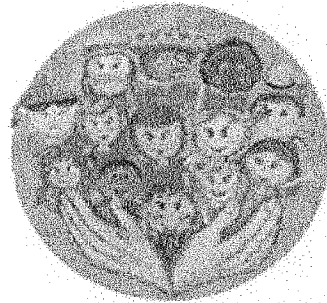
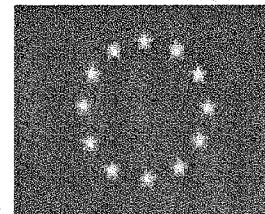


I.C.-GIULIANA SALADINO-PALERMO
Prot. 0000654 del 24/01/2023
I (Uscita)



I.C. GIULIANA SALADINO



**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani ,7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608
Cod. Fiscale 80013800828 – Distretto V°/43-CM PAIC897004 – Ambito
territoriale 19

www.icgiulianasaladino.gov.it - Mail: paic897004@istruzione.it
90145 – P A L E R M O

Prot. N°.....

Palermo.....

Il giorno 16...del mese di febbraio...dell'anno 2023 come da giusta convocazione
Prot. N° 12064.....del 22/12/2022... viene sottoscritto la presente

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'I.C.
GIULIANA SALADINO**

tra la **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico prof. Giusto Catania

.....
Giusto Catania

e la **PARTE SINDACALE**

Ins. Intravaia Giovanna –RSU CISL/SCUOLA

.....
Intravaia Giovanna

Ins. Troisi Roberta –RSU SNALS/CONFSAL

.....
Troisi Roberta

C.S. Mendola Rosa -RSU CGL/SCUOLA

.....
Mendola Rosa

SINDACATI

FLC/CGIL

.....

SCUOLA

UIL/SCUOLA

.....

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

.....

SNALS/CONFSAL

.....

GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO -PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1-Finalità, campo d'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

2-Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto "Giuliana Saladino" 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 del nuovo contratto.

4-Il presente Contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c del CCNL in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e 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- Conciliazione e 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 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2-Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta può essere presentata in forma scritta, per e-mail o tramite accordi telefonici tra le parti e deve contenere una breve descrizione dei fatti

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 sede centrale in apposita bacheca appesa nell'atrio e in sala insegnanti
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto e nelle relative aule insegnanti
- nella bacheca digitale sul sito della scuola.

2-La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale



e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3-Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4-Stampati e documenti da esporre in bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionali e/o nazionali e affissi nei posti stabiliti.

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 art. 8-9-10 del CCNQ del 7 agosto del 1998 e dal CCNQ del 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 3 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 dei 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.

4-Per l'anno scolastico in corso in monte ore dei permessi sindacali di cui la RSU può avvalersi è di 39 h(arrotondato per eccesso) e la RSU comunica al D.S. che mantiene intero tale monte ore senza divisioni tra le parti.

Art.5 Agibilità sindacale

1-Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè 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, in sala docenti o in segreteria.

3-Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono, 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 e 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 preventive e successiva.

2-Il rilascio di copia degli atti , deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta

Art.8-Assemblee sindacali

1-La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentanti il comparto, ai sensi del CCNQ del 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 più di 2 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3- Sino alla fine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 03 Dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9-Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1-La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede, l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2-Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione il termine dei 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 delle lezioni devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle 8,00 alle 10,00 e dalle 12,00 alle 14,00 nei giorni di Lunedì e Giovedì.

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 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

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 di collaboratore scolastico in sede, nessuno negli altri plessi.

b)-se non vi è sospensione in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n°1 di assistente amministrativi in sede e di almeno n° 2 di collaboratore scolastico in sede e di n° 1 collaboratore in ciascuno del plessi, 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.

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 e 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 decisione di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazioni 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 in presenza o in modalità online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.



