ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "UGO MURSIA"-CARINI
Prot. 0025183 del 22/12/2022
I (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2023

Il giorno 21 del mese di Dicembre 2022 alle ore 12:00 nel locale della Presidenza viene sottoscritto definitivamente il contratto integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ugo Mursia".

VISTO il CCNL Comparto scuola 2016/2018 del 19/04/2018;
VISTA la sequenza contrattuale dei Docenti dell'08.04.2008;
VISTA la sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008;
VISTO il D.Lgs 165/2001
VISTA la nota MIUR prot. 14207 del 29/09/2016;
VISTO il D.L. n° 78 del 31.05.2010 convertito nella legge 122/2010;
VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti
VISTO il PTOF approvato dal C.I. il 17.12.2021
CONSIDERATA l'Entità del Fondo dell'Istituzione scolastica;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposta dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa.

VISTO il parere favorevole dei Revisori dei Conti rispetto all'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto trasmessa, corredato dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del DSGA

VIENE STIPULATO DEFINITIVAMENTE

il presente contratto collettivo integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ugo Mursia"

PER LA PARTE PUBBLICA:
Dirigente scolastico Reggente
Prof.ssa Simonetta Calafiore

PER LA PARTE SINDACALE - RSU d'Istituto:
Sig. Gambino Rosaria
Prof.ssa Scafidi Maria
Prof. D'Arpa Davide
Prof.ssa Alcamisi Rosaria
Prof.ssa Fradella Giuseppina
Dott.ssa Attinelli Silvia
Terminali Associativi:
Prof.ssa Orlando Carmela (SNALS)
Prof.ssa Lombardo Giuseppa Elda (GILDA)
Sig. Di Piazza Nicola (CISL)
SINDACATI TERRITORIALI
FLC – CGIL - CISL SCUOLA - FED.UIL SCUOLA RUA - USB – ANIEF – FED. GILDA UNAMS SNALS CONFSAL

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda, 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais00400p@istruzione.it – PEC: pais00400p@pec.istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "UGO MURSIA" CARINI
Prot. 0022835 del 23/11/2022
(Uscita)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022/2023

Il giorno 22 del mese di NOVEMBRE 2022 alle ore 11:00 nel locale della Presidenza viene sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ugo Mursia". Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

VISTO il CCNL Comparto scuola 2016/2018 del 19/04/2018;
VISTA la sequenza contrattuale dei Docenti dell'08.04.2008;
VISTA la sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008;
VISTO il D.Lgs 165/2001
VISTA la nota MIUR prot. 14207 del 29/09/2016;
VISTO il D.L. n° 78 del 31.05.2010 convertito nella legge 122/2010;
VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti
VISTO il PTOF approvato dal C.I. il 17.12.2021
CONSIDERATA l'Entità del Fondo dell'Istituzione scolastica;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposta dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto previsto nel Piano dell'Offerta Formativa.

VIENE STIPULATO

il presente contratto collettivo integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Ugo Mursia"

PER LA PARTE PUBBLICA:
Dirigente scolastico Reggente
Prof.ssa Simonetta Calafiore

PER LA PARTE SINDACALE - RSU d'Istituto:
Sig. Gambino Rosaria
Prof.ssa Scalidi Maria
Prof. D'Arpa Davide
Prof.ssa Alcamisi Rosaria
Prof.ssa Fradella Giuseppina
Dott.ssa Attinelli Silvia

Terminali Associativi:
Prof.ssa Orlando Carmela (SNALS)
Prof.ssa Lombardo Giuseppa Elda (GILDA)
Sig. Di Piazza Nicola (CISL)

SINDACATI TERRITORIALI
FLC – CGIL - CISL SCUOLA - FED.UIL SCUOLA RUA - USB – ANIEF – FED. GILDA UNAMS SNALS CONFSAL

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TITOLO PRIMO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la DS dell'Istituto U. MURSIA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse.
In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione del fatto.
3.Nel caso in cui si raggiunge un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 Comunità educante - Finalità

1. Il presente contratto persegue l'obiettivo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla utenza, garantendo correttezza e trasparenza dei comportamenti nonché un utilizzo delle risorse improntato a criteri di economicità e funzionalità intesa come rispondenza alle reali, quantificate e quantificabili necessità di apertura della scuola, offerta di attività extracurricolari e gestione dei processi.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.Istruzione.it

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 II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 Finalità e Sistema delle relazioni sindacali d'Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Materie oggetto di contrattazione di istituto

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 docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020),
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.isimursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it– PEC: pais004009@pec.istruzione.it

RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18, L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Materie oggetto di informazione
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 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 ed alle necessità legate all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 6 Informazione preventiva
Sono oggetto di informazione preventiva:
1. Formazione classi e organici della scuola;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio;
3. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall' Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Art. 7 Informazione successiva
Sono materie di informazione successiva:
a) Attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
b) Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull' utilizzo delle risorse.
Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione (prospetti analitici riguardanti: piano attività ripartizione risorse MOF- FIS assegnazioni – valorizzazione risorse).

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 Assemblee Sindacali

1. Il dirigente scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico
2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e TA.
3. Il dirigente scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 3 giorni.
5. 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.
6. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00 o dalle ore 12.55 alle ore 14.55 (nel caso in cui vi è la settima ora dell'Ipseoa).
7. 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.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma o comunicazione tramite mail 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.
9. 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.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
11. 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. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
12. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili (la sorveglianza all'ingresso dell'Istituto, il centralino, il protocollo) e coincidenti con l'Assemblea sarà coperta con la disponibilità dei singoli e sulla base del criterio della rotazione in ordine alfabetico.
La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo delle ore individuali ed è

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Cupaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
13. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.L. 221 del 24 dicembre 2021 (ad oggi stabilito al 31 marzo 2022), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 Diritto di sciopero
In occasione di ogni sciopero il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non avere ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irreversibile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine il dirigente scolastico riporta nella motivazione della comunicazione il testo integrale di questo comma.
1. Il personale, che svolge orario di servizio su cinque giorni e che in occasione dello sciopero fruisce del giorno libero settimanale, deve comunicare all'Amministrazione la sua eventuale adesione.
2. Per garantire la vigilanza sui minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti non scioperanti dovranno garantire innanzitutto, anche mediante adattamenti di orario, la sorveglianza degli alunni presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nelle proprie classi in orario; anche in caso di assenza di alunni in classe, i docenti non scioperanti sono tenuti comunque a svolgere il proprio orario giornaliero di servizio. I docenti non impegnati possono allontanarsi solo su autorizzazione del dirigente scolastico.
3. Il personale in servizio dopo la prima ora, non aderente allo sciopero, sarà obbligato ad essere presente a scuola alle ore 08:00, per effettuare le ore di servizio dovute nella giornata, solo se il Dirigente scolastico emana apposita circolare interna.
4. Qualora non fosse possibile garantire la vigilanza nei corridoi per insufficienza di personale, si provvederà a spostare le classi nel reparto di appartenenza del collaboratore scolastico rimasto in servizio.
5. Il dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate negli artt. 2 e 3 della Intesa sui servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in attuazione della L. 146/90 e della L. 83/2000 impegnerà, per garantire lo svolgimento degli scrutini e degli esami:

a) n° 2 Ass.te Amm.vo
b) n° 3 Coll. Scol.co
c) Il DSGA,
d) n° 1 Ass.te Amm.vo,
e) n° 1 Coll.re scol.co.

