



I.I.S. "DAMIANI ALMEYDA - CRISPI"



sito web: www.iisdamianialmeyda-crispi.edu.it

Istituto Tecnico Economico

Largo Mineo, 4 - 90145 Palermo
Tel. +390916822774
mail: pais03200d@istruzione.it
Pec: pais03200d@pec.istruzione.it
Cod.Mecc. pais03200d -CF: 97291560825

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 29 NOVEMBRE 2022, alle ore 11,00 nei locali della sede centrale sita in Largo Mario Mineo, 4viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contatto Collettivo Integrativo di Istituto che sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

LA PARTE PUBBLICA La Dirigente pro-tempore prof. ssa Graziella La Russa

LA PARTE SINDACALE composta dalle RSU

Prof. Alliata Ferdinando	COBAS SCUOLA..... <i>Federico Alliata</i>
Prof. Cappello Ivana Rita	COBAS SCUOLA..... <i>Ivana Rita Cappello</i>
Prof.ssa Cusimano Maria Cristina	FLC CGIL.....
Prof. Lopes Domenico	UIL..... <i>Domenico Lopes</i>
Prof. Palmeri Antonino	FLC CGIL..... <i>Antonino Palmeri</i>
Prof.ssa Santoro Santoro Debora	FLC CGIL..... <i>Debora Santoro Santoro</i>
TAS	
Prof.ssa Ragusa Gaetana	SNALS..... <i>Gaetana Ragusa</i>
Prof.ssa Maria Giuseppa D'Addelfio	Gilda..... <i>Maria Giuseppa D'Addelfio</i>

ANNO SCOLASTICO 2022/23
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 — Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, docente ed ATA dell'IISS *Damiani Almeyda - Crispi* di Palermo, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23.
2. Ai sensi dell'art. 48, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, le materie non espressamente modificate o abrogate da un nuovo contratto si intendono tacitamente prorogate.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
4. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto; le disposizioni contrattuali, alla scadenza, rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da un successivo contratto integrativo di scuola.
5. L'invio della contrattazione integrativa all'A.Ra.N e al CNEL, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgv 165/2001, sarà effettuata attraverso la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi". Si procederà infine agli adempimenti di cui alla circolare n. 25 del MEF del 19/07/2012 ed all'acquisizione del parere contabile del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 2 — Interpretazione autentica

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del CCNL 2016/2018, qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse: La procedura si deve concludere entro trentagiorni.
3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 5 giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui sopra, che deve anche contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale. L'eventuale accordo, pertanto, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Soggetti titolari delle relazioni sindacali

1. I soggetti titolari delle relazioni sindacali sono:
 - a. il Dirigente scolastico (per la parte pubblica);
 - b. le RSU dell'IISS "*G. Damiani Almeyda - F. Crispi*";
 - c. i terminali associativi delegati dalle Segreterie provinciali delle OO.SS. di comparto.

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del CCNL 2016/2018, il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e di trasparenza e si articola nelle seguenti attività:
 - a. Informazione preventiva,
 - b. Contrattazione integrativa.
 - c. Confronto.



d. Informazione successiva.

e. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 — Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

a. **l'informazione preventiva**, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del CCNL 2016/2018 riguarda tutte le materie oggetto di contrattazione e confronto nonché, ai sensi dell'art. 22, comma 9, del CCNL 2016/2018, la proposta di formazione delle classi e degli organici e i criteri di attuazione dei progetti nazionali e europei.

Deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro cinque giorni dalla eventuale richiesta delle RSU. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di una sola delle componenti delle RSU.

Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. In caso di richiesta di incontro da parte di una delle componenti delle RSU, il Dirigente deve convocare le parti per iscritto entro 10 giorni. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, verrà redatto un verbale che riporti le diverse posizioni. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica, in materia di responsabilità, funzioni assegnate e carico di lavoro, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze;

b. **l'informazione successiva**, fornita con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati ed hanno altresì diritto, in tali casi, all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla Legge n. 241/1990 e dal Regolamento U.E. 679/2016 e successive modificazioni;

c. **la contrattazione integrativa d'istituto**, esplicitata attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22, comma 4, lett. c), del CCNL 2016/2018;

d. **il confronto** previsto ai sensi dell'art. 6 CCNL 2016/18. Sulle materie rimesse a tale livello di relazione, infatti, viene istituito il cosiddetto "confronto" tra le parti, "al fine di consentire ai soggetti sindacali esprimere valutazioni esauritive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare."

Il Dirigente Scolastico, per le materie oggetto di confronto, invia ai soggetti sindacali gli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.

"A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse".