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

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

7- Il testo definitivo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 giorni dalla firma. Le parti concordano comunque, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazione a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art.12-Materia 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 di quelle relative all'art.1, comma 126, della legge 107/2015(ex bonus) 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 dei compensi accessori al personale docente e ATA,

-I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L146/90,

-I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità a livello nazionale,

-I criteri per l'utilizzo degli strumenti tecnologici di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Nel caso in cui per disposizione delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNL sulla Didattica Integrata sottoscritto in data 25 Ottobre 2020 ed in particolare all'art,3 comma 3.

Art.13- Materia 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 a 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, per i plessi situati nel comune della sede.

-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

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.

Il calendario degli incontri non può protrarsi oltre quindici giorni e gli incontri si possono svolgere on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento delle riunioni in presenza.

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

Art.14-Materia oggetto di informazione

1-Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge viventi 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:

- 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'inizi 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 COMUNITA' 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 .

3-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

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 inerenti alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il personale individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art.7 comma 2, lettera a del D.L.n°66 del 2017.

Art. 17-Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni(Politiche, amministrative, europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezione, il personale ivi impegnato potrà assolvere ai propri di servizi secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio
- cambio sede di servizio per sostituzione collega assente
- utilizzo di giorni di recupero
- utilizzo di giorno di ferie

TITOLO SECONDO : CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

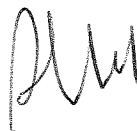
CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art.18-Campo di applicazione

1-Il presente capo riguarda l'applicazione del D.L.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 prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili 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 di emergenza.

4-Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa(ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, 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 di protezione 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 DL lavori/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9, del D.Lgs.81/08. Il calendario viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare.

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: INAL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

7-esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie(DPCM 3 Novembre, art. 5, comma1, lettera d)

8-mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori , soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani,

9-rispettare tutte le misure indicate nel " Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS sottoscritto il 6 Agosto 2020 ed eventuali aggiornamenti,

10-garantire che la 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 informazioni e formazione come previsto dagli artt.36 e 37 del decreto legislativo n.81/2008,



11-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 di contagio da Sars Covid 19.

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 rappresentate dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti all'emergenza, 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:

Scuola	Sede Centrale	Plesso Fuga	Plesso Calandrucci	Plesso Vivaldi	Plesso Paldini
ASPP	ASPP 1- Dipart. Covid- scuola	ASPP 1- Dipart. Covid- scuola	ASPP 1- Dipart. Covid- scuola	ASPP 1- Dipart. Covid- scuola	ASPP 1- Dipart. Covid- scuola
PREPOSTO PER ATTIVITA' DI VIGILANZA	Ins. Amato Claudia Ins. Amato Francesco Ins. Cicero Rosolino Ins. Cusimano Laura Ins. Pullara Salvatore DSGA Tumminello Giuseppina Ins. Pioggia Enza Ins. Mazzola Vincenza	Ins. Gentile Maria Conetta Ins. Gebbia Tiziana	Responsabil i di plesso	Ins. Catalano Barbara	Ins. Mendola Rosa
ADDETTI PRIMO SOCCORSO	Ins. Balistreri . Matranga Ins. Dominici, Giuliana Raia, Sgarlata, Gebbia	Ins. Gentile Ins. Li Puma Ins. Salvo Ins. Tocco	Ins. Plaia Ins. Alajmo	Ins. Catalano Ins. Citarrella Ins. Calzerano	Ins. Mendola Ins. Tagliavia Ins. Genovese
ADDETTI	Ins. Gebbia	Ins. Gentile	Ins.	Ins.	Ins.