6. Il dirigente scolastico comunica agli interessati due giorni prima della effettuazione dello sciopero e, comunque, compatibilmente con la data di arrivo della comunicazione dello sciopero al protocollo dell'Istituto, l'ordine di servizio con i nominativi individuati in collaborazione con la RSU del personale

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

ATA da inserire nei contingenti del personale obbligato ad assicurare le prestazioni minime indispensabili sopra elencate. Nell'individuazione del personale ATA da obbligare, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire, comunque, in forma scritta), successivamente ricorrerà al criterio della rotazione per ordine alfabetico, escludendo, pertanto, coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. I docenti, nel caso in cui non comunicassero su base volontaria la loro adesione allo sciopero, saranno chiamati a prestare servizio fin dalla prima ora.
7. I dipendenti individuati ufficialmente per espletamento dei servizi minimi, di cui al precedente comma, vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
8. In caso di sciopero andranno comunque rispettati tutti i termini fissati per legge in materia e richiamati nell' intesa sui servizi pubblici essenziali.

Art.10 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. Il DS, ad inizio d'anno scolastico, comunica il monte ore delle RSU e poi le stesse provvederanno ad elaborare un regolamento interno per disciplinare la suddivisione delle ore.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni all' anno, per partecipare a trattative sindacali e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata di norma tre giorni prima dall' organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Nell'eventualità di convocazione in orario curriculare, le RSU utilizzeranno le ore di permesso previste.

Art. 11 Agibilità sindacale
1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per il tempo strettamente necessario all' espletamento delle proprie funzioni e solo per motivi di carattere sindacale.
2. La comunicazione interna può avvenire verbalmente o mediante scritti e stampati, consegnati dalla RSU o messi dallo stesso a disposizione dei lavoratori interessati.

Art. 12 - Trasparenza amministrativa – informazione
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. 13 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 14 Bacheca sindacale

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

1. Il dirigente scolastico assicura la pubblicazione, entro giorni 2, sul sito web delle comunicazioni delle OO.SS. della scuola e 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 sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

È inoltre garantita la possibilità di comunicazione con altri strumenti multimediali nel rispetto della normativa sulla privacy di cui alle note dell'art.4 GDPR
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 15 Informazione preventiva
Sono oggetto di informazione preventiva:
- Formazione classi e organici della scuola;
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio;
- Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonchè da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola Istituzione scolastica o dall' Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Art. 16 Informazione successiva
Sono materie di informazione successiva:
- Attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull' utilizzo delle risorse.

Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione (prospetti analitici riguardanti: piano attività ripartizione risorse MOF- FIS assegnazioni – valorizzazione risorse).
Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art. 17 Tentativo non obbligatorio di conciliazione
In caso di controversie tra la parte pubblica e la parte sindacale si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione, tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 5 giorni dall' insorgere della controversia.

Art. 18 Tempi della trattativa
1. Il dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui compatibilmente con l'erogazione dei fondi da parte del MIUR.
2. Le procedure inerenti le materie che incidono sull' ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico devono concludersi nei termini stabiliti dal Direttore USR, le altre in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni;
3. Se le parti non firmano il contratto, le questioni controverse saranno sottoposte alla Commissione Bilaterale istituita a livello regionale che fornirà la propria assistenza;
4. Decorsi i venti giorni dalla proposta definitiva, in assenza di sottoscrizione dell'accordo le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Art. 19 Procedure della contrattazione
1. Le intese raggiunte si intendono valide se sottoscritte dal dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU;
2. Prima della firma di ciascun accordo, i componenti la RSU convocheranno l'Assemblea dei Lavoratori. Il DS non risponderà di eventuali mancate convocazioni e procederà con la stipula del contratto.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante, copia è inviata dal dirigente scolastico per il controllo corredata dall' apposita relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria del Direttore SGA ai Revisori dei conti;
4. I Revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e rendono la relativa certificazione degli oneri secondo i principi di cui all'art. 48 del Decreto Legislativo n. 165/2001;
5. Il presente contratto viene inviato ai Revisori dei conti corredato della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere. In caso di parere positivo, ovvero trascorsi trenta giorni dall' invio senza che siano pervenuto rilievi, il presente contratto verrà pubblicato all' Albo e sul sito della scuola, diventando immediatamente operativo senza bisogno di ulteriore sottoscrizione. In caso di osservazione da parte dei revisori dei conti, le parti si incontreranno nuovamente per le necessarie modifiche e relativa sottoscrizione.

Art. 20 Diritto di informazione e di accesso
1. La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva e sulle materie oggetto di contrattazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza onere ed entro 5 gg.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it– PEC: pais004009@pec.istruzione.it

2. Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione degli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 inoltrandone richiesta all'indirizzo pais004009@istruzione.it ;
3. Chi ha interesse può chiedere per iscritto alla DS copia degli atti e documenti amministrativi, anche essendo edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo e l'ora e l'ufficio in cui procede all' accesso stesso;
4. Ai componenti della RSU è consentito, solo per motivi di carattere sindacale, l'uso gratuito del telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet e di quant' altro sia necessario all' espletamento del loro mandato;
5. La segreteria delle Istituzioni Scolastiche rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore;

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

CAPO I

Art. 21 Campo di applicazione
1. Il campo di applicazione del D. Lgs 81/2008 ed dm 292/96 prevede che i soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; e ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza di laboratori e l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali.
2. 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.
3.Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all' interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, fornitori, genitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 22 Obblighi in materia di sicurezza
Il dirigente scolastico elabora il documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liamursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
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 successivi 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 informazione 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 contagio da Sars Covid 19.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liceomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

CAPO II
PREVENZIONE E PROTEZIONE

Art. 23 – Servizio di prevenzione e protezione

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

FIGURA	IPSEOA	L.S.	LSU	CPIA
ASPP				
RLS	PROF. D'ARPA DAVIDE			
Preposti	Prof.ssa Virzì G.	Prof.ssa Buffa R.	Prof.ssa Giambrone R.	Vassallo V.
Add. 1° soccorso				
Add. antincendio	Candela S. / Abbate R.	Buffa R. / Coniglaro A.	Riina G.	Piano G.
Add. interruzione energia elettrica, acqua, gas chiamate esterno	Virzì G. Polizzi P. Di Piazza N.	Cottone S.	Cusumano G.	Geloso A.
Responsabile emergenze	Grifò B.	D'Arpa D.	Cappadona S.	Amato C.
Responsabile area di raccolta	Grifò B.	Buffa R.	Giambrone R.	Vassallo V.
Referente covid	Prof.ssa Virzì G.			