L'informazione è data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico. Ai sensi dell'art. 22 lettera b) CCNL 2016/18 sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- d1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- d2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA;
- d3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individ...

Am

A

R

X

Pro
Pro

misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Gli incontri tra la RSU ed il Dirigente Scolastico avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

3. Le sedute sono pubbliche e aperte a tutti i lavoratori della scuola (nella qualità di uditori). La convocazione sarà pubblicata sul sito della scuola.

ART. 6 - Validità delle decisioni ed informazione

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da:

a. il Dirigente scolastico

b. la maggioranza delle RSU.

2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. È diritto di ciascun componente della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.

3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

4. I contratti sottoscritti verranno affissi all'Albo sindacale e dell'istituzione Scolastica, nonché sul sito web istituzionale, come previsto dall'art. 21 del d.lgs. n. 33/2013.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 — Attività sindacale

1. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una apposita sezione su sito web di Istituto.

2. Le RSU dispongono permanentemente di un locale presso il plesso di via Vivaldi, dotato di arredi adeguati, computer, connessione internet e stampante.

3. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono inoltre di una bacheca sindacale situata in ogni singolo plesso. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

4. Le RSU e le OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale ulteriori locali scolastici, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 — Assemblea

1. I componenti della RSU possono indire assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

2. Le assemblee possono essere convocate:

a. congiuntamente dalla RSU dell'I.I.S.S. "G. Damiani Almeyda - F. Crispi";

b. disgiuntamente da ciascuno dei componenti la RSU;

c. dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria;

d. da almeno 1/3 dei lavoratori dell'istituto e, in tal caso, le RSU predispongono la convocazione entro due giorni.

3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico, o esterna), l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 6 giorni prima al D.S. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.

4. In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in termini non

ristretti.

5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere tempestivamente comunicata, a cura della Dirigenza Scolastica, a tutto il personale interessato.
6. Il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione.
7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il dipendente può fruire, a richiesta, di una ulteriore ora di permesso per il trasferimento.
9. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
10. Qualora l'adesione dei Collaboratori scolastici risulti oltre il 50% delle unità in servizio in ogni singolo plesso, le attività didattiche verranno sospese per il tempo necessario per consentire la partecipazione del suddetto personale all'assemblea.

Art. 9 — Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Per l'a.s. 2022/23 considerando 258 unità in servizio, questi permessi ammontano complessivamente a 110 ore.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU. La comunicazione per la fruizione dei permessi va inoltrata, di norma, due giorni prima al Dirigente scolastico.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 10 - Patrocini

1. Le RSU e le OOSS, su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'istituto.
2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dalla propria Organizzazione Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'istituzione scolastica.
3. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 11 - Proselitismo sindacale

1. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali all'interno dell'istituzione scolastica, ai dipendenti è consentito svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Art. 12 — Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Diritto di sciopero e contingente del personale ATA

1. Le procedure da applicarsi in occasione della proclamazione di ogni sciopero sono quelle previste dall'art. 2 comma 3 dell'Accordo nazionale per l'attuazione della Legge n. 146/90 del 3/3/1999.
2. Nel caso l'amministrazione o il D.S. non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi è interamente dell'amministrazione o del DS.
3. Il DS non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero e non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
4. Il DS sulla base delle dichiarazioni di sciopero rese volontariamente dal personale, può disporre la rimodulazione dell'orario di servizio. In nessun caso il docente potrà essere obbligato a prestare un maggior numero di ore di servizio rispetto a quelle previste dal suo orario.
5. In caso di sciopero, il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'Accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 del 3/3/1999. In questo caso si farà riferimento al Protocollo Condiviso previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero allegato al presente contratto.
6. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
7. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

TITOLO TERZO — PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I — MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Orario di lavoro

1. Il personale non è tenuto a essere presente in istituto al di fuori degli impegni obbligatori previsti:
 - a. per i docenti dall'orario settimanale delle lezioni e dalle riunioni degli organi collegiali programmate dal Collegio dei docenti;
 - b. per il personale ATA dal proprio turno di lavoro, come programmato dalla DSGA, dopo aver svolto lo specifico incontro con tutto il personale previsto dall'art. 41, comma 3, del CCNL 2016/2018.
2. Il personale in part-time verticale non può essere utilizzato in attività aggiuntive o funzionali nei giorni in cui non presta già il proprio servizio.
3. Il personale docente e ATA che si trovi nelle particolari situazioni previste dalla L. n. 104/1992, dal d.lgs. n. 151/2001, o per documentate esigenze familiari o che partecipi alle attività di formazione o aggiornamento previste dall'art. 63 CCNL 2006/2009 o dall'art. 3 d.P.R. n. 395/1988 e che ne faccia richiesta, va favorito nella organizzazione del proprio orario di lavoro.
4. Successivamente saranno prese in considerazione eventuali esigenze connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento dei figli in asilo nido o scuola, impegni in attività di volontariato.
5. Il personale docente a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di eventi particolari non prevedibili non può essere utilizzato negli altri plessi.
6. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il personale ATA, salvo diverse disposizioni del D.S.G.A., presterà il proprio servizio presso la sede centrale.
7. Il personale docente a disposizione per la temporanea assenza degli allievi della propria classe può essere utilizzato nel proprio plesso di servizio per sostituire i colleghi temporaneamente assenti o prima della nomina del supplente.

