

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2021 - 2022

Il giorno 30 novembre 2021, alle ore 15.30, nella sala teatro della Scuola Secondaria di I grado di Filadelfia, viene discussa in prima convocazione la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, precedentemente trasmessa alle RSU e alle OO.SS.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Viscone Maria, coadiuvata dalla Dsga, Dott.ssa Costantina Scarmozzino

b) per la RSU di Istituto i docenti:

- Anna Primerano

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL *MANCUSO PASQUALE*
CISL SCUOLA *MARZOTTOLO PASQUALE*
UIL SCUOLA RUA *CARLINO PASQUALE*
GILDA - UNAMS *Pasquale*
SNALS-CONFALS *Pasquale*



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Omnicomprensivo di Filadelfia 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 c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

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



Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

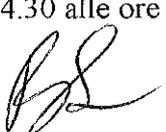
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

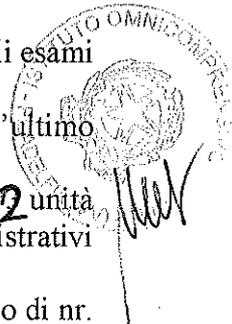
1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal personale di segreteria a tutto il personale interessato entro due giorni successivi in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.30 alle ore 16.30



5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio solo di n. **2** unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, uno negli altri plessi e di nr. **4** assistenti amministrativi (uno per ogni ufficio) compreso un addetto al protocollo;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di nr. 3 assistenti amministrativi (uno per ogni ufficio) compreso un addetto al protocollo nella sede centrale e di almeno 1 collaboratore per piano in ciascuno degli altri plessi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;(art. 22 c. 4 lett. c1);
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto(art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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);(art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90; (art. 22 c. 4 lett. c5);

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale; (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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); (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (art. 22 c. 4 lett. c9).
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF; (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA. (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out. (art. 22 c. 8 lett. b4).
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno







scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III **La comunità educante**

Art. 15 - La comunità educante

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

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

CAPO IV **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

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

1. I collaboratori scolastici in servizio nei plessi sedi di seggio elettorale, sono esentati dal servizio, salvo casi urgenti in cui è necessaria la sostituzione di colleghi assenti, su base volontaria e con recupero successivo.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che nessuno tra il personale è impiegato con flessibilità organizzativa, anche se la sede centrale (SSIG di Filadelfia) è aperta/o per più di 10 ore (10 ore e 15'), tutti i giorni tranne il sabato, a nessuno viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO **CAPO I**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi gli assistenti all'autonomia e alla comunicazione e il personale con contratto stipulato presso gli enti locali; gli esperti esterni; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche



gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, assistenti all'autonomia e alla comunicazione).

Art. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito 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 il personale incaricato, come da tabella allegata al presente contratto.

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

2. 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.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. L'RLS è scelto dalle RSU. Per l'a.s. 2021/2022 entrambi sono stati già designati.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/2021 il medico competente è stato designato, avendo la scuola aderito ad accordo di rete di cui è capofila il Liceo Capiabbi di Vibo Valentia.

Art. 24- Il Documento di valutazione dei rischi

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

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

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

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

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'ins. Primerano Anna.

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

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



CAPO II

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

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

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

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

2016/2018



Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 3 Assistente Amm.vi Nr. 3 Collaboratori Scolastici per ogni plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 3 Assistenti Amm.vi Nr. 2 Assistenti Tecnici per plesso Nr. 3 Collaboratori Scolastici per ogni plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 2 Collaboratori Scolastici per ogni plesso	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 2 Assistenti Tecnici Nr. 2 Collaboratori Scolastici,	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA Nr.3 Assistenti Amministrativi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.



Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021 - 2022 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30.09.2021, compresa la valorizzazione del merito dei docenti, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 13 punti di erogazione;
 - 105 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 36 unità di personale ATA (escluso il DSGA) in organico di diritto.
 - Totale personale della scuola in organico di diritto: 142 (compreso il DSGA).
 - La quota per la valorizzazione del personale scolastico di € 14.587,81 confluisce nel FIS.