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il dirigente scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
5. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
   di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
6. compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 24 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati
nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro. Per l'anno scolastico 2022/23 è il dott. Cappellano Antonino.

Art. 25 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 contente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 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 dei Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuati nelle persone di: Prof.ssa Virzì Girolama.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art. 26 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L' RSPP attualmente in carica, prof. Giordano Tommaso, è stato designato dal DS sulla base di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008.

Art. 26 Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Addetto al primo soccorso;
- Addetto antincendio;
- Referente Covid;

1.Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

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

Art. 27 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1.Il DS direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all' anno una, riunione di prevenzione e protezione dei rischi, la quale partecipano lo stesso DS o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.Nel corso della riunione il DS sottopone all' esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

3.Il DS deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell' apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 28 Rapporti con gli Enti proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente locale proprietario, la Città Metropolitana di Palermo, richiesta formale di adempimento motivandone le esigenze soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale proprietario. L'Ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza secondo la legge.

Art. 29 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/1997.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Rendo,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.ismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art. 30 Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze: viene designato il prof. D'Arpa Davide.
2. I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno diritto di accesso ai luoghi di lavoro previsti dalla legge; segnalano preventivamente al DS le visite che intendono effettuare, negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza da parte del DS, prevista dal D. L.vo 81/08 si deve svolgere in modo tempestivo. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno la facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre sono consultate sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
4. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, all' organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni dai servizi di vigilanza.
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, letto g del D. L.gs 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs 626/94 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/0 1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle attività e, nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all' art. 19 del D. Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza ha diritto a permessi orari pari a 40 ore annue, per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

TITOLO III
UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA IN RAPPORTO AL PTOF
CAPO I

Art. 31 Criteri generali

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

1. Il PTOF è la premessa logica della utilizzazione dei docenti, perché definisce tutte le attività didattiche della scuola: quelle curriculari, quelle integrative e di sostegno, quelle extracurriculari.
2. L'elaborazione del PTOF rientra nelle competenze del collegio dei docenti e del Consiglio di istituto, che sulla base degli indirizzi generali del DS, poi lo approva.
3. L'utilizzazione del personale in rapporto al PTOF dovrà essere garantita in mododa:
a. Evitare favoritismi e personalizzazioni rispetto ai carichi ed agli orari di lavoro;
b. Tener conto delle richieste dei docenti, della loro professionalità, del loro curriculum e della capacità comprovata di portare a termine i compiti previsti.
c. Garantire i criteri stabiliti in consiglio di istituto.

Tali criteri saranno adottati per l'utilizzazione del personale docente in ordine:
a. alle iniziative didattiche ed educative integrative;
b. alle attività didattiche aggiuntive;
c. all' area di approfondimento e recupero;
d. ai progetti FSE inseriti nel PTOF
e. progetti PTOF finanziabili con la legge 440/97;

Art. 32 Orario delle lezioni

1. Si conviene di formulare l'orario delle lezioni settimanali rispettando prioritariamente le esigenze didattiche e poi quelle personali dei docenti. L'orario si articolerà in 5 giorni settimanali. L'orario delle lezioni avrà inizio alle ore 8,00 e si protrarrà, in alcuni giorni della settimana ed in alcune classi, fino alle ore 14,40, utilizzando la flessibilità oraria votata a livello collegiale. Il corso per gli adulti si svolgerà dalle ore 17,00 alle ore 21,40, con unità orarie di 50 minuti con recupero delle frazioni orarie.

Art. 33 Diritto alla disconnessione - Attivazione DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, circolari e mail istituzionale, con un preavviso, di norma, di almeno 3 giorni;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8.00 e non dopo le ore 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.
Secondo l'art.22 comma 4 lettera c del CCNL, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione per l'a.s. 2022/23 sia per il personale docente che per il personale ATA secondo la quale le comunicazioni sono consentite nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 20.00 considerato la presenza di personale docente e ATA del CPIA.

CAPO II

Art. 34 Assegnazione degli incarichi
Il DS assegnerà gli incarichi, con nomina scritta agli interessati, indicando:

a) il tipo di attività (funzionale o di insegnamento);
b) eventuale modalità di svolgimento;
c) le modalità di certificazione dell'attività;
d) il numero delle ore retribuite, qualora già definite in contrattazione;
e) i termini e le modalità di pagamento.

Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, se prevista.

Per l'assegnazione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
a) La disponibilità individuale;
b) Competenze relative alle singole attività da svolgere documentate da curriculum vitae in formato europeo;
c) Titolarità del progetto;
d) Tetto massimo per incarichi retribuiti col FIS pari a 250 ore, sforabili solo in assenza di disponibilità da parte di altro lavoratore

Tutti gli incarichi verranno assegnati tenuto conto delle competenze professionali, del criterio della rotazione ove possibile, sempre secondo criteri oggettivamente validi tramite griglie allegate ai bandi.
In caso di assenza di candidature, il DS procederà d'ufficio.

4. Per l'assegnazione degli incarichi deve essere data la massima diffusione, tramite apposite circolari pubblicate sul sito www.iismursia.edu.it. Sono esclusi dall'applicazione di quanto sopra gli incarichi dello staff di Dirigenza che sono di natura fiduciaria e le FF.SS. che vengono individuate dal collegio docenti

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

sulla base della disponibilità e della professionalità possedute. Il DS procederà d'ufficio in caso di richieste pari al numero di FF.SS. deliberate in Collegio, senza ulteriori passaggi.

Art. 35 Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni e le supplenze

1. Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

a) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
b) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
c) docenti di potenziamento
d) docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva)

Priorità:

- Classe
- Corso
- Sede di servizio

2. Il docente a disposizione o con classe non presente, solo in caso di effettiva necessità, deve essere informato dell'attribuzione della sostituzione dalla dirigenza o da suo delegato.

3. Il docente con ore a disposizione nell'orario di cattedra potrà essere utilizzato per sostituzioni o per attività di recupero.

