



Istituto Tecnico “Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Corso dei Mille, 517 - 90047 Partinico - C.M. PATD09000P - C.F. 97005240821

Tel. 091.8781948 - Fax 091.8781274 - www.itdallachiesa.gov.it

PEO patd09000p@istruzione.it - PEC patd09000p@pec.istruzione.it

IT - "C. A.DALLA CHIESA"-PARTINICO
Prot. 0000389 del 15/01/2024
II (Uscita)

Contratto integrativo d'Istituto



Anno Scolastico 2023/24



Istituto Tecnico “Carlo Alberto Dalla Chiesa”

Corso dei Mille, 517 – 90047 Partinico – C.M. PATD09000P - C.F. 97005240821

Tel. 091.8781948 - Fax 091.8781274 - www.itdallachiesa.gov.it

PEO patd09000p@istruzione.it - PEC patd09000p@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anno Scolastico 2023/24

- VISTO l'atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico per l'Anno Scolastico 2023/24
- VISTA la delibera del Collegio dei Docenti di approvazione del PTOF triennio 2022/25
- VISTA la delibera di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto del PTOF triennio 2022/25
- VISTO il Programma Annuale 2023 e relative modifiche
- VISTO il CCNL comparto scuola 2016/2018
- VISTO il D.Lgs. 165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150/09, D.Lgs. 141/2011) e dal D.Lgs 75/2017
- VISTO quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014, n. 190, (legge di stabilità 2015), in particolare ai commi 332 e 333
- VISTA la legge 107/2015 e i Decreti Legislativi 62-63-66 2017
- Vista la proposta del piano delle attività del personale ATA
- Vista la nota MIUR prot. 24451 del 18 settembre 2023
- Visti i Verbali delle riunioni delle R.S.U

Il giorno 15/01/2024 alle ore 12:40_nella **Presidenza** dell'Istituto Tecnico “**C.A. Dalla Chiesa**” di Partinico viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. Prof.re Angelo Nasca

b) per la RSU d'Istituto :

- La prof.ssa Patrizia Vitale– CISL SCUOLA.
- Il prof. Rosario Riccobono – ANIEF
- Il prof. Dario Lo Iacono – FLC – CGIL

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/la D.S. dell'Istituto Tecnico "Carlo Alberto Dalla Chiesa" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale 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 cinque 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:
 - Nell'androne della sede centrale;
 - nell'androne della sede staccata;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente 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 con un preavviso di 2 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2023/2024 le ore spettanti alle RSU risultano essere 52h e 20m

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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

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 coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere. Nel caso di assemblee che finiscono prima dell'orario di servizio, il personale ATA rientra in servizio fino al termine dell'orario di lavoro; il personale docente che ha la sesta ora, se la classe non è stata licenziata per motivi organizzativi, rientra, (in aula per il regolare svolgimento dell'attività didattica); se l'assemblea sindacale si svolge presso altre istituzioni scolastiche, l'orario delle lezioni sarà adeguato a quello dell'assemblea sindacale.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' 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 4 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.
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, nessuno nel plesso staccato;
 - 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 in sede e di almeno n. 3 collaboratori scolastici in sede centrale e di n. 1 collaboratore nel plesso staccato, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. La dichiarazione preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti

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)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - d. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - e. 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;



- f. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - g. 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);
 - h. 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 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. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo 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.
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 contrattazione integrativa:
 - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b. 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 entro cinque giorni dalle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi 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".

Qualora il personale, collaboratore scolastico, venga utilizzato per sostituzione di colleghi in altri plessi allo stesso verrà riconosciuta un'ora di straordinario.

Vengono comunque escluse le sostituzioni del personale assente per ferie

Art. 17 – Codice di comportamento

1. Tutto il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologico della categoria, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. e dalla normativa vigente.

Art. 18 Accesso agli atti

1. Il personale ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990, del D.Lgs. 97 del 25 maggio 2016, che ha modificato il D.lgs 33/2013 e nel rispetto del REGOLAMENTO UE 679/2016, recepito in Italia dalla Legge 101/2018.

