



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo
"Leonardo Sciascia"

Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 – Palermo

Tel. 091/244310 Fax 091/6791363

C.F.: 80020100824 Codice Unico: UFH90U

E-mail: PAIC870004@istruzione.it - paic870004@pec.istruzione.it



Regione Siciliana

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno ventotto del mese di novembre dell'anno duemilaventidue (2022) alle ore 15.00 nel locale della presidenza dell'Istituto "Leonardo Sciascia" di Palermo, sito in via De Gobbis n. 13, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Cocuzza Stefania

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Ins. Cocuzza Maria Erminia

Prof.ssa. Caruso Ivana

CS Sig.ra Curmo Ignazia

Sono altresì presenti i delegati:

Abbate Valentina (CISL)

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA –

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

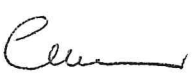
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto I.C. "Leonardo Sciascia" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Ciò che ne deriva ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce effetto fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.



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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
 2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
 3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere in tempo utile per garantire la riorganizzazione del servizio.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 28 c. 3 del CCNQ 04/12/2017. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice,

nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Nel rispetto delle "Indicazioni strategiche ad interim" ai fini della mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023), rese note sul sito della scuola con prot. 8859 del 08.08.2022 dei "Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023" resi noti sul sito della scuola con prot. 8987 del 19.08.2022, considerato l'elevato numero dei destinatari e l'assenza nei plessi scolastici di un locale idoneo, le assemblee sindacali possono essere svolte in modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti presso l'istituto coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere per garantire l'opportunità di partecipare a tutti i lavoratori, docenti ed ata, precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00.
5. Le assemblee presso l'istituto del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Em *gob*
pl

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

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi distaccati;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di

- n. 1 unità di assistente amministrativo al De Gobbis -ufficio alunni
- n. 1 unità di assistente amministrativo al De Gobbis -ufficio personale
- n. 1 collaboratore scolastico al De Gobbis per piano
- n. 1 collaboratore scolastico per piano al plesso Smith 17/19 Primaria
- n. 1 collaboratore scolastico al plesso Smith 17/19 Infanzia
- n. 1 un collaboratore scolastico al plesso Smith 15

Per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, in questo periodo di epidemiologia, a garanzia delle misure di prevenzione e protezione dal contagio e, nello specifico, dei flussi in ingressi e in uscite scaglionati, si prevede la presenza di un collaboratore per plesso.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede alla definizione di una turnazione su proposta del Dirigente, in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

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

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

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

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno n. 3 giorni.

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

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integrante del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione

(L.160/2020).

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.
- 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile, e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della

Caro *GB*

ML

E

contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

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

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

1. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.
2. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio, secondo le esigenze di funzionamento dell'istituto scolastico, e sulla base di una turnazione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - 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

ce
de
MP
C

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, operatori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/01/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre 2020, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Piano scuola 2020 2021" del Ministero dell'Istruzione ed eventuali successivi aggiornamenti;
9. garantire che l'eventuale prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
11. limitare, ove la normativa lo indichi, la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare

le *ge*
pe

esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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

Plesso De Gobbis

ge
pe

Attività		Sede Centrale
1	Emanazione ordine di evacuazione	-Dirigente Scolastico
2	Emissione del segnale d'allarme	-Collaboratori in servizio di portineria: Terrano Antonino Terranova Antonino Tutino Vincenza
3	Diffusione ordine di evacuazione	-Tutti i collaboratori scolastici
4	Controllo operazioni di evacuazione	- <u>Piano terra</u> : Caruso Ivana Cocuzza Maria Erminia Tutino Vincenza Terranova Antonio - <u>Primo piano</u> : Di Folco Annabella Lo Giudice Serena Craparotta Gioacchino Catanese Maria Concetta
5	Richiesta Pubblico Soccorso	-Imburgia Giuliana -Scalici Rosa Maria
6	Interruzione elettricità, acqua, gas, gasolio	-Terrano Antonino -Terranova Antonino
7	Controllo apertura cancelli su strada e blocco traffico	-Tutino Vincenza - Rocca Mario
8	Controllo quotidiano praticabilità vie di uscita e punto di raccolta	-Terranova Antonino -Terrano Antonino - Rocca Mario - Tutino Vincenza
9	Controllo periodico estintori ed idranti	-Di Folco Annabella -Terrano Antonino