ANTINCENDIO	Ins. Giaimo Ins. Balistreri Ins. Intravaia Ins. Tagliavere	Ins. Li Puma Ins. Salvo Ins. Vinciguerra Ins. Tocco	Ins. Plaia	Ins. Catalano Ins. Citarrella Ins. Calzerano	Mendola Ins. Tagliavia Ins. Genovese
ADDETTI GESTIONE CASO	Sig. Di Fede Sig. Megna	Si.ra Giunta Sig. Di Maio	Sig. Bologna Sig. Di Maio	Sig. Russo Sig.ra Testagrossa	Sig. Russo Sig. ra Tagliavia Cristina
RESPONSABILI E AREA DI RACCOLTA	Responsabile di plesso	Responsabile di plesso	Responsabile di plesso	Responsabile di plesso	Responsabile di plesso
REFERENTE COVID	Prof. Cicero Ins. Gebbia	Prof. Cicero Ins. Gebbia	Prof. Cicero Ins. Gebbia	Prof. Cicero Ins. Gebbia	Prof. Cicero Ins. Gebbia
COORDINATORE EMERGENZA	Prof. Cicero Ins. Gebbia	Ins. Gentile	Ins. Pecorella Gabriella	Ins. Catalano	Ins. Genovese

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

2- I lavoratori individuati, docenti e 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.

3- 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.

Art. 21- Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di Prevenzione e protezione dei rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'anno scolastico 2022/2023 il Responsabile SPP è l'Ing. D'Amico Antonino

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 esempio 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.
Per l'anno scolastico 2022/2023 è il Dott. Fiumara Daniele

Art.23-II 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 componenti del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 Aprile 2008, n 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 Agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 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 preventiva dei rischi, alla quale partecipa lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

- il dvr e il piano di emergenza,
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuali,
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

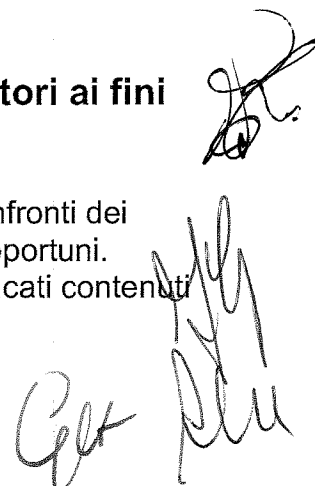
La riunione di cui al primo comma, non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto 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 mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.L.Lavoro/Sanità del 16/01/1997:



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

Art.26-II Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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 o sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

2-Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto dell'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e 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, su 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 articoli 36,37 del D.Lgs81/08;

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, questo è stato eletto dall'assemblea del personale dell'istituto nella persona del Prof.re Pullara Salvatore

Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL. Vigente per l'espletamento delle funzioni(40 ore individuali).

8-Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa

comunicazione della RSU.

9-Entro 10 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 del D.M. 6 Agosto 2020, n°87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del referente COVID-19 di istituto per l'anno scolastico 2022/2023 individuati nelle persone di:

- Ins.te Gebbia Tiziana
- Prof. Cicero Rosolino

CAPO II

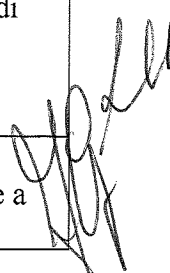

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dalla L.146/90

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

1-Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2-I servizi minimi da garantire durante gli scioperi secondo il Protocollo di Intesa stipulato tra le parti con Prot. N°4168 del 08-04-2021

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Ass.amministrativo Collab. scolastico	N°1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso, N°1 Assistente Amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione nei casi in cui	Collaboratore scolastico	N° 1 Collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima



non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio			posizione nella graduatoria interna di istituto
Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.	Collaboratore scolastico	N° 1 Collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	DSGA e/o Assistente Amministrativo	N° 1 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-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 stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti 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-eventuali residui anni precedenti.

Art. 30- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1-Le risorse per l'anno scolastico 2023/2022 comunicate dal MIUR con nota Prot.46445 del 04/10/2022 (N°S prot n° 9074) sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n° 5 punti di erogazione
- n° 15 unità di personale docente in organico di diritto scuola dell'infanzia;
- n° 33 unità di personale docente in organico di diritto scuola primaria;
- n° 25 unità di personale docente in organico di diritto Secondaria di 1° grado
- n° 17 unità di personale in organico di diritto :ATA

La somma, sempre con nota MIUR Prot. 46445 del 04/10/2022 è già decurtata dalla indennità DSGA pari a Euro 3.450,00