2. La presa visione deve essere resa possibile entro i termini e le modalità previste dal regolamento di accesso agli atti, approvato dal Consiglio d'Istituto.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli 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. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) 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;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) 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 DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

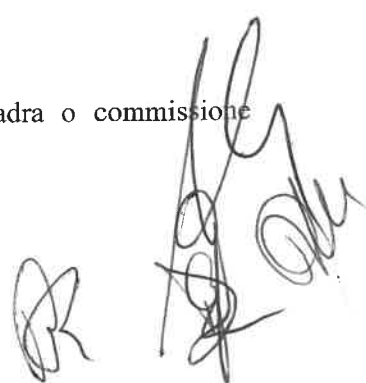
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. 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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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



1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s. 2022/23 il Responsabile SPP è l'Ing. Francesca Cilluffo.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - 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, 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.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico 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 RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a. il DVR e il piano dell'emergenza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. 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.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. 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. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - a. il quadro normativo sulla sicurezza;
 - b. la responsabilità penale e civile;
 - c. gli organi di vigilanza;
 - d. la tutela Assicurativa;
 - e. i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - f. la valutazione dei rischi;
 - g. i principali rischi e le misure di tutela;
 - h. la prevenzione incendi;
 - i. la prevenzione sanitaria;
 - j. la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)



1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) 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 di Tocco Daniele. 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 15 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.

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

Si rimanda integralmente al protocollo prestazioni indispensabili in caso di sciopero prot. 409 del 29/01/2021 sottoscritto dal Dirigente con le OOSS di cui sotto si riporta la tabella riepilogativa



A. ISTRUZIONE a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	FIGURE PROFESSIONALI Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	NUMERO Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e/o 1 assistente tecnico informatico	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto (a norma di quanto disposto dall'art.10 c.6 lett.d) ed e) dell'Accordo). Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	FIGURE PROFESSIONALI Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	NUMERO 1 assistente tecnico 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	FIGURE PROFESSIONALI Assistente tecnico Collaboratore scolastico	NUMERO 1 assistente tecnico 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA' d1) 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 ed i connessi adempimenti.	FIGURE PROFESSIONALI DSGA e/o assistente amministrativo	NUMERO DSGA (o chi ne fa le veci) o/c 1 assistente amministrativo	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE (in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 Personale inidoneo

Il C.C.N.L. del 29 - novembre - 2007 all'art. 4 comma 2 e art. 17 comma 5, dispone che il personale docente dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute, può accedere al F.I.S. fermo restando il compenso orario che è pari a Euro 17,50 ora. Nell'ipotesi in cui il personale docente inidoneo, sulla base delle nuove funzioni attribuitegli, svolga mansioni di supporto didattico, rientra nella quota F.I.S. destinata al personale docente viceversa se svolge mansioni di segreteria, attinge alla quota del personale A.T.A.

Art. 30 - 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;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal MIUR con nota prot. 24451 del 18 settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 2 punti di erogazione;
 - 100 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
2. La consistenza delle quote comprensive delle economie degli anni precedenti, per le quali si delibera di modificarne la destinazione, sono indicate nella seguente tabella:

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	A.S.2023/24
FIS	53.761,56 €
FUNZIONI STRUMENTALI	3.971,17 €
ORE ECCEDENTI	3.175,74 €
ATTIVITA' DI ED. FISICA	2.628,08 €
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	11.188,48 €
AREE A RISCHIO	811,50 €
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.839,49 €
TOTALE	78.376,02

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **4.260,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € **507,50** (lordo stato).

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto paria a € **5.930,19** relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **54.924,25** viene così ripartita:
 - 70% - pari ad **38.446,98 €** al personale docente
 - 30% - pari ad **€ 16.477,28** al personale ATA.

Criteri ripartizione risorse ex valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto 1)

- art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019

3. L'ex comma 126 art. 1 Legge 107/2015 punto f è stato integrato dall'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 che si riporta integralmente *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione”*.

4. Si stabilisce che le risorse per la valorizzazione del merito confluiscono nel FIS e siano così assegnate:

5. La quota della valorizzazione dell'istituzione scolastica di € **11.188,48**

• 80 % - pari ad € **8.950,78** al personale docente

• 20 % - pari ad € **2.237,70** al personale ATA.