Servizio P. P.	Sede Centrale
RSPP	Ing. Giuseppe Bolignari
RLS	Caruso Ivana
ASPP	Arch. Di Folco Annabella
MC	Dott. Traina Fabio

Dirigenti		• DSGA Imburgia Giuliana – Caruso Ivana-Cocuzza Maria Erminia
Addetti antincendio		• Di Folco Annabella- Terrano Antonino-Tutino Vincenza
Addetti Primo Soccorso		• Cocuzza Maria Erminia-Di Folco Annabella-Terranova Antonino-Tutino Vincenza
Addetti controllo antifumo		• Caruso Ivana – Cocuzza Maria Erminia - Imburgia Giuliana
Vigili del Fuoco	115	Protez. Civile (<i>per comunicazioni-Prot. Civile Pa</i>) 091-512203
Polizia di Stato	113	
Carabinieri	112 (<i>numero verde unico</i>)	Protez. Civile (<i>per emergenza – Prot. Civile Sicilia</i>) 800-458787
Pronto Soccorso	118	

Plesso Smith 17

Attività		Succursale Via Smith,17 Primaria
1	Emanazione ordine di evacuazione	Mortellaro Roberto
2	Emissione del segnale d'allarme	• Collaboratori in servizio di portineria: Curmo Ignazia Ferrante Pietro
3	Diffusione ordine di evacuazione	- Tutti i collaboratori scolastici
4	Controllo operazioni di evacuazione	<u>Piano terra:</u> Ferrante Pietro Torregrossa Domenica Personale assegnato al piano <u>Primo piano:</u> Purpura Antonino Leone Giovanni Battista Personale assegnato al piano
5	Richiesta Pubblico Soccorso	Sinopoli Concetta Mortellaro Roberto
6	Interruzione elettricità, acqua, gas, gasolio	Ferrante Pietro Curmo Ignazia
7	Controllo apertura cancelli su strada e blocco traffico	Curmo Ignazia Ferrante Pietro Guastella Giacomina Torregrossa Domenica
8	Controllo quotidiano praticabilità vie di uscita e punto di raccolta	Curmo Ignazia Ferrante Pietro Torregrossa Domenica
9	Controllo periodico estintori ed idranti	Curmo Ignazia Sinopoli Concetta

Servizio P. P.	Succursale Via Smith,17 Primaria
RSPP	Ing. Giuseppe Bolignari
RLS	Caruso Ivana
ASPP	Arch. Di Folco Annabella
MC	Dott. Fabio Traina
Preposti	Sinopoli Maria Concetta -Mortellaro Roberto
Addetti antincendio	- Curmo Ignazia - Torregrossa Domenica - Sinopoli Concetta
Addetti Primo Soccorso	Curmo Ignazia-Ferrante Pietro-Sinopoli Concetta
Addetti controllo antifumo	Mortellaro Roberto
Vigili del Fuoco	115
Protez. Civile (per comunicazioni-Prot. Civile Pa)	

Polizia di Stato	113	091-512203
Carabinieri	112(numero verde unico)	Protez. Civile (per emergenza – Prot. Civile Sicilia)
Pronto Soccorso	118	800-458787