Alle stesse si devono sommare i residui degli anni precedenti e, pertanto , la situazione finanziaria disponibile per l'anno in corso comunicate dal DSGA con nota Prot.0010434 del 11-11-2022 è quella indicata nella tabella sottostante:

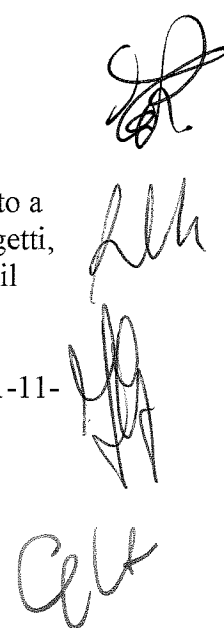
	FIS	ORE ECCED.	FUNZION I STRUM.	INCARICH I SPECIFICI	AREA A RISCHI O	VALORIZ Z. DEL MERITO	ATT. COMPL . ED. FIS.
ECONO M. ANNI PRECED-	Euro 2.056,53	Euro 2.630,23	Euro 0,00	Euro 331,96	Euro 852,47	Euro 3,44	Euro 1.700,75
MOF 2022/2023	Euro 27.773,97	Euro 1.854,54	Euro 3.507,70	Euro 1.817,03	Euro 586,93	Euro 9.215,89	Euro 640,09
TOTALE A DISPOSIZ.	Euro 29.830,50	Euro 4.484,77	Euro 3.507,70	Euro 2.148,99	Euro 1.439,40	Euro 9.129,33	Euro 2,340,84

Art. 31-Finalità e ripartizione del Fondo di Istituto

Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL e a tutto il personale ATA.

-Considerata la comunicazione finanziaria comunicata dal DSGA(Prot. Prot.0010434 del 11-11-2022)

-considerato che l'ex bonus per la valorizzazione del merito (come anche deciso in sede di assemblea di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica) è confluita nel Fondo di Istituto,



il budget complessivo del FIS per l'anno scolastico in corso, compreso di economie degli anni precedenti, è pari ad **Euro 39.049,83** così come da tabella:

FONDO DI ISTITUTO	ANNO SCOLASTICO 2020-2021	
	Lordo Dipendente	
Fondo d'Istituto anno in corso (2021-2022)	Euro	27.773,97
Fondo d'Istituto Economie anni precedenti	Euro	2.056,53
Ex bonus valorizzazione merito anno in corso	Euro	9.215,89
Ex bonus valorizzazione merito economie precedenti	Euro	3,44
TOTALE FIS ANNO IN CORSO	Euro	39.049,83

La somma complessiva del Fondo di Istituto (Euro 39.049,83) sarà ripartita secondo la percentuale del:

65% ai Docenti

35% al personale ATA.

Pertanto il budget destinato ai Docenti e quello destinato agli ATA viene riportato nella tabella seguente:

FONDO DI ISTITUTO a. s.	Euro 36.615,58
2021/2022	
65% ai Docenti	Euro 25.382,39
35% ATA	Euro 13.667,44
TOTALE	Euro 39.049,83

Art. 32- Ore eccedenti

Il budget delle ore eccedenti per l'anno in corso è di **Euro 1.854,54**. Tale somma verrà utilizzata dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti

Le parti stabiliscono, invece, che le Economie delle ore eccedenti, pari ad un importo di Euro 2.630,23 verranno ripartite ed utilizzate per incrementare il budget di altre voci così come di seguito indicato:

Euro 2.400,00 andranno ad incrementare la quota del 65% destinata ai docenti

Euro 230,23 andranno ad incrementare il budget delle Funzioni Strumentali

Le ore eccedenti prestate in occasione di gite o viaggi di istruzione potranno essere recuperate nelle ore di programmazione per la scuola primaria e in modo da non gravare sulla attività didattica per la scuola secondaria di 1° grado.

Art. 33- Attività Complementare di Educ. Fisica

Il Budget relativo all'Attività Complementare di Educazione Fisica per l'anno in corso è di **Euro**

640,09

Le Economie degli anni precedenti pari a Euro 1.700,75 .