Pertanto le quote del FIS da contrattare risultano essere:

DOCENTI € 47.397,76

ATA € 18.714,97

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra i DOCENTI

PROSPETTO DISTR. RISORSE PERS. DOCENTE					
UFFICIO DI PRESIDENZA	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Collaboratore n 1		1	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Collaboratore n 2		1	200	€ 17,50	€ 3.500,00
Fiduciaria della sede succursale		1	150	€ 17,50	€ 2.625,00
supporto didattico ufficio di presidenza		2	103	€ 17,50	€ 1.802,50
					€ 11.427,50
COORDINAMENTO	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORA	
Coordinatori Classi	25	30	750	€ 17,50	€ 13.125,00
Coordinatori Classi Quinte	30	11	330	€ 17,50	€ 5.775,00
Responsabili di assi e dipartimenti	10	14	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Responsabile rete didattica	100	1	100	€ 17,50	€ 1.750,00
					23.100,00 €

COMMISSIONI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Commissione erasmus	10	6	60	€ 17,50	1.050,00 €
Supporto avvio anno scolastico	50	2	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Commissione orientamento	14	7	98	€ 17,50	€ 1.715,00
Commissione NIV	20	3	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione bullismo	10	2	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione Ed alla legalità	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione salute	10	2	20	€ 17,50	€ 350,00
Commissione formazione classi e accoglienza prime classi	10	3	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione inclusione	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione RAV/ptof/niv	10	4	40	€ 17,50	€ 700,00
					TOTALE € 8.715,00 €

REFERENTI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Referente biblioteca	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente sicurezza	30	1	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente Ed alla legalità e bullismo	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
Responsabile serale	40	1	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente e.civica	20	1	20	€ 17,50	€ 350,00
					TOTALE € 2.275,00

Attività progettuali	ORE	CORSI	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
corsi di recupero estivi (PNRR)					

PROGETTI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Aree a rischio 2023/24					€ 811,50
progetti ptof	15	4	60	€ 17,50	€ 1.050,00

totale
da contrattare 47.397,76 €
avanzo € 18,76

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale ATA:

PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N. ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
ASS. AMM.	SVILUPPO PRATICHE COMPLESSE (PENSIONAMENTI E RICOSTRUZIONE DI CARRIERA)	1	28	28	€ 14,50	€ 406,00
	MAGGIORE CARICO DI LAVORO: INVALSI, GESTIONE NUOVE PIATTAFORME	4	32	128	€ 14,50	€ 1.856,00
	SISTEMAZIONE E GESTIONE INVENTARI ARCHIVI	5	25	125	€ 14,50	€ 1.812,50
	STRAORDINARIO			150	€ 14,50	€ 2.175,00
	SUPPORTO GESTIONE BADGE	2	20	40	€ 14,50	€ 580,00
	gestione piattaforma Unica	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00
	MAGGIORE COMPLESSITA AGENZIA ENTRATE TASSE VARIE	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00
	DISTRIBUZIONE MATERIALI CANCELLERIA E RAPIDO CONSUMO DOCENTI	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						€ 7.699,50
PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N. ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
ASS. TECNICI	PICCOLA MANUTENZIONE	3	15	45	€ 14,50	€ 652,50
	AUDITORIUM	1	15	15	€ 14,50	€ 217,50
	RICOGNIZIONE INVENTARIALE	3	15	45	€ 14,50	€ 652,50
	STRAORDINARIO	7	30	190	€ 14,50	€ 2.755,00
TOTALE ASSISTENTI TECNICI						€ 4.277,50
PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N. ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
COLL. SCOLASTICI	SPAZI ESTERNI COMPRESI SERRA E BIF.	5	20	100	12,50 €	1.250,00 €
	SERVIZI ESTERNI	2	14	28	12,50 €	350,00 €
	DISTRIBUZIONE MATERIALE MAGAZZINO	2	14	28	12,50 €	350,00 €
	SERVIZIO FOTOCOPIE	1	14	14	12,50 €	175,00 €
	RESPONSABILI EVENTI EVENTI	2	11	22	12,50 €	275,00 €
	STRAORDINARIO			275	12,50 €	3.437,50 €
	SUPPORTO ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	1	20	20	12,50 €	250,00 €
PICCOLA MANUTENZIONE	1	50	50	12,50 €	625,00 €	
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI						€ 6.712,50
TOTALE ATA						18.689,50 €
TOTALE DA CONTRATTARE						€ 18.714,97
AVANZO						€ 25,47

Art.33 - Incarichi specifici personale ATA

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- 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 all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

PERSONALE	ATTIVITA'	N. ADD.	N. ORE	TOT. ORE	EURO ORA	TOTALE EURO
ASS.AMM.	Assistenza primo soccorso	2	13	26	€ 14,50	€ 377,00
	Prevenzione incendi	2	13	26	€ 14,50	€ 377,00
ASS. TECNICI	Assistenza primo soccorso	2	13	26	€ 14,50	€ 377,00
	Prevenzione incendi	2	13	26	€ 14,50	€ 377,00
COLL. SCOLASTICI	Assistenza primo soccorso	4	13	52	€ 12,50	€ 650,00
	Adempimenti connessi alla sicurezza(controllo uscite	1	11	11	€ 12,50	€ 137,50
	verifiche connesse legionella	1	11	11	€ 12,50	€ 137,50
	Prevenzione incendi	2	11	22	€ 12,50	€ 275,00
TOTALE						€ 2.708,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI						€ 2.725,55
AVANZO						€ 17,55