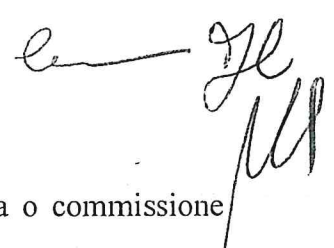
Plesso Smith 15

Attività		Succursale Via Smith,15 Infanzia
1	Emanazione ordine di evacuazione	Maggio Maria
2	Emissione del segnale d'allarme	Collaboratori in servizio di portineria: Riccobono Emanuela
3	Diffusione ordine di evacuazione	Tutti i collaboratori scolastici
4	Controllo operazioni di evacuazione	Bruno Santa Vella Nunzia
5	Richiesta Pubblico Soccorso	Vella Nunzia Lucia Roberta
6	Interruzione elettricità, acqua, gas, gasolio	Riccobono Emanuela
7	Controllo apertura cancelli su strada e blocco traffico	Riccobono Emanuela
8	Controllo quotidiano praticabilità vie di uscita e punto di raccolta	Sciarrino Laura Riccobono Emanuela
9	Controllo periodico estintori ed idranti	Maggio Maria

Servizio P. P.	Succursale Via Smith,15 Infanzia	
RSPP	Ing. Giuseppe Bolignari	
RLS	Caruso Ivana	
ASPP	Arch. Di Folco Annabella	
MC	Dott. Fabio Traina	
Preposti	Vella Nunzia	
Addetti antincendio	• Vella Nunzia -Maggio Maria	
Addetti Primo Soccorso	• Vella Nunzia - Maggio Maria – Bruno Santa	
Addetti controllo antifumo	• Sinopoli Concetta	
Vigili del Fuoco	115	Protez. Civile (per comunicazioni-Prot. Civile Pa)
Polizia di Stato	113	091-512203
Carabinieri	112(numero verde unico)	Protez. Civile (per emergenza – Prot. Civile Sicilia)
Pronto Soccorso	118	800-458787

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

1. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
3. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;

- 
- compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. In atto il Responsabile SPP è l'ing. Bolignari Giuseppe.



Art. 22 - Sorveglianza 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: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. In atto è il Dott. Traina Fabio.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 aprile 2021, e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

Ca gje
pl
E

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della prof.ssa Caruso Ivana. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 27 - Referente Covid

In applicazione delle "Indicazioni strategiche ad interim" ai fini della mitigazione delle infezioni da


SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023), rese note sul sito della scuola con prot. 8859 del 08.08.2022 ed dei “Riferimenti tecnici e normativi per l’avvio dell’a.s. 2022/2023” resi noti sul sito della scuola con prot. 8987 del 19.08.2022. si ravvisa l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 e viene disposta la nomina dei Referenti COVID- 19 di Istituto per l’anno scolastico 2022/2023, individuati nelle persone di:

- Ins. Sinopoli Concetta per il plesso Smith 15 e Smith 17/19- Scuola Infanzia
- Ins. Cocuzza M. Erminia per il plesso De Gobbis – Scuola Primaria
- Ins. Mortellaro Roberto per il plesso Smith 17/19- Scuola Primaria
- Ins. Caruso Ivana per il plesso De Gobbis 13 – Scuola Secondaria di I grado.

CAPO II

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Vista la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000 n.83, in applicazione dell’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, le prestazioni indispensabili da garantire in casi di sciopero sono le seguenti, come riportato nel protocollo di intesa siglato tra il Dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative in data 11/02/2021, prot 1823 :

- a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Per garantire tali prestazioni è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- docenti, tenuto conto di quanto previsto dall’art. 10, comma 6 , lettere d) ed e) dell’Accordo Nazionale
- nr. 1 assistente amministrativo;
- nr. 1 collaboratore scolastico per l’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale

b) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: -

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi
e/o
- nr. 1 assistente amministrativo;
- nr. 1 collaboratore scolastico per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale.

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

1. disponibilità dei lavoratori che hanno dichiarato la non adesione allo sciopero
2. volontarietà
3. rotazione, secondo ordine alfabetico in relazione al cognome.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di

sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione;
- negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

In adempimento previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021) il personale comunicherà la propria intenzione di aderire, non aderire allo sciopero o di non avere ancora maturato alcuna decisione a riguardo. I lavoratori eventualmente "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.