Pertanto il budget complessivo da contrattare è di Euro **2.340,84** che potranno essere utilizzate per effettuare, dopo delibera del collegio, per un progetto motorio destinato alla scuola primaria.

Art.34-Area a Rischio

La somma dell'Area a Rischio per l'anno in corso è di Euro **586,93**

Le economie degli anni precedenti sono pari a Euro 852,47 per un totale di Euro **1.439,40** che, dopo delibera del collegio, potranno essere utilizzate per effettuare un progetto per il recupero delle competenze di base da destinare agli alunni delle classi 1 e 2 della scuola primaria.

Art 35- Funzioni Strumentali.

Le Funzioni Strumentali deliberate in sede di collegio dei Docenti sono 3.

Le stesse verranno retribuite seguendo il criterio di ripartire in parti uguali la somma a disposizione

Qualora una Funzione sarà svolta da più di una unità, la somma spettante ad ogni funzione sarà suddivisa tra le parte.

Se invece la funzione è svolta da più unità, o per malattia o altri motivi comprovati, la somma spettante sarà suddivisa proporzionalmente al periodo di espletamento.

Il budget delle Funzioni Strumentali a disposizione per l'anno in corso è il seguente:

Economie Anni Precedenti	Euro	0,00
Funzioni Strumentali Anno 2022/2023	Euro	3.507,70
Economie ore eccedenti	Euro	230,23
TOTALE A DISPOSIZIONE	Euro	3.737,93

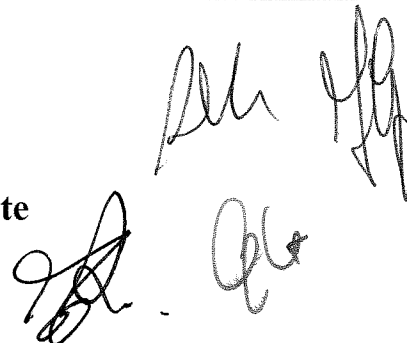
Tale somma sarà quindi ripartita come da tabella di seguito:

FUNZIONI STRUMENTALI

Area	Referente	Compenso
Area 1 PTOF –RAV-Valutazione	1	1.245,97
Area 2-Inclusione, dispersione	1	1.245,97
Area 3-Continuita' e Orientamento	1	1.245,97
	1	
TOTALE		3.737,91

Residuo 0,03

Art.36-Fondo Istituto Personale Docente



La percentuale del 65% del Fondo di Istituto destinato ai Docenti per un importo pari a **Euro 25.382,39** incrementato dalla somma di **Euro 2.400,00** proveniente dalle economie delle ore eccedenti, per un ammontare complessivo di **Euro 27.782,39** sarà ripartito tra le aree di attività funzionali quali di seguito specificate:

-collaboratori del Dirigente Scolastico,

-coordinatore scuola dell'infanzia.

-supporto alle attività organizzative e didattiche (Resp. Di Plesso, Pres. Intersezione, Interclasse, coordinatori di Classe, Referenti, Resp. Mensa).

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi dove sono indicati, oltre i compiti, anche il compenso spettante.

Tutte le sotto elencate figure, incentivate con il Fondo di Istituto, per avere diritto al compenso,devono presentare relazione scritta dell'attività svolta al Dirigente Scolastico, entro il mese di Giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Il Dirigente effettuerà il controllo sul completo adempimento dell'incarico e sulla qualità della prestazione.