Art. 15 - Permessi retribuiti

1. Il personale docente e ATA ha diritto ai permessi previsti dall'art. 15, comma 1, del CCNL 2006/2009.
2. Il personale docente ha diritto, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati in base alle leggi vigenti. Per gli stessi motivi sono fruibili i sei giorni di ferie - previsti dall'art. 13, comma 9, del CCNL 2006/2009 - durante i periodi

di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio; è - quindi - consentita la sostituzione con oneri a carico dell'Amministrazione.

3. Il personale ATA, come previsto dall'art. 31 del CCNL 2016/2018 - ha diritto a 18 ore di permesso (anche cumulabili in giornate intere) per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

4. I permessi in parola, vanno richiesti per iscritto con anticipo di gg 2. Per casi urgenti e imprevedibili, giustificati, la richiesta potrà essere prodotta anche al momento.

Art. 16 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla meta dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

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

5. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art. 17 - Assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici

1. Nel caso di assenza per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici, presso strutture pubbliche o private, per le quali non sia sufficiente usufruire di un permesso breve, il dipendente può avvalersi del trattamento di malattia.

2. Per il personale ATA è, inoltre, prevista la possibilità di fruire dei permessi (orari o giornalieri) previsti dall'art. 33 del CCNL 2016/2018.

Art. 18 - Disposizioni di servizio

1. Il personale ha diritto qualora contesti la legittimità o l'opportunità di una disposizione di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale motivato emesso dal Dirigente stesso. In mancanza della conferma il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e, quindi, che lo stesso è revocato e, in tal caso, non è tenuto all'osservanza dello stesso, ai sensi dell'art. 17 del d.P.R. n. 3/1957.

Art. 19 - Diritto di ricevute e risposte

1. Al personale della scuola che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti ritenuti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data risposta scritta, ai sensi della Legge 241/1990.

2. La segreteria della scuola deve sempre rilasciare, secondo le modalità stabilite dai regolamenti interni, immediata ricevuta per qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente, ai sensi del comma 5 dell'art. 53 del Testo Unico sulla Trasparenza, d.P.R. n. 445/2000. Le istanze dovranno pervenire in segreteria in formato elettronico.

Art. 20 - Accesso agli uffici e trasparenza: visione ed estrazione copie degli atti e registrazione atti al protocollo

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli stessi Uffici. Tale diritto, per ragioni strettamente personali, è garantito secondo orari concordati...

annualmente.

2. 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 n. 241/1990 e seguenti. L'esercizio di tale diritto sarà esercitato nelle modalità e nei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti interni.
3. Chi ha un interesse legittimo, ha diritto alla visione degli atti ed al rilascio di copia dei documenti amministrativi richiesti secondo quanto previsto dalle norme sulla trasparenza degli atti e dai regolamenti interni.
4. Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nome del responsabile del procedimento, l'accesso agli atti, il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.

Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio Diritto alla disconnessione – art. 22, co. 4, lettera c, punto c 8 CCNL 2016/18.

1. Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio.
2. Vengono adottate le seguenti prescrizioni:
 - a. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa),
 - b. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 15.30 alle ore 7.30 del mattino seguente (corsi diurni) e dalle ore 22:15 alle ore 16:30 (corsi serali) dal lunedì al venerdì, nonché all'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite pubblicazione sul sito istituzionale, anche in area riservata, entro la fascia oraria descritta al precedente comma. Oltre questa fascia oraria è possibile inviare comunicazioni di servizio garantendo al lavoratore la piena libertà di scegliere i tempi di lettura e di riscontro.
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
5. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - Orario di lavoro del personale docente

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto, i pareri e i criteri di strutturazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Collegio dei Docenti e dal consiglio d'Istituto per le parti di loro competenza.