Con la medesima nota prot. nr. 21503 del 30.09.2021 è stata comunicata la quota per il periodo settembre - dicembre 2021 e gennaio - agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

MOF. 2021/2022

Numero punti di erogazione	13	
Numero addetti in organico di diritto (doc. e ATA)	142	
ASSEGNAZIONE TOTALE A.S. 2021/2022	LORDO DIP.	LORDO ST.
1) FIS	€ 67.131,26	€ 89.083,18
2) ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	€ 16.160,26	€ 21.444,67
3) VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 13.904,86	€ 18.451,75
4) INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA (QUOTA VARIABILE)	€ 5.953,60	
5) PREVISIONE INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUIVO DSGA	€ 496,20	€ 110.527,85
TOTALE FONDO DI ISTITUTO DA CONTRATTARE	€ 90.746,58	€ 120.420,71
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE IN PERCENTUALE		
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE ATA 30 %	€ 27.223,95	€ 7.900,43
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DOCENTE 70 %	€ 63.522,55	€ 110.527,85
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.407,98	€ 5.849,39
ORE ECCEDENTI	€ 2.991,22	€ 3.969,35
ORE ECCEDENTI Sost. Doc. Ass. INFANZIA + PRIMARIA	€ 1.019,59	€ 1.353,00
ORE ECCEDENTI Sost. Doc. Ass. SSIG e SSIIG	€ 1.971,63	€ 2.616,35
ATTIVITA' COMPL. EDUCAZ. FIS.		
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	€ 1.408,53	€ 1.869,12

ECONOMIE ORE ECCEDENTI LA PRATICA SPORTIVA	€ 4.496,18	€ 5.966,43
TOTALE PRATICA SPORTIVA	€ 5.904,71	€ 7.835,55
INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	€ 4.088,05	€ 5.424,84
PROG. AREE A RISCHIO A F. P. IMMIGR.	€ 610,16	€ 809,68
TOTALE MOF	€ 108.748,70	€ 144.309,52
PCTO	€ 2.984,06	€ 3.959,85
TOTALE COMPLESSIVO	€ 111.732,76	€ 148.269,37
TOTALE DA CONTRATTARE	€ 90.746,58	€ 120.420,71
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE ATA 30 %	€ 27.223,95	€ 36.126,21
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DOCENTE 70 %	€ 63.522,55	€ 84.294,50

Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

La somma assegnata per gli incarichi specifici è di Euro € 4.088,05 lordo dipendente, per poter assegnare una ridotta funzione aggiuntiva a n. 4 Assistenti Amm.vi e a n. 15 Collaboratori Scolastici. Un riconoscimento economico sarà destinato ai collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia per le difficoltà oggettive del lavoro (igiene dei bambini e mensa) e a tutti i collaboratori scolastici per le operazioni di sanificazione e igienizzazione quotidiana dovute all'emergenza epidemiologica.

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

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.953,60 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota per la valorizzazione del personale confluisce nel FIS e viene suddivisa, con tutto il resto, nel 70% ai docenti e nel 30% al personale ATA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 90.746,58 viene così ripartita:

PERSONALE	VOCI FINANZIAMENTO	DI PERCENTUALE
Personale docente	€ 63.522,55	70 %
Personale ATA	€ 27.223,95	30 %
TOTALE	€ 90.746,58	

Si stabilisce che, in presenza di economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti, esse siano destinate ai docenti ed al personale ATA.