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI (Euro 25.850,12)

Incarico	ORE	Comp. Orar.	Lordo dipen,
1° Collab.	h 205	17,50	3.587,50
2° collab	h 165	17,50	2.887,50
Coordin. Infanzia	h 55	17,50	962,50
N° 2 Resp. COVID	(h 15x2)= h 30	17,50	525,00
4 Resp, Plesso di cui 3 Presi. intersezione)	(h 55x4) h220	17,50	3.850,00
Tutor Neo immessi	10x3=30h	17,50	525,00
N° 5 Presid. Intercl.	H25x5= h125	17,50	2.187,50
N° 10 Coord. Di classe	(h25 x 10)= h 250	17,50	4.375,00
GLHI + Dipartimen.	H 90	17,50	1.575,00
N°3 Capi Dipartim.	(h20x3) h 60	17,50	1.050,00
1 Respons. Mensa	h 35	17,50	612,50
Ref. Educ. Civica	h 30x2=h60	17,50	1.050,00
" Geograficità	H30x2=h60	17,50	1.050,00
" Spazi Creativi	h 30x2= h60	17,50	1.050,00
" Internazionaliz.	h 30x2=h60	17,50	1.050,00
.Ref. Cyberullismo	h 20	17,50	350,00
" Informatica	h 20	17,50	350,00

Refer. Pon	h11x2=h22	17,50	385,00
Animat. Digitale	h 20	17,50	350,00
TOTALE	h 1587	17,50	Euro 27.772,50

Rimangono Euro 9,89

Art.37- Fondo istituto Personale ATA

La percentuale del 35% del complessivo Fondo di Istituto destinato al personale ATA per un importo pari a **Euro 13.667,44** è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

Per ATA Amministrativi:

- Sostituzione colleghi assenti,
- Straordinario
- Incentivo Iscrizione alunni

Per i Collaboratori scolastici:

- Sostituzione colleghi assenti
- Straordinario

Sia per gli Amministrativi che per i collaboratori scolastici, la sostituzione dei colleghi assenti che lo straordinario saranno considerati complessivamente e quanto previsto potrà essere usato per ricompensare quanto svolto dal personale.

La sostituzione dei colleghi assenti, sia per gli amministrativi che per i collaboratori scolastici, sarà calcolata considerando h 1,30 per ogni sostituzione.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al pagamento di un compenso, possono essere remunerati sia per Amministrativi che collaboratori, con recuperi compensativi da poter utilizzare anche nei prefestivi o in altri giorni compatibilmente con le esigenze di servizio.

Inoltre, qualsiasi somma non utilizzata dagli Amministrativi o dai collaboratori scolastici, potrà essere convogliata per remunerare ad entrambi, quanto svolto oltre quello contrattato.

Inoltre, per i collaboratori scolastici, per qualsiasi attività che sarà svolta come straordinario nelle ore pomeridiane, assicurarsi di garantire la presenza di almeno 2 unità di personale

Art.38- Ripartizione FIS ATA

Il budget complessivo del FIS destinato agli ATA, corrispondente al 35% così come convenuto all'art. 31 del presente contratto, è pari a Euro 13.667,44 e sarà così ripartito:

ATA AMMINISTRATIVI

INCARICO	ORE	COMP. ORE	LORDO DIP.
Sost. Coll. Assenti e Straordinario	Totale ore h 380	14,50	5.510,00
Incent. Iscrizione.	h 15	14,50	217,50
TOTALE	h 395	14,50	5.727,50

ATA COLLABORATORI SCOLASTICI

INCARICO	ORE	COMP. ORE	LORDO DIP.
Sost. Coll. Assenti (h 1,30) e straordinario	Totale ore h 570	12,50	7.125,00
Disponibilità e Reperibilità Allarme	h 65	12,50	812,50
TOTALE	h 635	12,50	7.937,50

PERTANTO: ATA Amministrativi **5.727,50+**
ATA Colloboratori **7.937,50**
TOTALE **13.665,00**

Resto Euro 2,44

Art. 39-Incarichi Specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il personale beneficiario della 2* posizione economica o di art. 7 non potrà accedere ad incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b del CCNL.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di:

- Disponibilità
- Professionalità e competenze in rapporto alle attività da svolgere,
- Esigenze di servizio,
- Anzianità di servizio.