Art.34 - Formazione del personale

1. I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio (art. 64, c. 5, CCNL 2006/2009). I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:
 - a. Possono partecipare contemporaneamente un massimo di 5 docenti (Attinenza tra la tematica del corso e la disciplina insegnata, conclusione di attività già in itinere, preferenza per docenti meno formati);
 - b. Turnazione;
 - c. Esigenza di funzionalità del servizio in caso di contemporaneità di più corsi di aggiornamento.
2. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, alle attività di formazione indette dall'amministrazione o svolte da università o enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene in relazione all'attuazione dei profili professionali. Le ore di formazione danno diritto al riposo compensativo concordato con il D.S.
I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:
 - a) Anzianità di servizio inversa tra ATA titolari;
 - b) Turnazione;
 - c) Esigenza di funzionalità del servizio.
3. Nel caso in cui i corsi di aggiornamento sono proposti dalle organizzazioni sindacali hanno la priorità le R.S.U., i terminali associativi e gli iscritti al medesimo sindacato.

Art. 35- PCTO

Le risorse finanziarie per l'a.s. 23/24 per i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ammontano a € 14.145,02 così ripartite:

s

	ASSEGNAZIONE	ECONOMIE	14.145,02 €		
Attività di PCTO	14.145,02 €	0,00 €	14.145,02 €		
	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Referente PCTO	50	1	50	17,50 €	875,00 €
Commissione PCTO	10	5	50	17,50 €	875,00 €
TUTOR	15	24	360	17,50 €	6.300,00 €
CONFAO					600,00 €
CISCO					1.098,00 €
TOTALE					9.748,00 €
BUDGET RESIDUO PER LE CLASSI					4.397,02 €
BUDGET PER CLASSE					183,21 €
BUDGET PER ALUNNI					11,85 €

Art.36 Tutor e orientatore - Linee guida sull'orientamento – A.S.2023-2024

Così come previsto dal del DM 958 del 05/04/2023, che si riporta in stralcio sotto, vengono definiti in sede di contratto integrativo i compensi dei tutor e dell'orientatore che si riportano nella tabella seguente.

“Ciascuna istituzione scolastica, in sede di contrattazione integrativa, definisce i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, nonché la determinazione della misura dei compensi, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, per remunerare le attività dei tutor e degli orientatori nell'anno scolastico 2023/2024. In particolare, dovrà essere garantita la presenza di un orientatore in ciascuna istituzione scolastica, a cui riconoscere un compenso compreso tra un valore minimo pari a 1.500 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 2.000euro lordo Stato e di un tutor per ciascun raggruppamento di studenti prevedendo un compenso compreso tra un valore minimo pari a 2.850 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 4.750 euro lordo Stato. Al fine di favorire un'applicazione efficace della misura, si ritiene che ciascuna Istituzione scolastica possa, orientativamente, individuare un tutor per raggruppamenti costituiti da un minimo di 30 studenti fino ad un massimo di 50 studenti.

TUTOR	
cifra minima	2.147,70
cifra massima	3.579,50
DOCENTI	12,00
QUOTA ASSEGNATA	2.524,19

ORIENTATORE	
cifra minima	1.130,37 €
cifra massima	1.507,16 €
DOCENTI	1,00 €
QUOTA ASSEGNATA	1.507,16 €

Art.37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività, tenuto conto delle commissioni previste dal Collegio dei docenti, delle funzioni, stabilite dallo stesso organo, da retribuire con il FIS, assunto il piano formulato dal DSGA, provvede alla nomina delle figure, designate dal collegio dei docenti, nel caso delle commissioni, e individuate dallo stesso, nel caso di attività di collaborazione, coordinamento e referenze.
2. Per quanto riguarda l'assegnazione delle cattedre eccedenti le 18 ore si procederà secondo anzianità di servizio
3. Il personale assente alle riunioni degli organi collegiali che non possono giustificare con permessi canonici dovranno recuperare con ore a disposizione
4. Per quanto riguarda le attività di coordinamento dei consigli di classe e dei dipartimenti, nei limiti del possibili, si attuerà una turnazione da un anno all'altro.
5. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
6. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
 - a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
5. 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.38 - 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);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 8
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
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.