Art. 24 - Ferie durante le attività didattiche del personale docente

1. Durante i periodi di attività didattica il personale docente può usufruire di un periodo di ferie pari a sei giornate lavorative da fruirsi in un'unica o più soluzioni. La fruizione dei predetti sei giorni è subordinata solamente alla possibilità di sostituire il dipendente che ne faccia richiesta con il personale docente a disposizione senza creare quindi oneri per l'amministrazione.
2. Le ferie, da chiedersi per iscritto con anticipo di gg 5, si intendono comunque concesse se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 48 ore prima dal giorno di inizio delle ferie.

Art. 25 – Attribuzione ore di insegnamento pari o inferiori a sei (6) ore settimanali.

1. Le ore di insegnamento, pari o inferiori a 6 ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario verranno assegnate secondo le disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 22 della Legge n. 107/2015.

Handwritten notes and signatures on the right margin:
C
D
K
B
M
P
E

dicembre 2001, n.448, attribuendole, col loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi.

2. In caso di concorrenza di più aspiranti ad ore eccedenti, fatte salve prioritariamente le indicazioni della nota ministeriale del 31 luglio 2007, la assegnazione delle ore avverrà come di seguito indicato:

A. Presenza di più aspiranti titolari sulla classe di concorso cui si riferiscono le ore da assegnare: il DS assegna le ore secondo la graduatoria di Istituto;

B. Presenza di più aspiranti titolari sulla classe di concorso e titolari su altra classe di concorso in possesso della abilitazione cui si riferiscono le ore da assegnare: il DS assegna le ore con priorità al docente titolare nella classe di concorso anziché al docente titolare di altra disciplina, ancorché in possesso di abilitazione;

C. Presenza di più aspiranti titolari su altra classe di concorso ma in possesso di abilitazione sulla classe di concorso cui si riferiscono le ore da assegnare: il DS assegna le ore secondo la graduatoria di Istituto incrociata.

In presenza di aspiranti titolari su Sostegno, il relativo punteggio in graduatoria di istituto non verrà raddoppiato. Art. 26 -Assegnazione ore eccedenti per lo svolgimento di attività alternative alla religione Cattolica.

Le ore eccedenti per lo svolgimento di attività alternative alla Religione Cattolica verranno assegnate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di apposita istanza e compatibilmente con l'orario di servizio dei docenti interessati.

Le ore saranno distribuite in eguale misura a tutti i docenti che ne facciano richiesta. In caso di esubero di docenti disponibili rispetto al numero di ore da assegnare, si procederà secondo la posizione in graduatoria di istituto.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 27 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA

1. Su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, previo specifico incontro col personale ATA a cui possono partecipare le RSU, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alla RSU ed a tutto il Personale A.T.A. in servizio, il numero di unità di personale e l'organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA.

Art. 28 - 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

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 a tutto il personale ATA fino a 30 minuti, delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'Istituto in questione con un preavviso di 7 giorni.

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 seguenti criteri nell'ordine:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3, comma 3, L. 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, comma 3, L. 104/92);
- particolari condizioni di salute correlate alla necessità della applicazione della flessibilità;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3.

Art. 29- Chiusure prefestive e ferie del personale ATA

1. Nel periodo in cui non è svolta alcuna attività didattica, tenuto conto del PTOF, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività degli OO.CC.

2. Le chiusure prefestive sono recuperate attraverso cumulo di ore prestate oltre l'orario ordinario giornaliero o ferie, su richiesta del lavoratore.

3. Qualora il DS ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura della scuola, sentita la DSGA, deve emanare e pubblicare all'albo della scuola apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente i motivi che impediscono la chiusura dell'istituzione scolastica.

4. Entro il 30 maggio, al fine di predisporre un adeguato piano di servizio, tutto il personale è tenuto a presentare la domanda di ferie.

5. Nel periodo 01 luglio — 31 agosto, al fine di garantire una rotazione delle ferie, la fruizione dei recuperi e la funzionalità degli uffici, tutto il personale collaboratore scolastico presterà servizio a rotazione presso la sede centrale e presso i plessi dove si svolgono attività deliberate dagli OO.CC. Il numero di personale collaboratore scolastico in servizio dovrà essere almeno di 2 unità.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 — Quantificazione e ripartizione risorse