BUDGET INCARICHI	SPECIFICI	
Incarichi Specifici anno in corso	Euro	1.817,03
Economie anni precedenti	Euro	331,96
TOTALE	Euro	2.148,99

Tale somma verrà così suddivisa:

Maggiore carico di lavoro gestione nomine, compenso MOF 2022/2023	AA	430,00
Assistenza alla persona e alunni disabili plesso Centrale	CS	224,50
Assistenza alla persona e alunni disabili plesso Paladini	CS	224,50
Assistenza alla persona e alunni disabili plesso Fuga	CS	224,50
Assistenza alla persona e alunni disabili plesso Vivaldi	CS	224,50
Piccola Manutenzione	CS	440,00
Servizio Esterno	CS	380,00
TOTALE		2.148,00

Il servizio esterno è compensato con una quota poco inferiore alle sempre considerate perché si ritiene che, con la digitalizzazione, il carico di lavoro sia minore.

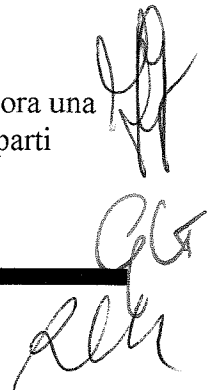
Residuo Euro 0,99

Art. 40- Altre Attività Aggiuntive

ATTIVITA'	N° Oper.	Compenso
Pulizia cortile esterno sede centrale lato atrio ingresso principale	N° 1	Recupero gg 10
Pulizia cortile esterno sede centrale lato atrio ingresso palestra e laterale	N° 1	Recupero gg 10
Pulizia cortile esterno plesso Vivaldi	N° 1	Recupero gg 10
Pulizia cortile esterno plesso Paladini	N° 1	Recupero gg 10
Pulizia cortile esterno plesso Fuga	N° 1	Recupero gg 10
Pulizia cortile esterno plesso Calandrucci	N° 1	Recupero gg 10
Gestione chiavi Box, armadi blindati)	N° 7	Recupero gg 3
Manutenzione ordinaria di particolare complessità	N° 1	Recupero gg 10
Supporto Archivio, attrezzature e dispositivi elettrici	N° 1	Recupero gg 10
Gestione Magazzino e inventario	N° 1	Recupero gg 10

Le attività aggiuntive verranno compensate dopo dichiarazione da parte del personale. Qualora una attività viene svolta da 2 unità di personale, il recupero compensativo sarà suddiviso tra le parti stesse.

Sarà cura del DSGA valutare se le prestazioni di cui sopra siano state espletate.



CAPO IV

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

Art.41-Criteri di applicazione

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 prioritariamente tramite circolari, in alternativa tramite e-mail almeno 5 giorni prima.
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi di urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,00 e non oltre le ore 22,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra oraria;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17,00 dei giorni dal Lunedì al Venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impegnato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

TITOLO III-DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazioni compensi

Art.42-Determinazione dei residui

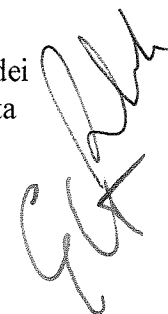
1-Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.43-Liquidazione dei compensi

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

Art.44-Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

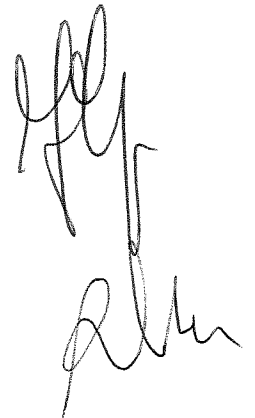
1-La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economica-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente



Scolastico.

Art.45-Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto, composto da 45 articoli, valgono le norme generali del CCNL 2016/18 in vigore.

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line at the bottom.A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized 'G' followed by a horizontal line.A handwritten signature in black ink, featuring a large, looped initial followed by a horizontal line.

Section 101(b)(1)(A)(i) - 2010

Section 101(b)(1)(A)(i) - 2010

Section 101(b)(1)(A)(i) - 2010

Section 101(b)(1)(A)(i) - 2010