							
totale percentuale complessivo			0,10%	0,10%		146,02 €	
			10%	10%			
TOTALE SPESE DI GESTIONE						14.601,67	
RESTO/ECONOMIE							-0,00




Piazzale Maria Montessori, 3 - 91026 - Mazara del Vallo (TP) - Tel. 0923/941146
 C.F. 91032350810 - Codice MIUR TPIC83800Q - PEO: tpic83800q@istruzione.it - PEC: tpic83800q@pec.istruzione.it

TITOLO VII
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 54 - 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 videoterminali; 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. 55 -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:

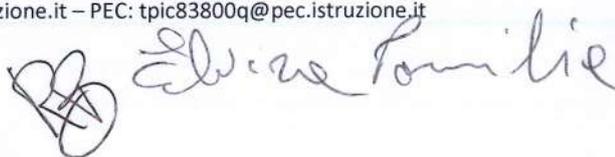
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento (DVR) nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- designare il personale 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. 56 – 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 predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando incaricati, come da piano di emergenza allegato al presente e comunicato a tutti i lavoratori.

Art. 57 - 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. 58 - 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. 59- 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. 60 - 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. 61 - Rapporti con gli Enti locali

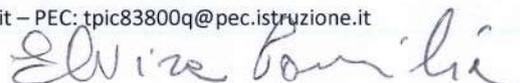
1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

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. 62 – 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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.



Art. 63 - 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.

Art. 64 –Indicazioni e raccomandazioni 2023/2024 Covid-19

Si rimanda alle Circolari del Ministero della Salute: n. 25613 dell'11/08/2023; n. 25782 del 14/08/2023 e n. 30088 del 27/09/2023.

TITOLO VIII NORME FINALI

Art. 65 – Norme di autotutela

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

Art. 66 – Clausola di salvaguardia finanziaria

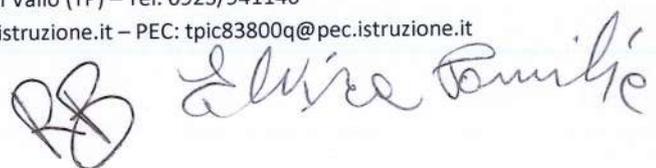
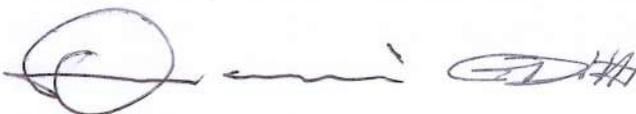
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

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. 67- 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

Giovanna Ditta

**La delegazione di parte sindacale
RSU di Istituto**

Ins. Bono Rosanna – Federazione UIL Scuola RUA

Rosanna Bono

Ins. Pomilia Elvira – Federazione CISL Scuola

Elvira Pomilia

Sig. Quinci Salvatore ATA – Federazione UIL Scuola RUA

Salvatore Quinci

ATA A.A. – Petruccelli Francesca- Terminale Associativo Federazione UIL Scuola RUA



per i Sindacati Territoriali: FLC/CGIL

FEDERAZIONE UIL/SCUOLA

FEDERAZIONE CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS – CGS

SNALS-CONFAL