1. Di seguito la quantificazione delle risorse comunicata dalla DSGA e la relativa ripartizione:

BUDGET FIS a.s. 2022/23			Importo L.S.	Importo L.D.
Sedi di erogazione servizio	3	€ 2.552,04	€ 7.656,12	€ 5.769,50
Docenti e ATA organico dell'autonomia	186	€ 318,60	€ 59.259,60	€ 44.656,82
Docenti in organico dell'autonomia	150	€ 325,52	€ 48.828,00	€ 36.795,78
Fis 2022/23			€ 115.743,72	€ 87.222,10
Economie FIS a.s. 2021/22				€ 3.027,50
TOTALE FIS a.s. 2022/23				€ 90.249,60
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23			Importo L.S.	Importo L.D.
			€ 25.550,63	€ 19.254,43
TOTALE VALORIZZAZIONE a.s. 2022/23				€ 19.254,43
FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2022/23			Importo L.S.	Importo L.D.
Quota base	1	€ 1.429,81	€ 1.429,81	€ 1.077,48
Quota x docenti organico dell'autonomia	150	€ 35,85	€ 5.377,50	€ 4.052,37
Complessità	2	€ 607,84	€ 1.215,68	€ 916,11
Totale F.S. a.s. 2022/23			€ 8.022,99	€ 6.045,96
Economie F.S. a.s. 2021/22				€ 0,10
TOTALE F.S. a.s. 2022/23				€ 6.046,06
INCARICHI SPECIFICI a.s. 2022/23			Importo L.S.	Importo L.D.
Quota x ATA o.dell'autonomia escluso Dsga a.s. 2022/23	35	€ 150,70	€ 5.274,50	€ 3.974,76
Economie I.S. a.s. 2021/22				€ 0,00
TOTALE I.S. a.s. 2022/23				€ 3.974,76
OREECEDENTI a.s. 2022/23			Importo L.S.	Importo L.D.
Quota x docenti o.dell'autonomia a.s. 2022/23	150	€ 46,81	€ 7.021,50	€ 5.291,26
Economie O.E. a.s. 2021/22				€ 8.653,87
TOTALE O.E. a.s. 2022/23				€ 13.945,13
GRUPPO SPORTIVO			Importo L.S.	Importo L.D.
Quota x classe A.S. 2022/23	57	€ 84,94	€ 4.841,58	€ 3.648,52
Economie G.S. a.s. 2021/22				€ 7.248,67

		TOTALE G.S. a.s. 2022/23		€ 10.897,19
AREA A RISCHIO				
Area a rischio a.s. 2022/23		Importo L.S.	Importo L.D.	
Economie area a rischio a.s. 2021/22		€ 2.076,96	€ 1.565,15	
			€ 1.842,71	
		TOTALE AREA A RISCHIO a.s. 2022/23		€ 3.407,86
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI				
Economie anni precedenti		Importo L.S.	Importo L.D.	
		€ 5.223,92	€ 3.936,64	
		TOTALE a.s. 2022/23		€ 3.936,64

TOTALE F.I.S. L.D. A. S. 2022/23 comprensivo della valorizzazione del merito	€	109.504,03
INDENNITÀ D. S. G. A.	€	6.330,00
SOSTITUZIONE D. S. G. A.	€	240,80
QUOTA 1° COLLABORATORE	€	4.000,00
QUOTA 2° COLLABORATORE	€	3.000,00
SOSTITUZIONE DS	€	1.200,00
DISPONIBILITÀ	€	94.733,23
PERSONALE ATA	€	28.419,97
PERSONALE DOCENTE	€	66.313,26

Indennità' di direzione DSGA a.s. 2022/23			
Addetti in organico di diritto	186		
Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale a TI.		
determinazione parte variabile a carico FIS	L.S.	L.D.	
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/08	€ 39,81	€ 30,00	
Importo totale	€ 7.404,66	€ 5.580,00	
Parametri aggiuntivi Ind. di Dir. DSGA			
Istituti di cui alla lett. C	€ 995,25	€ 750,00	
Totale Generale Ind. di Direzione DSGA	€ 8.399,91	€ 6.330,00	
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA		240,80	
Totale Ind. di Direzione al DSGA e sostituto		€ 6.570,80	

Importo disponibile FIS ATA L.D.				€28.419,97
PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO				
Sost. Colleghi assenti, prest. oltre l'orario e intensificazione	1100	12,50	13.750,00	
Sicurezza/Primo soccorso	257	12,50	3.212,50	
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	1357		16.962,50	
PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E TECNICO				
Area Alunni				
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo/intensificazione settore/ digitalizzazione fascicoli	135	14,50	1.957,50	

Spa
11
11
11
11

Area affari generali/protocollo/contabilità			
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo/intensificazione settore/supporto DSGA visite e viaggi di istruzione/procedure di gare	90	14,50	1.305,00
Area Personale			
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo/intensificazione settore / digitalizzazione fascicoli	135	14,50	1.957,50
Sostituzione collega assente uffici amministrativi	70	14,50	1.015,00
TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	430	14,50	6.235,00
Assistenza informatica laboratori/uffici			
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo connessi all'area tecnica	55	14,50	797,50
	280	14,50	4.060,00
TOTALE AREA TECNICA	335	14,50	4.857,50
Servizi esterni	25	14,50	362,50
TOTALE PERSONALE ATA			€ 28.417,50
Disponibilità residua			€ 2,47