Art. 36 Docenti del Potenziamento

I docenti del potenziamento programmeranno gli interventi secondo quanto deliberato in Collegio docenti. Saranno pertanto impegnati nella collaborazione alla redazione del piano annuale del potenziamento, nelle attività progettuali, nelle attività di supporto al recupero degli apprendimenti, nella sostituzione colleghi assenti. L'orario sarà improntato alla massima flessibilità, a garanzia degli alunni e dell'efficacia degli interventi.

TITOLO IV
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E DEI PROGETTI COMUNITARI

Art. 37 Risorse interne ed esterne

1.Per quanto riguarda i progetti finanziati con il fondo d'Istituto approvati con delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto si stabilisce quanto segue:

a) I docenti in servizio nell' anno scolastico, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, hanno diritto ad accedere al fondo d'istituto attraverso la disponibilità data relativamente ai progetti di istituto deliberati in collegio docenti sulla base delle competenze possedute. I progetti presi in considerazione saranno solo quelli che incidono sulle criticità dell'Istituto e deliberati in collegio.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.itsmursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

b) Qualora i progetti approvati e finanziati non dovessero essere attivati entro il mese di maggio, le economie saranno ricontrattate o utilizzate nell'anno successivo. Qualora più docenti chiedano l'assegnazione alle medesime attività didattiche e progettuali, deliberate dal Collegio dei docenti nel Piano dell'offerta formativa, approvato dal Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico assegna l'incarico in base ai criteri contenuti nel bando.

La quota del fondo dell'istituzione scolastica (comprensiva di parte delle economie, della quota valorizzazione e decurtata dell'indennità di direzione nonché del fondo di riserva) viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione.):

Totale Fondo di Istituto da ripartire tra docenti e ATA (al netto dell'ind. di direzione al DSGA titolare, del sostituto)		**104.485,89 €**
Percentuale da destinare ai docenti	67%	€ 70.005,55
Percentuale da destinare al Personale ATA	33%	€ 34.480,34
Totale Fondo valorizzazione tra personale docente e personale ATA		**18.023,63 €**
Percentuale da destinare ai docenti	75%	€ 13.517,73
Percentuale da destinare al Personale ATA	25%	€ 4.505,90
TOTALE DOCENTI		
quota 67% FIS		€ 70.005,55
quota 75% valorizzazione		€ 13.517,73
spostamento economie ore eccedenti		€ 5.325,03
		€ 88.848,31
fondo di riserva 1%		-€ 888,48
		€ 87.959,83
TOTALE ATA		
quota 33% FIS		€ 34.480,34
quota 25% valorizzazione		€ 4.505,90
		€ 38.986,24
fondo di riserva 1%		-€ 389,86
		€ 38.596,38

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liceomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- attività personale con maggiore aggravio di lavoro per la funzione o ruolo
- attività personale docente recupero e potenziamento
- attività personale laboratori

In assenza di specifiche professionalità o dichiarata indisponibilità, il DS, per progetti non a valere sul FIS, può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto interministeriale 44/01.

Art. 38 Progetti europei

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.35

Traccia di lavoro:

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

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati diversi criteri tra i quali:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze coerenti con il progetto;
- rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- limite massimo di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il personale ATA, visti i criteri superiori, acquisita la necessaria disponibilità, si potrà procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il DS assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

a) La delibera del Collegio dei docenti;

b) L'attività da effettuare;

c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

Art. 40 PCTO ex Alternanza Scuola Lavoro

Per l'attuazione dei percorsi di alternanza scuola lavoro approvati con delibera del consiglio di classe si stabilisce quanto segue:

a) I docenti in servizio nell' anno scolastico, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dandone disponibilità all'interno dei cdc di appartenenza o attraverso l'adesione al bando di reclutamento assumeranno i compiti di tutoraggio previsti.

TITOLO V
CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEI DOCENTI ALLE CLASSI ED ATA
CAPO I

Art. 41 Criteri generali

1. L'utilizzazione del personale sarà garantita in modo da:

Assicurare la funzionalità, l'efficienza e la qualità del servizio scolastico.

Art. 42 Criteri di assegnazione ore eccedenti orario cattedra

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e i criteri del Consiglio d'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali, in ordine, nelle modalità di assegnazione delle ore eccedenti:

1. Disponibilità espressamente formalizzata;
2. Leggi superiori;
3. Compatibilità dell'orario;
4. Rispetto della graduatoria interna, fra coloro i quali abbiano dato la disponibilità in merito.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 - Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it– PEC: pais004009@pec.istruzione.it

5. Suddivisione delle ore a più docenti che ne abbiano fatto richiesta (criterio della equa ripartizione).

CAPO II
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 43 - Assegnazione dei docenti e ATA

1.In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Precedenze previste dal CCNL sulla mobilità;
- Maternità;
- Disponibilità;
- Anzianità di servizio nella sede;
- Graduatoria di istituto;

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente.

TITOLO VI
AGGIORNAMENTO, AUTOAGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Art. 44 Criteri generali ed ambito di intervento per aggiornamento, auto-aggiornamento e formazione.

1. Sono riconosciute come attività di auto aggiornamento, quelle volte a sostenere le esigenze di sviluppo professionale dei docenti in relazione alle competenze disciplinari, metodologico-didattiche, organizzative, relazionali e di ricerca, nonché tutte quelle funzionali alla piena realizzazione del Piano dell'offerta formativa di ciascuna istituzione scolastica. Il Collegio dei Docenti approva il Piano annuale di formazione, aggiornamento ed auto aggiornamento professionale destinate ai docenti.

2. La partecipazione alle attività costituisce:

a) risorsa strategica per il miglioramento della scuola;

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.ilxmursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

b) occasione di crescita professionale per il docente;
c) obbligo per l'amministrazione.
Le tematiche saranno quelle deliberate dal collegio docenti nel piano annuale e triennale della formazione e quelle relative alla classe di concorso di appartenenza.

Art. 45 Assenze Docenti
Le richieste di assenza per attività programmate saranno inoltrate all'indirizzo di posta elettronica appositamente comunicato dal Dirigente con circolare, con un preavviso di almeno tre giorni, quattro se coincidenti con il fine settimana.

Art. 46 Formazione e aggiornamento
1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita.
2. La richiesta e la programmazione della formazione devono partire dal personale interessato all' inizio di ogni anno scolastico.
3. L'attivazione di corsi di formazione e aggiornamento da parte della scuola va pubblicizzata e portata a conoscenza di tutto il personale con apposita circolare.
4. Può partecipare ai corsi di formazione su autorizzazione del MIUR o dell'USR, tutto il personale, compatibilmente con le esigenze di servizio. In ogni caso, allo stesso evento, non potranno partecipare più di sei docenti.
Nel caso di presentazione di più richieste il DS terrà conto in ordine di:
-
- rotazione
- anzianità di servizio
- data di presentazione delle richieste;
- a parità di requisiti si terrà conto dell'età anagrafica dando la precedenza al docente più giovane.