A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della scuola, il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Il personale che volontariamente avrà comunicato per tempo la propria non adesione allo sciopero sarà informato anticipatamente sulle eventuali variazioni all'orario di servizio per quel giorno; ove non vi siano comunicazioni, sarà in servizio secondo il proprio orario di servizio. Tutti i docenti in servizio devono, su precise disposizioni, comunque, assicurare gli obblighi di sorveglianza a tutti gli alunni presenti a scuola.

Sulla base dei docenti che non aderiscono allo sciopero il DS o, in sua assenza, uno dei collaboratori se non aderenti allo sciopero o il docente più anziano presente, dovrà organizzare il servizio per garantire la sorveglianza degli alunni presenti a scuola, secondo le esigenze contingenti. La presenza dei docenti a scuola non potrà essere superiore al proprio orario di servizio previsto per quella giornata.

Il personale libero da impegni scolastici, per organizzazione dell'orario dell'istituzione scolastica, è considerato non aderente allo sciopero, a meno che faccia esplicita comunicazione di adesione.

Riguardo allo sciopero per la prima o l'ultima ora delle lezioni, è possibile prevedere l'entrata e l'uscita rispettivamente posticipata e anticipata.

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. progetti nazionali e comunitari;
- h. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 46445 del 04/10/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 76 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo settembre 2022 – agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente, a cui sono state aggiunte le economie al 31/08/2022.

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/08/2022	Risorse comunicate nota Miur prot. n. 46445 del 04/10/2022	Totale risorse A.S. 2022/23
1	Fondo dell'Istituzione Scolastica	1.093,70	28.097,91	€ 29.191,61
2	Funzioni Strumentali	0,02	3.588,74	€ 3.588,76
3	Incarichi specifici del personale ATA	5,75	1.817,03	€ 1.822,78
4	Attività complementari di ed. fisica	592,93	576,08	€ 1.169,01
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti Infanzia-Primaria	5,55	€ 972,66	€ 978,21
6	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti Secondaria	936,01	€ 987,70	€ 1.923,71
7	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	413,45	122,28	€ 535,73
8	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	0,24	9.601,15	€ 9.601,39
	TOTALE	€ 3.047,65	€ 45.763,55	€ 48.811,20

Art. 31 - Funzioni strumentali (Punto A art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

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

FUNZIONI STRUMENTALI	Totale assegnato	€ 3.588,76
Ambiti di intervento	Figure	Retribuzione
Area di processo 1: Offerta formativa Funzione strumentale: Supporto alla progettualità del PTOF, aggiornamento del piano, coordinamento e monitoraggio	1	€ 897,19
Area di processo 2 ; Ambiente di apprendimento Funzione strumentale: Nuove tecnologie per l'innovazione metodologica	1	€ 897,19
Area di processo 3 : Inclusione Funzione strumentale : Coordinamento della progettazione e documentazione delle attività per l'inclusione	1	€ 897,19
Area di processo 4 : Valutazione e autovalutazione Funzione strumentale : Coordinamento e documentazione per la valutazione dei processi educativo-didattici, supporto alla valutazione di sistema.	1	€ 897,19
Totali		€ 3588,76

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA

(Punto B art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati anche all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni diversamente abili. Tenuto conto della presenza in Istituto di n. 2 unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Incarichi specifici ATA			Totale assegnato	€ 1822,78
Figure Assistenti Amministrativi	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione unità
Responsabile Assistenza Specialistica	1	17	€ 14,50	€ 246,50
Gestione fornitura libri di testo	1	17	€ 14,50	€ 246,50
Coordinamento Distretto 13	1	17	€ 14,50	€ 246,50
Totale				€ 739,50