Importo disponibile FIS docenti L.D.					66.313,26
Attività	N.docenti	ore cd.	Totale ore	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D.
Recuperi debiti formativi			133	50	6.650,00
Fiduciari plessi Via Michelangelo e Vivaldi	2	150	300	17,5	5.250,00
Referenti di indirizzo	2	80	160	17,5	2.800,00
Sostituto fiduciario Via Michelangelo e Vivaldi	2	100	200	17,5	3.500,00
Coordinatori Consigli di Classe	57	20	1140	17,5	19.950,00
Segretari Consigli di Classe	57	4	228	17,5	3.990,00
Redazione orario settore Artistico	3	30	90	17,5	1.575,00
Redazione orario settore Economico	3	25	75	17,5	1.312,50
Coordinamento corsi di recupero	2	10	20	17,5	350,00
Coordinamento incontri management sport	1	10	10	17,5	175,00
Coordinatori dipartimenti	11	8	88	17,5	1.540,00
Commissione PTOF	5	4	20	17,5	350,00
Commissione ed. civica	3	12	36	17,5	630,00
Coordinatori ed. civica	57	2	114	17,5	1.995,00
Commissione supporto docenti	2	3	6	17,5	105,00
Commissione orientamento	26	8	208	17,5	3.640,00
Commissione territorio	4	7	28	17,5	490,00
Commissione alunni	4	8	32	17,5	560,00
Commissione alunni disabili	3	10	30	17,5	525,00
Commissione viaggi	3	4	12	17,5	210,00
Referente cyberbullismo	2	4	8	17,5	140,00
Commissione supporto cyberbullismo	2	4	8	17,5	140,00
Referente Invalsi	1	4	4	17,5	70,00
Commissione Invalsi	3	4	12	17,5	210,00
Referenti covid	4	5	20	17,5	350,00
Referente di lingua e cultura siciliana	1	10	10	17,5	175,00
Referente museo Hack	1	10	10	17,5	175,00
Referente alunni con BES	1	10	10	17,5	175,00
Commissione formazione classi	4	3	12	17,5	210,00

Referente studenti con DSA	2	15	30	17,5	525,00
Animatore digitale	1	55	55	17,5	962,50
Team animatore digitale	3	4	12	17,5	210,00
Commissione Gosp	7	3	21	17,5	367,50
Commissione G.L.I.	9	3	27	17,5	472,50
Commissione NIV	3	4	12	17,5	210,00
Commissione elettorale	2	5	10	17,5	175,00
Commissione Erasmus	4	5	20	17,5	350,00
Commissione gestione sito	2	22	44	17,5	770,00
Tutoraggio docenti neo immessi in ruolo	1	5	5	17,5	87,50
Laboratori/Progetti					
TOTALE					4.900,00
Disponibilità residua					66.272,50
				€	40,76

UTILIZZO QUOTA ECONOMIE PER ATTIVITA' DI RECUPERO DEBITI FORMATIVI:
 economia ore eccedenti € 8.650,00, pari a 173 ore;
 economie anni precedenti € 1.300,00, pari a 26

Attività	Totale ore	Importo orario L.D.	Importo complessivo L.D.
Recuperi debiti formativi	199	50,00	€ 9.950,00

UTILIZZAZIONE FONDI ASSEGNATI PER AREA A RISCHIO

Utilizzo risorse area a rischio			
Supporto psicologico	Importo L.D.	ore assegnate	Importo L.D.
	40,00	85	€ 3.400,00

UTILIZZAZIONE FONDI ASSEGNATI PER L'ATTIVAZIONE SERVIZI PER L'ASSISTENZA E IL SUPPORTO PSICOLOGICO ART. 697 C. 1 L.234/2021 (€ 4.358,53 L.S.)

Utilizzo risorse art. 697 c. 1 L.234/2021				
Supporto psicologico	Importo L.D.	Ore assegnate	Importo L.D.	Importo L.S.
	40,00	82	€ 3.280,00	€ 4.352,56

Economie anni precedenti da destinare a progetti/laboratori: € 2.636,64

UTILIZZAZIONE FONDI ASSEGNATI PER PCTO

BUDGET L.S. PCTO A.S. 2022/23			
N. alunni economico	254		254
N. alunni artistico			
totale alunni	310	60%	186
			440
Budget settore economico € 15.959,80/440*254			€ 9.213,16
Budget settore artistico € 15.959,80/440*186			€ 6.746,64
		totale	€ 15.959,80