TITOLO VII
PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA

ART.47 Riunione programmata di inizio anno
Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il DSGA convoca l'assemblea d'inizio d'anno del personale ATA al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità in merito a:

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro e utilizzazione del personale;
c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
d) disponibilità del personale ad effettuare prestazioni aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa all'interno dell'orario di lavoro semi dell'art. 54 del CCNL/95
e) prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo;
f) disponibilità e criteri per l'individuazione di incarichi specifici;
g) criteri e modalità per l'individuazione del personale per la partecipazione a progetti finanziati dalla Regione, Provincia, Comune, PON, POR, FIS, etc.
Della riunione viene redatto apposito verbale, a cura del DSGA. Il DSGA sulla base delle proposte della riunione del personale ATA, nonché sulla base delle direttive di massima del DS, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS che garantisce, in merito, un'informazione preventiva alle RSU e alle OO.SS., completa del PTOF, dell'organico di fatto del personale ATA, della determinazione dell'ammontare del Fondo dell'Istituzione scolastica, con specifica della quota riservata al personale ATA.

TITOLO VIII
CRITERI E MODALITA' DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO ATA

Art. 48 Ripartizione delle mansioni

1) La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico. Nell'assegnazione dei lavoratori nei vari reparti, dislocati tra i piani, nel rispetto della salvaguardia della salute dei lavoratori si fa obbligo all'osservanza delle disposizioni di legge D. Lgs. 81/08
2) Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del collegio medico.
3) Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle competenze del personale; la continuità dell'espletamento dei compiti dei settori sarà garantita con lo scambio di informazione e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Art. 49 Turni ed orari di lavoro ordinari

1) Nell' organizzazione dei turni e degli orari si tiene conto delle esigenze dell'Istituto. Le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it– PEC: pais004009@pec.istruzione.it

2) Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.
3) È possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro e dei rientri per attività aggiuntive.
4) Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali, 35 per il personale ATA impegnato al CPIA serale, in via prioritaria, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
5) Per gli argomenti di cui ai punti 1,2,3 i motivi di servizio ostativi devono essere comunicati in modo dettagliati per iscritto allo/a interessato/a ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 241/90, come integrata dalla legge n. 15/2005.

Art. 50 Orario individuale
Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, che si articola su cinque giorni, con un orario delle lezioni che si protrae dalle ore 8.00 alle ore 14.35, e dalle ore 17.00 alle ore 21.40, l'orario individuale di lavoro si articolerà su cinque giorni, secondo quanto previsto nel piano delle attività, in rapporto alle esigenze di servizio, alle competenze e alle necessità.

Art. 51 Orario flessibile e turnazione
1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell' anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.
2. Saranno prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica.
3. Se più del 50% di una categoria di lavoratori, chiede di adottare particolari forme di orario di lavoro, se risulta compatibile con la funzionalità e gli obiettivi dell'Istituto, e non emergendo particolari motivi di ostacolo alla funzionalità stessa dell'istituto, l'orario viene adottato.
4. La turnazione deve coinvolgere, tutto il personale di un singolo profilo, in considerazione delle competenze e disponibilità, fatto salvo manifesta indisponibilità del personale con particolari esigenze di salute o familiari.
L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all' istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante abbia un reale riscontro nell'efficacia e produttività del servizio scolastico. In caso di diniego a fruire di quanto al presente articolo, i motivi di servizio incompatibili devono essere comunicati in modo dettagliato per iscritto allo/a richiedente ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 241/90, come integrata dalla L. 241/90, come integrata dalla L. n° 15/2005.

Art. 52 Ferie, permessi orari e recuperi

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico sentito il parere del DSGA. Le stesse se rifiutate devono essere comunicate per iscritto entro 5 gg L. 241/90 art.2 e 3, specificando i motivi reali in modo dettagliato e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio. Di norma le assenze per ferie, se previste, vanno chieste con almeno tre giorni di anticipo, quattro se ricadenti nel fine settimana; ma, qualora il lavoratore sia costretto per motivi personali irrinunciabili a doversi assentare dal lavoro e non potendo prevedere tale assenza a carattere di straordinarietà, allo stesso vanno concesse a richiesta, avendone la disponibilità. Sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
a) dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantita con la presenza minima di:
b) assistenti amministrativi e collaboratori secondo esigenze di servizio
c) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni continuativi di ferie. Le richieste saranno autorizzate entro 10 giorni dalla data di presentazione delle domande. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
Le ferie e le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, in ogni caso, non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Eventuali richieste di ferie relative all'anno scolastico precedente, oltre il 30 aprile, non potranno essere riconosciute e concesse se non dietro inderogabili esigenze di servizio firmate dal DS. Le ferie del DSGA e del suo sostituto saranno concordate in modo da garantire la presenza di uno dei due.
1. Le richieste di ferie e permessi retribuiti vanno inoltrate alla mail pais004009@istruzione.it con almeno tre giorni di anticipo, quattro se ricadente nel fine settimana.

2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e dal DSGA e vanno chiesti per iscritto all'indirizzo mail pais004009@istruzione.it. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
3. Il recupero con ore di lavoro, va effettuato entro i due mesi successivi. Esso viene calcolato, programmato dal DSGA e comunicato agli interessati. In via straordinaria, qualora il dipendente per motivi particolarmente gravi non possa effettuare il recupero nei modi e nei tempi programmati dal DSGA, lo stesso, previo accordo con il DSGA, va effettuato in date ed ore diverse.
Non saranno autorizzate ferie coincidenti con la settimana precedente l'avvio del nuovo anno scolastico, onde consentire il regolare svolgimento degli esami per il recupero debiti.

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liceomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art. 53 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

Tutto il personale operante nell' istituzione scolastica è tenuto all' osservanza scrupolosa dell'orario giornaliero di servizio, sia esso di ingresso che di uscita, in quanto obbligo contrattuale e dovere morale.

Gli atti dell'orario sono di pertinenza del DSGA, o in sua assenza del sostituto, l'accertamento delle presenze viene effettuato anche dal DS mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità. Mensilmente sarà stampato il prospetto riepilogativo che sarà consegnato al DS. Eventuali crediti o debiti orari saranno recuperati compatibilmente con le esigenze dell'amministrazione previa comunicazione scritta da parte del DSGA. L'eventuale ritardo, ammissibile in via eccezionale e di cui dovrà essere tempestivamente informato l'Ufficio del Personale, sarà recuperato in giornata., o secondo esigenze di servizio.