Figure Collaboratori scolastici	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione unità
Fotocopie	2	18	€ 12,50	€ 450,00
Coordinamento assenza/recuperi/straordinario Personale Ata	1	11	€ 12,50	€ 137,50
Supporto alunni diversamente abili	1	19	€ 12,50	€ 237,50
Supporto alunni diversamente abili	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Supporto alunni diversamente abili	1	10	€ 12,50	€ 125,00
Totale				€ 1.075,00

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto
(Punto C art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

Dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica pari a € 29.191,61 (di cui € 28.097,91 fis 2022/2023 + economie dell'a.s. 2021/2022 pari a €1093,70) si destina la parte variabile di € 3540,00 alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA. Alla quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € 25.651,61 - tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico, a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato, senza ulteriore vincolo di destinazione - si sommano € 9601,15 ossia la quota assegnata per la valorizzazione del personale, totalizzando una quota fondo istituzione scolastica pari ad € 35.252,76 (€ 25.651,61 + € 9601,15).

La quota fondo istituzione scolastica pari ad € 35.252,76 viene così ripartita, secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

67 % - pari ad € 23.619,35 al personale docente

33 % - pari ad € 11.633,41 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportata la ripartizione dei fondi assegnati con nota n. 46445 del 2022 tra il personale docente e non docente e le relative economie.

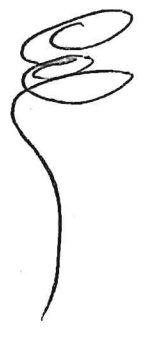
A. S. 2022 2023	QUADRO PROSPETTICO DELLA RIPARTIZIONE DEI FONDI ASSEGNATI CON NOTA M.I. N. 46445 DEL 04.10.2022											
	BASE FIS 28.097,91 + ECONOMIE 1093,70	BASE FIS - Indennità DSGA 3540,00	= FIS 26651,61 + FIS docenti 67% MERITO 9601,15	FIS ATA 33%	Ore eccedenti sost. Docenti Inf. e Prim. + ECONOMIE € 5,55	Ore eccedenti sost. Docenti Sec. + ECONOMIE € 936,01	Funzioni Strumentali + ECO 0,02	Attività compl. Ed. fisica + ECONOMIE € 692,93	Valorizzazione del Pers. Scol.	Incarichi specifici A.T.A. + ECONOMIE € 5,75	Area a rischio + ECONOMIE € 413,45	
	€ 29.191,61	€ 25.651,61	€ 35.252,76	€ 23.619,35	€ 11.633,41	€ 978,21	€ 1.923,74	€ 3.588,76	€ 1.169,01	€ 9.601,15	€ 1.822,78	€ 535,73
Incarichi e commissioni				€ 22.390,50				€ 3.588,76	€ 0			€ 0,00
Sicurezza				€ 1.225,00	€ 500,00							
Progetti Fis				€ 0,00								
Incarichi specifici AA										€ 739,50		
Incarichi specifici CS										€ 1.075,00		
Attività aggiuntive AA					€ 986,00							
Attività aggiuntive CS					€ 6.225,00							
Straordinario e Int. AA + CS					€ 3.915,00							
SOMMANO				€ 23.619,50	€ 11.628,00						€ 1.814,50	
Avanzano				€ 3,85	€ 7,41			€ 0,00	€ 1.169,01		€ 8,28	€ 535,73

Docenti

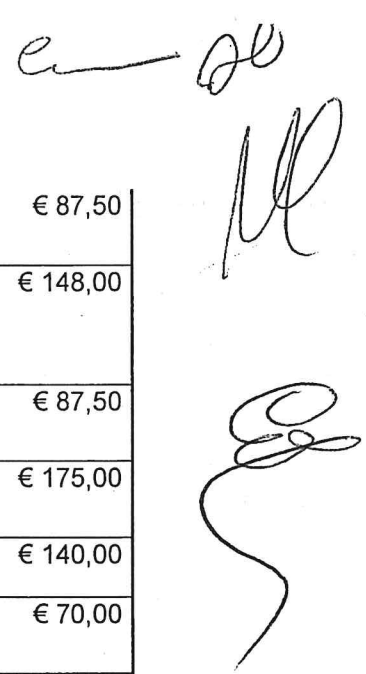
Per quanto attiene il personale docente, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 23.619,35 lordo dipendente.