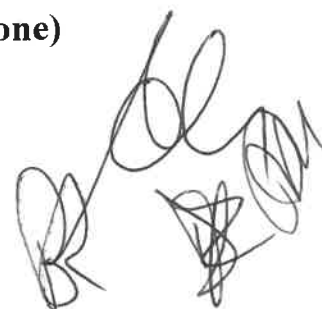
Art. 39 – Piano annuale delle attività ATA

1. L'organizzazione del lavoro, i criteri e le modalità di utilizzo del fondo d'Istituto, le attività di aggiornamento e formazione del personale ATA per l'Anno Scolastico 2022/23 sono regolate secondo quanto previsto dal Piano annuale delle attività del personale ATA, facente parte integrante del presente contratto.

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.40 - Criteri di applicazione



1. 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.
 - a) **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE attraverso una chiamata telefonica
Per la comunicazione ordinaria si può utilizzare il sito web, il telefono, la mail.
 - b) **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente scolastico, l'amministratore della rete didattica, il D.S.G.A e gli assistenti amministrativi, addetti al personale, per i docenti e il/la DSGA e gli assistenti amministrativi, addetti al personale, per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti di comunicazione suddetti per inviare comunicazioni al personale.
 - c) **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto b possono utilizzare gli strumenti individuate a qualsiasi orario, ma gli utenti sono tenuti visionare i messaggi nelle seguenti fasce orarie:
 - telefono – dalle ore 8:00 alle ore 14:30 – Dalle ore 15:30 alle ore 18:30 con esclusione dei giorni prefestivi e festivi
 - mail: dalle ore 8:00 alle ore 14:30 – Dalle ore 15:30 alle ore 18:30 con esclusione dei giorni prefestivi e festivi.

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.41 - 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 (es. vaccini);
 - 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;
 - altre attività (specificare).
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.

CAPO VII

Modalità di recupero della chiusura prefestiva.

Art. 42 – Chiusura prefestiva

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to be a personal name, possibly 'BR' followed by a surname.

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, previa delibera del C.I., è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede almeno il 50% del personale ATA.
2. Il personale potrà recuperare le ore di servizio non prestate a seguito della chiusura prefestiva, in uno dei seguenti modi:
 - a) rientro pomeridiano (durante il periodo di attività didattiche);
 - b) giornata di ferie o festività soppresse;
 - c) ore di straordinario non retribuite;
 - d) ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 43 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
2. Nel caso in cui le risorse dovessero rimanere inutilizzate potranno essere usate nell'anno scolastico successivo andando a rimpinguare la stessa voce di competenza

Art. 44 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 45 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 46 - 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. 47 Presentazione della piattaforma

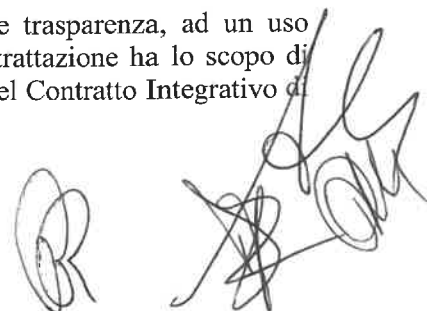
La RSU porterà a conoscenza del lavoratore dell'Istituto la presente piattaforma, attraverso l'affissione all'albo sindacale on line.

Art.48 Nuovo contratto

Nel caso di sottoscrizione del nuovo contratto nazionale, ferme restando le risorse economiche assegnate dal MIM, verranno ridotte le ore assegnate proporzionalmente alle nuove retribuzioni

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.

Si allega:

- Piano annuale delle attività del personale ATA

Partinico

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

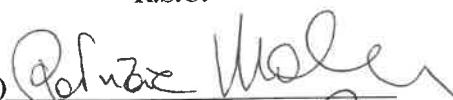
Prof. Angelo Nasca



PARTE SINDACALE

R.S.U.

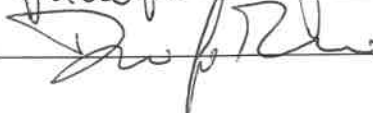
Prof.ssa Patrizia Vitale (CISL)



Prof. Rosario Riccobono (ANIEF)



Prof. Dario Lo Iacono (CGIL)



TERMINALE ASSOCIATIVI:

CISL *Francesca Longo*
GILDA *Merie Perolle*