Non saranno retribuite prestazioni di lavoro eccedenti il normale orario di servizio se non autorizzate per iscritto dalla DSGA e comunicate al DS. Non farà fede solo la timbratura del badge. Eventuali presenze in servizio dovute ad eventi eccezionali, saranno regolarizzate entro le 24 ore lavorative successive.

Art. 54 Ore eccedenti/intensificazione

Le ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie, sono previste nel piano delle attività e successive modifiche e integrazioni che tengono conto delle richieste del personale e del piano delle attività del collegio docenti.

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate dal personale resosi disponibile all' inizio dell'anno scolastico con dichiarazione scritta, prioritariamente con retribuzione a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o in mancanza, con riposi compensativi. Per la sicurezza degli alunni, del personale, di corsisti ed utenti, nonché, per la buona funzionalità dell'istituto connesse alle attività pomeridiane si evidenzia la necessità di presenza di almeno un'unità di personale collaboratore scolastico per corridoio per tutto il tempo di apertura dell'istituto. Verrà, di volta in volta, stilato dal DSGA un calendario di rientri per ottemperare a tale necessità. La necessità di eventuali ore eccedenti, non previste nel piano delle attività, saranno effettuate dal personale disponibile, nel rispetto di una turnazione equa e non discrezionale; tali ore saranno retribuite compatibilmente allo stanziamento di cui alla tabella allegata con il criterio della "proporzione", autorizzate per iscritto dal D.S. sulla base di idonee disposizioni di servizio della DSGA e verranno recuperate con riposi compensativi da fruire nei giorni di sospensione delle attività didattiche. Tutte le prestazioni straordinarie dovranno essere oggetto di disposizioni di servizio da parte della DSGA e sottoscritte dal DS per i collaboratori, i tecnici e gli Assistenti Amministrativi. Le mansioni da retribuire con la somma individuata dal FIS come intensificazione (entro l'orario di servizio). Vedesi specifica tabella allegata.

Art. 55 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), da attivare nella scuola. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
b) disponibilità degli interessati.

Gli incarichi specifici sono garantiti per ogni profilo professionale. Comprendono prestazioni di lavoro svolto non necessariamente fuori orario normale, richiedente maggior impegno professionale e retribuite con Fondo di Istituto, se previsto.

Il personale interessato presenterà le domande su specifica circolare del D.S. Gli incarichi saranno assegnati in base ai:

a) titoli di studi e culturali,
b) partecipazione a specifici corsi,
c) svolgimento degli incarichi specifici negli anni precedenti,
d) affinità tra incarico e mansioni svolte
e) professionalità
f) anzianità di servizio.

Per la specifica degli incarichi individuati si rinvia alla tabella.

Tutte le attività di cui sopra saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi.

L'incarico di sostituzione del DSGA sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- possesso della 1ª posizione economica;
- rapporto fiduciario col DSGA.

Art. 56 Formazione

Le parti concordano che la formazione rappresenta una scelta di qualità strategica e va quindi favorita. La richiesta e la programmazione della formazione devono partire dal personale interessato. L'attivazione di corsi di formazione e aggiornamenti va pubblicizzata e portata a conoscenza di tutto il personale, con apposita circolare e controfirmata per conoscenza.

Si individuano come prioritari i seguenti percorsi:

a) Procedure e gestione emergenza sanitaria COVID 19
b) antincendio;
c) primo soccorso;
d) assistenza alunni h;
e) informatica;
f) ricostruzione carriera, contabilità, gestione del personale etc.;
g) lingue;
h) gestione reti;
i) dematerializzazione e digitalizzazione;

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

j) aggiornamento procedure on line riscatti, tfr, tfs, inps e INPDAP;
k) Cessazione on line;
l) Corsi haccp;
m) Ogni altra formazione o seminario che si ritenga opportuno in base a nuove norme e/o regolamenti.

Art. 57 Orario di lavoro e nuove norme e/o regolamenti del personale assunto con contratto a tempo determinato

1.Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di servizio programmato per il titolare assente.
2.Il DS sentito il DSGA, può organizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente a condizione che questo non comporta la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 58 Eventuali integrazioni Fondo di Istituto

I finanziamenti relativi ad eventuali ulteriori assegnazioni, saranno oggetto di contrattazione al momento della effettiva erogazione dei fondi.

Art. 59 Gruppo sportivo studentesco

I finanziamenti relativi al gruppo sportivo studentesco saranno assegnati ed utilizzati sulla base delle indicazioni ministeriali.

Art. 60 Clausole di Salvaguardia

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art 48, comma 3, del D. Lgs 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività sono già state svolte, il dirigente dispone tramite informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Essendo state inserite le economie relative allo scorso anno nel conteggio, ci si riserva di apportare le necessarie modifiche qualora le stesse non venissero riassegnate.
3. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Sede Principale: Via Tranati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Art.61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati.

L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione sarà fornita al tavolo della contrattazione.

CAPO II
Liquidazione compensi

Art. 62- Determinazione di residui

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

Art. 63 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.65 - Disposizioni finali

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

a) composizione e ripartizione del fondo d'istituto;
b) incarichi specifici ATA a.s. 2022/2023 personale amministrativo;
c) incarichi specifici ATA a.s. 2022/2023 personale tecnico;
d) incarichi specifici ATA a.s. 2022/2023 personale collaboratore scolastico;
e) intensificazione e straordinario ATA a.s. 2022/23 e conteggio suddivisione ore di intensificazione personale ATA a.s. 2022/2023.
f) Scheda Incarichi docenti a.s. 2022/23/ Incarichi per FF.SS., Progetti FIS, Corsi recupero a.s. 2022/23
g) Scheda ripartizione incarichi PCTO
h) Scheda Pratica Sportiva

Carini, li 22/11/2022

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Cupaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLA A:

Nota assegnazione Ministeriale	Prot. 46445 del 4/10/2022
Codice meccanografico	PAIS004009
Nome Istituto	Istituto di Istruzione Superiore Ugo Mursia
Comune	Carini

Descrizione	Economie	Assegnazione a.s. corrente	Piano Gestionale	Spostamenti economie decisi in contrattazione	Totale disponibilità a.s. 2022/2023
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 27.615,89	€ 84.046,00	05		€ 111.661,89
	al netto degli accantonamenti delle liquidazioni da effettuare per tot. € 2.800,00				-€ 7.176,00
totale fis al netto accantonamenti					€ 104.485,89
DOCENTI 67%					€ 70.005,55
ATA 33%					€ 34.480,34
valorizzazione del personale scolastico	€ 0,00	€ 18.023,63	05		€ 18.023,63
DOCENTI 75%					€ 13.517,73
ATA 25%					€ 4.505,90
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 0,00	€ 5.748,79	05		€ 5.748,79
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 4.088,32	05		€ 4.088,32
Ore Eccedenti scuola secondaria	€ 8.170,03	€ 4.903,23	05	-€ 5.325,03	€ 7.748,23
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 1.232,39	€ 1.345,06	05		€ 2.577,45
attività complementari di educazione fisica	€ 518,77	€ 3.264,46	12		
Totali (lordo dipendente)	€ 37.537,08	€ 121.419,49			