L'importo di € 22.390, 50 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, come di seguito riportato:





Incarichi	N. addetti	Ore attribuite	Retrib. Oraria	Retribuzione	Per addetto
I collaboratore vicario	1	118	€ 17,50	€ 2065,00	€ 2065,00
Il collaboratore	1	88	€ 17,50	€ 1540,00	€ 1540,00
Fiduciario infanzia	1	60	€ 17,50	€ 1050,00	€ 1050,00
Fiduciario primaria Smith	1	72	€ 17,50	€ 1260,00	€ 1260,00
Fiduciario primaria De Gobbis	1	48	€ 17,50	€ 840,00	€ 840,00
Fiduciario Secondaria	1	54	€ 17,50	€ 945,00	€ 945,00
Team digitale	2	10	€ 17,50	€ 350,00	€ 175,00
Referenti Covid	4	4	€ 17,50	€ 280,00	€ 70,00
Referente Dispersione	1	27	€ 17,50	€ 472,50	€ 472,50
Coordinatore comitato dei genitori	1	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 105,00
Referente continuità e orientamento	1	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Referente Bullismo/Cyberbullimo	1	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 105,00
Referente tutela dell'infanzia e dell'adolescenza	1	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Referente Ed. Civica	1	4	€ 17,50	€ 70,00	€ 70,00
Referente pon e progetti extrascolastici	1	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Referente piano della comunicazione istituzionale	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Coordinatori didattici	3	5	€ 17,50	€ 262,50	€ 87,50
Coordinatori di dipartimento	16	6	€ 17,50	€ 1680,00	€ 105,00
Team per la dispersione (PNRR)	7	6	€ 17,50	€ 735,00	€ 105,00
Gruppo di progettazione PNRR	10	6	€ 17,50	€ 1050,00	€ 105,00
Nucleo interno di valutazione	3	6	€ 17,50	€ 315,00	€ 105,00
GOSP	6	5	€ 17,50	€ 525,00	€ 87,50



Commissione valutazione	3	5	€ 17,50	€ 262,50	€ 87,50
Referente Consiglio degli studenti	1	8	€ 18,50	€ 148,00	€ 148,00
Commissione progettazione	3	5	€ 17,50	€ 262,50	€ 87,50
Coord. Classe/Intercl/Intersez	15	10	€ 17,50	€ 2625,00	€ 175,00
Coordinatore GLI/PAI	1	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Gruppo di lavoro per la tutela dei minori	1	4	€ 17,50	€ 70,00	€ 70,00
Commissione Esami di Stato	5	6	€ 17,50	€ 525,00	€ 105,00
Commissione visite e viaggi di istruzione	6	6	€ 17,50	€ 630,00	€ 105,00
Commissione orientamento	1	4	€ 17,50	€ 70,00	€ 70,00
Segretari consigli	15	6	€ 17,50	€ 1575,00	€ 105,00
Tutor neoimmessi	12	9	€ 17,50	€ 1890,00	€ 157,50

€ 22390,50

L'importo di € 1.225, 00 viene assegnato agli incarichi inerenti la Sicurezza, di cui al D.Lgs. 81/08, come di seguito riportato:

Figure sicurezza	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione oraria	Per addetto
ASPP	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Primo soccorso	6	5	€ 17,50	€ 525,00	€ 87,50
Antincendio	4	5	€ 17,50	€ 350,00	€ 87,50
Totale				€ 1225,00	