Settore economico	Personale	Importo L.S.	ore assegnate	Importo L.S.
Tutor	15	23,22	20	€ 6.966,00
Commissione	3	23,22	20	€1.393,20
Inserimento dati	1	23,22	6	€ 139,32
Trasporti/viaggi				€ 714,64
				€ 9.213,16
Settore artistico				
Tutor	20	23,22	10	€ 4.644,00
Responsabile	1	23,22	10	€ 232,20
AA	1	19,24	10	€ 192,40
Trasporti/materiali				€ 1.678,04
				€ 6.746,64

Incarichi specifici Personale ATA

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2022/23			
Importo disponibile L.D. a.s. 2022/23			€ 3.974,76
Assistenti tecnici		Importo L.D.	Totale L.D.
Coordinamento/ gestione/ manutenzione laboratori e gestione piani acquisto AR02	1	€ 400,00	€ 400,00
Coordinamento/ gestione/ manutenzione laboratori e gestione piani acquisto indirizzo artistico	1	€ 400,00	€ 400,00
Assistenti amministrativi			
Coordinamento area del personale	1	€ 400,00	€ 400,00
Collaboratori Scolastici			
Piccola Manutenzione sede	1	€ 200,00	€ 200,00
Piccola Manutenzione succursali	2	€ 200,00	€ 400,00
Gestione spazi esterni sede	1	€ 200,00	€ 200,00
Gestione spazi esterni succursale Viale Michelangelo	1	€ 174,76	€ 174,76
Assistenza H succursali	2	€ 400,00	€ 800,00
Assistenza H sede	1	€ 400,00	€ 400,00
Primo soccorso/antincendio/sicurezza sede	1	€ 200,00	€ 200,00
Primo soccorso/antincendio/sicurezza succursali	2	€ 200,00	€ 400,00
TOTALE L.D.			€ 3.974,76

CAPO II - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 — Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente, nel caso in cui non ci sia disponibilità da parte dei docenti interni o ci sia la necessita di particolari competenze, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006/2009.

Art. 32 — Prestazioni aggiuntive (attività aggiuntive ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessita o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentita la DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, previo consenso dell'interessato, costituenti lavoro

oltre l'orario d'obbligo.

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Al personale Collaboratore scolastico che sostituisce un collega temporaneamente assente verrà riconosciuta 1 (una) ora di intensificazione se la sostituzione avviene all'interno del proprio orario di lavoro.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Per particolari attività il Dirigente, sentita la DSGA - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL 2006/2009. Eventuali eccedenze del FIS relative a profili e/o aree del personale ATA, possono essere utilizzate per retribuire l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti anche intensificazione della normale attività lavorativa degli altri profili e/o aree del medesimo personale. Art. 33 — **Utilizzazione del personale docente per attività aggiuntive previste dal PTOF**

1. Le attività retribuite con il FIS sono quelle previste dalle delibere del Collegio dei docenti.

2. Per tutte le attività aggiuntive previste dal PTOF, in caso di un numero di aspiranti superiori alla necessità, le risorse umane da utilizzare sono, in ordine di priorità:

a. personale del consiglio di classe coinvolto nell'attività, in base a disponibilità ed in rispetto dei criteri stabiliti dagli organi collegiali;

b. personale interno in base a disponibilità ed in rispetto dei criteri stabiliti dagli organi collegiali;

c. esperti esterni in base a disponibilità, esperienza, competenza, coerentemente con le linee guida previste dai progetti da attuare come previsto ai sensi dell'art. 44, comma 4, del D.I. n. 129/2018.

3. Per quanto attiene alle attività derivanti da PON in tutte le sue articolazioni, POR in tutte le sue articolazioni e FESR e progetti a carico dei Fondi Strutturali Europei, i criteri di cui sopra sono integrati, rispetto alle nomine di Esperti, Tutor e/o comunque di soggetti attuatori, da quanto contenuto dalle Tabelle di valutazione dei titoli allegate al presente contratto integrativo d'istituto.

Art. 34- Funzioni Strumentali al PTOF

1. Il budget previsto pari a € 6.046,06 L.D. sarà ripartito in identica misura tra le aree FF.SS individuate dal Collegio dei docenti.

Art. 35 - Criteri di individuazione del personale docente e ATA per attività retribuite col FIS

1. Il personale docente ed ATA, da utilizzare nelle attività deliberate dal consiglio d'istituto nel limite delle risorse finanziarie disponibili, in base al piano annuale delle attività definito su delibera del collegio dei docenti anormale dell'art. 28, comma 4, del CCNL 2006/2009 e delle attività del personale ATA definite con la procedura di cui all'art. 53, comma 1, del CCNL 2006/2009, sarà individuato secondo quanto previsto dai precedenti articoli 33 e 34. Il dirigente scolastico attribuisce ogni incarico con una lettera in cui è indicato:

a. il tipo di attività e i limiti cronologici di tale impegno;

b. il compenso orario o forfetario spettante;

c. le incombenze derivanti e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità;

d. le modalità di certificazione degli impegni da parte dell'incaricato.