Parametri per il calcolo indennità di direzione al titolare e al sostituto	Dati Doc/ATA
Totale personale per Indennità di direzione	176

c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione - € 750,00 (spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	750,00 €	Ind. di direzione da accantonare per il DSGA titolare	Ind. direzione da accantonare per il sostituto del DSGA	Totale da accantonare
		6.030,00 €	1.146,00 €	7.176,00 €

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Totale Fondo di istituto da ripartire tra docenti e ATA (al netto dell'ind. di direzione al DSGA titolare, del sostituto)		**104.485,89 €**
Percentuale da destinare ai **docenti**	**67%**	€ 70.005,55
Percentuale da destinare al **Personale ATA**	**33%**	€ 34.480,34
Totale Fondo valorizzazione tra personale docente e personale ATA		**18.023,63 €**
Percentuale da destinare ai **docenti**	**75%**	€ 13.517,73
Percentuale da destinare al **Personale ATA**	**25%**	€ 4.505,90
TOTALE DOCENTI		
quota 67% FIS		€ 70.005,55
quota 75% valorizzazione		€ 13.517,73
spostamento economie ore eccedenti		€ 5.325,03
		€ 88.848,31
fondo di riserva 1%		-€ 888,48
		€ 87.959,83
TOTALE ATA		
quota 33% FIS		€ 34.480,34
quota 25% valorizzazione		€ 4.505,90
		€ 38.986,24
fondo di riserva 1%		-€ 389,86
		€ 38.596,38

	Economie	Assegnazione a.s. corrente	somme impegnate esercitazioni PCTO	Totale disponibilità
Finanziamenti PTCO (ex Alternanza Scuola Lavoro)	**20.067,43 €**	**15.969,15 €**	**2.925,99 €**	**€ 33.110,59**

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.ilsmursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLE B, C, D:

PROPOSTA INCARICHI SPECIFICI

Incarichi specifici AA			
descrizione incarico	**unità**	tot	
sostituzione dsga	1	pos ec	
front -office	1	pos ec	
front -office	1	€	150,00
supporto famiglie buoni libro e borse di studio	2	€	400,00
rendicontazione fondi miur e vari	2	€	500,00
		€	**1.050,00**
Incarichi specifici AT			
descrizione incarico	**unità**		
ufficio tecnico	1	pos ec	
ufficio tecnico	1	pos ec	
ufficio tecnico	1	€	238,32
supporto ricevimento uffici segreteria	1	€	250,00
referente manutenzione attrezzature	1	€	250,00
censimento / consegna chiavi	1	€	250,00
		€	**988,32**
Incarichi specifici CS			
descrizione incarico	**unità**	tot	
servizi esterni	1	€	75,00
reperibilità allarme	2	€	600,00
assistenza alunni diversamente abili/pronto soccorso (art. 7)	5	art 7	
assistenza alunni diversamente abili	5	€	1.300,00
supporto montaggio attrezzature	1	€	75,00
		€	**2.050,00**
TOTALE ASSEGNATO		€	4.088,32
TOTALE GENERALE		€	**4.088,32**

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liceomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLA E:

PROPOSTA INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO

Intensificazione AA			
descrizione incarico	unità	tot. Ore	tot. Importo
coordinamento area alunni, reperibilità e supporto registro elettronico, CdC, Esami di Stato	1	60	€ 870,00
coordinamento area personale, Predisposizione prospetti presenze del personale ATA e conteggi recuperi	1	65	€ 942,50
rilevazioni varie	2	20	€ 290,00
collaborazione attività progettuali,nomine, bandi ecc. - adempimenti anac e vari	1	35	€ 507,50
ufficio tecnico, PCC e fatture elettroniche, inventario	1	35	€ 507,50
Gestione inquadramenti contrattuali/verifica dichiarazioni varie/gestione applicativi procedure pensionistiche	1	65	€ 942,50
predisposizione turnazioni, tenuta registri straordinario e sostituzioni, comunicazioni Perla Pa e anagrafe delle prestazioni	1	55	€ 797,50
gestione comodati d'uso	2	20	€ 290,00
Supporto attività dispersione e BES	1	10	€ 145,00
aggiornamento registro CCP/ricognizione flussi pagopa	1	30	€ 435,00
straord (di cui 100h per ricognizione/catalogazione archivi A. Volta)		400	€ 5.800,00
TOTALE GENERALE			**€ 11.527,50**

Intensificazione AT			
descrizione incarico	unità		
referente procedure haccp	1	10	€ 145,00
responsabile procedure haccp	5	50	€ 725,00
eventi e banqueting	10	100	€ 1.450,00
supporto tecnico informatico agli uffici di segreteria e didattica	3	90	€ 1.305,00
supporto commissione elettorale	2	10	€ 145,00
responsabile montaggio attrezzature didattiche	1	20	€ 290,00

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it - PEC: pais004009@pec.istruzione.it

magazzino alimentare supporto uff contabilità	1	25	€ 362,50
supporto magazzino alimentare	2	20	€ 290,00
distribuzione beni di consumo	2	40	€ 580,00
coordinamento eventi	2	30	€ 435,00
supporto erasmus	1	15	€ 217,50
fascicolazione/rilegature	1	20	€ 290,00
sost collega ass		150	€ 2.175,00
straord		200	€ 2.900,00
			€ 11.310,00

Intensificazione CS			
descrizione incarico	**unità**	tot ore	tot importo
Piccola manutenzione	3	120	€ 1.500,00
Pulizia spazi esterni e cura del verde	8	160	€ 2.000,00
Giardinaggio	3	60	€ 750,00
Servizio centralino/portineria/cancello	5	100	€ 1.250,00
Servizio centralino/portineria/cancello sede	1	50	€ 625,00
apertura/chiusura	5	25	€ 312,50
supporto traslochi/consegne varie ecc.	8	96	€ 1.200,00
fotocopie	3	21	€ 262,50
intensificazione pulizia palestra e attrezzature	6	30	€ 375,00
supporto banqueting/eventi/ stoccaggio beni alimentari/di consumo e pulizia magazzini	2	60	€ 750,00
sost collega		248	€ 3.100,00
straord		290	€ 3.625,00
			€ 15.750,00