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 11.633,41 lordo dipendente e viene utilizzato anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

L'importo di € 986,00 viene assegnato alle attività aggiuntive del personale assistente amministrativo, come di seguito riportato:

Cm DE

Attività Aggiuntive ASS. AMM.				
Figure	N. Addetti	Ore	Retribuzione oraria	Retribuzione totale
Verifica punteggi GPS	2	17	€ 14,50	€ 493,00
Gestione graduatorie personale	2	17	€ 14,50	€ 493,00
	1	0	€ 14,50	€ 0,00
Totale				€ 986,00

E

L'importo di € 5.975,00 viene assegnato alle attività aggiuntive del personale collaboratore scolastico, come di seguito riportato:

Attività aggiuntive Collaboratori Scolastici				
Figure	N. Addetti	Ore	Retrib. Oraria	Retribuzione totale
Supporto accoglienza utenza e presidio portineria plessi	5	19	€ 12,50	€ 1187,50
Responsabile gestione e coordinamento magazzino materiale igienico sanitario	1	20	€ 12,50	€ 250,00
Apertura e chiusura edifici scolastici Smith	2	25	€ 12,50	€ 625,00
Apertura e chiusura edifici scolastici De Gobbis	2	15	€ 12,50	€ 375,00
Servizio esterno	2	10	€ 12,50	€ 250,00
Piccoli lavori di manutenzione ordinaria	3	50	€ 12,50	€ 1875,00
Supporto uffici segreteria e presidenza	2	20	€ 12,50	€ 500,00
Flessibilità oraria	1	35	€ 12,50	€ 437,50
Gestione magazzini forniture	2	19	€ 12,50	€ 475,00
Totale				€ 5.975,00

L'importo di € 4165,00 viene assegnato allo straordinario ed all'intensificazione del personale ATA, come di seguito riportato:

C... H

Straordinario ATA			
Figure	Ore	Retribuzione oraria	Retribuzione totale
Assistenti amministrativi	10	€ 14,50	€ 145,00
Collaboratori scolastici	100	€ 12,50	€ 1250,00
Totale			€ 1395,00

Intensificazione ATA			
Assistenti amministrativi	10	€ 14,50	€ 145,00
Collaboratori scolastici	210	€ 12,50	€ 2625,00
Totale			€ 2770,00

L'importo di € 500,00 viene assegnato agli incarichi inerenti la Sicurezza, di cui al D.Lgs. 81/08, come di seguito riportato:

Figure	N. Addetti	Ore	Retribuzione oraria	Retribuzione	Per addetto
Primo Soccorso Collaboratori Scolastici	4	5	€ 12,50	€ 250,00	€ 62,50
Primo Soccorso Assistenti Amministrativi	1	0	€ 14,50	€ 0,00	€ 0,00
Antincendio Collaboratori Scolastici	4	5	€ 12,50	€ 250,00	€ 62,50
Totale				€ 500,00	

**Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica
(Punto D art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 1169,01, comprensive di economie, non vengono in tale fase contrattate, non essendo stato ancora pianificato il loro utilizzo.

Art.35 - Compensi per aree a rischio

e de

10

(Punto E art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

Le risorse finanziarie previste per le aree a rischio, pari a € 535,73, comprensive di economie, non vengono in tale fase contrattate, non essendo stato ancora pianificato il loro utilizzo.

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

(Punto F art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

Le risorse finanziarie assegnate per le ore eccedenti, comprensive delle economie dell'anno scolastico 2021/2022 sono pari ad € 978,21 per la scuola dell'Infanzia e Primaria ed ad € 1.923,71 per la scuola Secondaria di I grado.