2. L'elenco del personale utilizzato costituisce parte dell'informazione successiva da fornire alle RSU.

3. Degli incarichi conferiti, è data pubblicità mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica.

4. Il Dirigente scolastico - ai sensi dell'art. 22, comma 8, lett. b1), del CCNL 2016/2018 - avvia il confronto con le RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Art. 36 - Utilizzazione di eventuali eccedenze

1. Eventuali eccedenze residuali, rispetto ai quadri di destinazione delle risorse finanziarie, saranno oggetto di ulteriore contrattazione.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 - Modalità organizzative generali dell'attuazione della normativa sulla sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, individuato come datore di lavoro per quanto riguarda l'applicazione della normativa sulla sicurezza e prevenzione, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio e il numero di lavoratori adeguato per l'attuazione della sicurezza.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e avere mezzi e tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.
3. I compiti specifici del personale addetto alla sicurezza devono essere comunicati per iscritto ai lavoratori interessati. Ciascun lavoratore deve avere una formazione specifica per lo svolgimento dei compiti cui è designato.
4. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore che evidenzia un rischio deve comunicarlo al Servizio di prevenzione e protezione che deve informare i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
5. Il Dirigente scolastico indice - almeno una volta all'anno - una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 38 — Informazione e formazione

1. Il Dirigente scolastico assicura che ciascun lavoratore riceva un'informazione e formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. Devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. Per la realizzazione di tutte queste attività devono essere consultati i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento. Per la durata di tali corsi il lavoratore è dispensato dallo svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora le ore del corso fossero superiori all'orario settimanale individuale, le ore eccedenti vengono pagate come attività aggiuntive (personale ATA) o attività funzionali all'insegnamento (docenti) secondo quanto previsto dalle tabelle contrattuali e nei limiti del budget esistente.
3. Qualora le risorse finanziarie non dovessero essere sufficienti, le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale potranno essere trasformate in giornate di ferie e/o ore di permesso.
4. Ai sensi dell'art. 37, comma 12, del d.lgs. n. 81/2008, la formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

Art. 39 - Compensi

1. Il personale ATA addetto a qualunque mansione concernente l'attuazione della sicurezza ha diritto ad un incentivo da un minimo di 10 ad un massimo di 20 ore. Il compenso è stabilito dal Dirigente scolastico, previa contrattazione con la R.S.U., sulla base del carico di lavoro aggiuntivo da svolgere.
2. Eventuali risorse economiche provenienti dal Ministero o da altri Enti pubblici e/o privati finalizzate alla sicurezza saranno utilizzate anche per i compensi del personale previsti dal presente articolo e dal precedente, salvo vincoli di destinazione imposti.

Art. 40 — Diritti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

1. I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, prof. Ferdinando Alliata, Sig. Cantelli Pietro e Sig. Carmelo Lopes, designati ai sensi del CCNL 10/7/1996, hanno diritto alle prerogative previste dall'art. 50 del d.lgs. n. 81/2008 ed alla relativa formazione.
2. La fruizione di ogni tipo di permesso spettante avviene previa comunicazione dello stesso al D.S.
3. La comunicazione del permesso, di norma, va prodotta tre giorni prima del suo godimento.

Art. 41 - Rimando

Rispetto a quanto non espressamente indicato nei precedenti articoli, per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in vigore.

LA PARTE PUBBLICA La Dirigente pro-tempore prof. ssa Graziella La Russa..... *CLM*

LA PARTE SINDACALE composta dalle RSU

Prof. Alliata Ferdinando	COBAS SCUOLA..... <i>Ferdinando Alliata</i>
Prof. Cappello Ivana Rita	COBAS SCUOLA..... <i>Ivana Cappello</i>
Prof.ssa Cusimano Maria Cristina	FLC CGIL.....
Prof. Lopes Domenico	UIL..... <i>Domenico Lopes</i>
Prof. Palmeri Antonino	FLC CGIL..... <i>Antonino Palmeri</i>
Prof.ssa Santoro Santoro Debora	FLC CGIL..... <i>Debora Santoro Santoro</i>
TAS	
Prof.ssa Ragusa Gaetana	SNALS..... <i>Gaetana Ragusa</i>
Prof.ssa Maria Giuseppa D'Addelfio	Gilda.....

CLM

ee