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liceomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

RIEPILOGO PER MACROVOCI:		
TOTALE Intensificazione AA		€ 5.727,50
TOTALE straordinario AA		€ 5.800,00
TOTALE Intensificazione AT		€ 6.235,00
TOTALE Sost. Collega assente AT		€ 2.175,00
TOTALE straordinario AT		€ 2.500,00
TOTALE Intensificazione CS		€ 9.025,00
TOTALE Sost. Collega assente CS		€ 3.100,00
TOTALE straordinario CS		€ 3.625,00
TOTALE		**€ 38.587,50**

RIEPILOGO BUDGET ATA		
Quota 33% FIS		€ 34.480,34
Quota 25% Bonus Valorizzazione		€ 4.505,90
		€ 38.986,24
quota di riserva 1%		-€ 389,86
		€ 38.596,38

differenza € 8,88

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda 36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLA F : Scheda contrattazione Docenti

Incarico	n. docenti	n. ore	totale ore	importo orario	importo totale
1° collaboratore	1	240	240	€ 17,50	€ 4.200,00
2° collaboratore	1	160	160	€ 17,50	€ 2.800,00
Resp. Ipseoa	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Resp. Ipseoa	1	70	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Resp. L.S.	1	95	95	€ 17,50	€ 1.662,50
	1		0	€ 17,50	€ -
Resp. LSU	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
Resp. Cpia	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Ref. Att. Di Sost.	1	100	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Ref. Ed. civica	1	17	17	€ 17,50	€ 297,50
Ref. Alt.R.C.	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Ref. Invalsi	1	17	17	€ 17,50	€ 297,50
Ref. PFI	1	17	17	€ 17,50	€ 297,50
Ref. Bullismo	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Ref. Ed.Alim. Sal. Ed Affetti	1	17	17	€ 17,50	€ 297,50
Ref. Gestione catering	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Ref. Ed. motoria	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
Ref. Gruppo sportivo	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Ref. TFA	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Ref. Docente neo immessi	1	8	8	€ 17,50	€ 140,00
Ref. Sito web e registro	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione NIV-PTOF	4	13	52	€ 17,50	€ 910,00
Commissione orario L.S.	2	10	20	€ 17,50	€ 350,00
Supporto orario ipseoa	2	17	34	€ 17,50	€ 595,00
Supporto orario serale	1		0	€ 17,50	€ -
Supporto orario Capaci	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Supporto all'attività elettorale	3	6	18	€ 17,50	€ 315,00
Comm.ne Orientamento	7	10	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Comm. Prog. Europei	4	5	20	€ 17,50	€ 350,00

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

Comm. Valut. Titoli	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione formazioni classi	2	9	18	€ 17,50	€ 315,00
Comm. patto formativo	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
Comm. Viaggi di istruzione	3	8	24	€ 17,50	€ 420,00
Tutor Stud. Atleta	3	5	15	€ 17,50	€ 262,50
Tutor neo-immessi	15	9	135	€ 17,50	€ 2.362,50
Tutor pll	40	10	400	€ 17,50	€ 7.000,00
Coordinatori V	11	27	297	€ 17,50	€ 5.197,50
Coordinatori III Ipseoa	4	27	108	€ 17,50	€ 1.890,00
Coordinatori altre classi	33	21	693	€ 17,50	€ 12.127,50
Coordinatori dipart.	14	6	84	€ 17,50	€ 1.470,00
Docenti esami qualifica	8	8	64	€ 17,50	€ 1.120,00
Tutor ed. civica	48	8	384	€ 17,50	€ 6.720,00
Supporto cdc	48	5	240	€ 17,50	€ 4.200,00
Ref. Anti covid	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
banqueting		200	200	€ 17,50	€ 3.500,00
			4026		€ 70.455,00

Fs1	1	€ 1.149,76	
Fs2	1	€ 1.149,76	
Fs3	1	€ 1.149,76	
Fs4	1	€ 1.149,76	
Fs5	1	€ 1.149,75	
Totale		**€ 5.748,79**	

Budget Fis docenti					€ 87.959,83
Incarichi Fis					€ 70.455,00
Tot. Corsi di recupero					€ 8.750,00
Tot. Progetti Fis (max 30 ore ciascuno)					€ 8.750,00
Totale FIS					€ 87.955,00
Totale rimanenze					€ 4,83

RIEPILOGO BUDGET DOCENTI

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

FIS 67%					70.005,55 €
75% Valorizzazione					13.517,73 €
Ore eccedenti					5.325,03 €
Area a rischio					0,00 €
Riserva					-888,48 €
Totale FIS					87.959,83 €

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it– PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLA G: Scheda PCTO

TABELLA PCTO					
Incarico	n. docenti	n. ore	totale ORE	importo orario	totale IMPORTO
Tutor terze LICEI	3	20	60	23,22	€ 1.393,20
Tutor quarte LICEI	4	15	60	23,22	€ 1.393,20
Tutor quinte LICEI	4	15	60	23,22	€ 1.393,20
Tutor terze IPSEOA	4	25	100	23,22	€ 2.322,00
Tutor quarte IPSEOA	5	20	100	23,22	€ 2.322,00
Tutor quinte IPSEOA	6	20	120	23,22	€ 2.786,40
Referente PCTO LICEI	1	50	50	23,22	€ 1.161,00
Referente PCTO IPSEOA	1	60	60	23,22	€ 1.393,20
TOTALE					**€ 14.164,20**
DSGA			20	24,54	€ 490,80
Assistenti Amministrativi	2	30+20	50	19,24	€ 962,00
Assistenti Tecnici		30	30	19,24	€ 577,20
Collaboratori Scolastici		30	30	16,58	€ 497,40
TOTALE					**€ 2.527,40**

RIEPILOGO	
TOTALE fabbisogno	€ 16.691,60
TOTALE disponibilità	€ 33.110,59
residuo	**€ 16.418,99**

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.liomursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it

TABELLA H: Scheda Pratica Sportiva

Budget: € 3.783,23

Docenti	Importo
Docente n. 1	945,81
Docente n. 2	945,81
Docente n. 3	945,81
Docente n. 4	945,80
tot fabbisogno	**3783,23**
tot disponibilità	**3783,23**

Sede Principale: Via Trattati di Roma n. 6 – 90044 – Carini (PA)
Succursale: Via Renda,36 – 90044 – Carini (PA)
Sede staccata: Piazza Matrice – 90040 – Capaci (PA)
Codice fiscale: 97039720822 – Sito web: www.iismursia.edu.it
Mail: pais004009@istruzione.it – PEC: pais004009@pec.istruzione.it