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, salvo i casi in cui non è possibile garantire l'offerta formativa, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art.37- Progetti comunitari e nazionali

(Punto G art. 29 - Risorse finanziarie disponibili)

Per l'anno scolastico 2021/2022 la scuola è stata autorizzata ad attuare i progetti presentati nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - Avviso n. 33956 del 18/05/2022 - per un importo complessivo di € 35.574,00 - come indicato nella tabella sottostante:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Importo Autorizzato Progetto</i>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87 <i>InclusivaMente</i>	€ 30.492,00
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-97 <i>ScientificaMente</i>	€ 5.082,00

Di seguito si elencano i rispettivi moduli:

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato</i>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	<i>Insieme artisticamente</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	<i>Insieme allegramente</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	<i>Insieme teatrando</i>	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	<i>Insieme musicando</i>	€ 5.082,00




10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	Insieme in movimento	€ 5.082,00
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-87	Insieme creando	€ 5.082,00

Per la realizzazione dei piani i compensi degli esperti e dei tutor sono stabiliti nell'ambito dell'Avviso prot. n. 33956 del 18/05/2022. I compensi per il personale ATA sono da comprendersi nell'ambito del budget assegnato per i costi di gestione. Tali compensi sono da considerarsi massimali nel senso che saranno liquidabili solo in base all'effettiva erogazione nell'area organizzativo gestionale.

In linea con le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate di FSE 2014/2020 sarà esperita:

- procedura di selezione del personale amministrativo per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo- gestionale;
- procedura di selezione del personale collaboratore scolastico per lo svolgimento di compiti di vigilanza e pulizia dei locali scolastici;
- procedura di selezione nell'ambito del personale docente per lo svolgimento dell'incarico di valutatore;
- procedura di selezione del personale esperto e dei tutor per la conduzione dei laboratori, nonché di altre figure necessarie alla realizzazione del progetto in coerenza con quanto previsto dall'Avviso e ss.mm.ii.

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

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

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, quali:

- Tutto il personale può partecipare, in base alle competenze possedute, senza esclusione alcuna, favorendo la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati che hanno determinate competenze, prevedendo una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.38 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi) - In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto; - Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente scolastico, assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare

l'interesse all'attribuzione di eventuali incarichi. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art.40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione prima dell'inizio delle attività didattiche.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.41 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

Individuazione degli strumenti utilizzabili.

1. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefonica o messaggistica, via e-mail.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti.

2. Si precisa che Dirigente scolastico ed i collaboratori del Dirigente per i docenti, il DSGA per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.

3. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle

seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e chiusura della scuola, ossia entro le ore 17.30, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità.

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

4. Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, telegram;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8.00 e non dopo le ore 17.30;
- nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

CAPO VI

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE
INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ
SCOLASTICA**

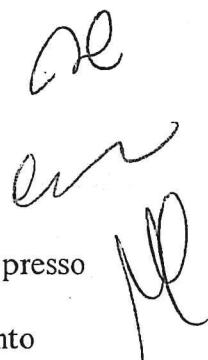
Art.42 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - adempimenti amministrativi su portali telematici.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)



Art. 43 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
 2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.
- 

Art. 44 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti in Via De Gobbis n.13, gli assistenti amministrativi sono assegnati alla sede centrale. I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi dell'istituto, Via De Gobbis n.13 - Via Smith n. 17/19 - Via Smith n. 15 tenendo conto dei seguenti criteri, nel rispetto delle necessità organizzative del servizio:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio, compatibilmente con le necessità organizzative del servizio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 45 - Determinazione di residui

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

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto, entro 10 giorni dalla sottoscrizione, verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico. Acquisita la certificazione, o comunque

decorsi 15 giorni senza che il Collegio dei revisori abbia formulato rilievi, il contratto diverrà definitivo e sarà trasmesso con modalità telematica all'Aran ed al CNEL, come stabilito dalla normativa vigente in materia - D.Lgs. 150/2009.

Art.48 - Disposizioni finali

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

CAPO II **INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Palermo, 28 Novembre 2022



Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

Arane Coruso
Enrico Ignazio
Maria Emma Cozzetta