Di seguito si indicano i relativi compensi stabiliti per il personale ATA:

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 27.223,95
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 4.088,05
TOTALE COMPLESSIVO	€ 31.312

**INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA NON BENEFICIARIO DELL'EX ART. 7
CCNL 2005:
€ 4.088,05 (CS) + A.A.**

QUALIFICA	COMPITI E FUNZIONI	N.	IMPORTO
A.A.	a) - Sistemazione fascicoli, supporto personale docente; b) - Gestione assistenti alla comunicazione; c) Gestione tirocinanti; c) - Area Ptof: coordina attività relative all'area, cura le procedure amministrative per la predisposizione schede progettuali.; d) - Sistemazione archivio; e) Gestione pubblicazione atti sito web.	4	€ 306,60 x4
TOTALE A.A.	30%		€ 1.226,4
C.S.	Fotocopiatrice; commissioni esterne	1	€ 204,40
C.S.	Incaricati al supporto ed assistenza, degli alunni diversamente abili, nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita	3	€ 204,40 x 3 = € 613,20
C.S.	Assistenza alunni e mensa scuola dell'Infanzia e Primaria	8	€ 204,40x 8= € 1.635,20
C.S.	Incarico di giardinaggio e parte esterna della Scuola Media Filadelfia	1	€ 204,40
C.S.	Magazzino e fotocopiatrice	1	€ 204,40
TOTALE CS	70%		€ 2.861,60

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

NR. DEI DIPENDENTI	TOTALE FIS ATA: € 27.223,95
5 assistenti amministrativi	€ 8.167,18
2 assistenti tecnici	
22 Collaboratori scolastici	€ 19.056,77
TOTALE	€ 27.223,95

Le attività aggiuntive riguardanti il Personale ATA saranno finalizzate alla riorganizzazione e razionalizzazione degli Uffici Amministrativi, con particolare riferimento alle nuove competenze necessarie per la gestione della scuola dell'autonomia ed a tutte quelle attività necessarie al buon funzionamento della scuola, e alle misure anticovid (sanificazione, igienizzazione). Tutte le prestazioni eccedenti che risulteranno necessarie per far fronte alle urgenze saranno preventivamente ordinate e autorizzate per iscritto. Tali prestazioni verranno rendicontate dal DSGA e viste dal Dirigente.

La somma assegnata al Personale ATA è di € 27.223,95 lordo dipendente così ripartita: il 70% (€ 19.056,77) ai Collaboratori scolastici ed il 30% (€ 8.167,18) agli assistenti amministrativi e tecnici. Qualora parte del personale chieda, anziché la liquidazione del compenso, la conversione in riposo compensativo, il fondo rimanente sarà ripartito fra tutti, in modo proporzionale, tenuto conto del numero di ore svolte e non ancora usufruite. La conversione in riposo compensativo deve essere compatibile con le esigenze di servizio.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI
€ 19.056,77

Attività da retribuire con il Fondo di Istituto	Numero personale coinvolto	Compenso forfettario a persona	Totale
Intensificazione della prestazione lavorativa per la sostituzione del collega assente	22	€ 346,48 x 22	€ 7.622,56
Intensificazione misure anticovid (sanificazione e igienizzazione)	22	€ 346,48 x 22	€ 7.622,56
Piccole manutenzioni, responsabilità varie nella scuola di servizio	8	€ 346,48 x 8	€ 2771,84
Collaborazione ufficio di segreteria, inventario - archivio Istituto Comprensivo	2	€ 346,48 x 2	€ 692,96
Supporto attività amm.va e didattica + attività esterna, posta, succursali, comune e uffici vari; consegna fascicoli;	1	€ 346,48	€ 346,48
			€ 19.056,77

PERSONALE ATA (Assistenti Amministrativi e Tecnici)
€ 8.167,18

Attività da retribuire con il Fondo di Istituto	Numero personale coinvolto	Qualifica	COMPENSO FORFETTARIO	Totale Euro
Straordinario nei periodi di maggiore attività;	5	AA	€ 687,92 x 5	€ 3.439,60
Intensificazione e Sostituzione del collega assente	6	AA	€ 687,92 x 6	€ 4.127,56
Commissione elettorale	1	AA	€ 200,00	€ 200,00
Piccole manutenzioni, magazzino Assistenti tecnici	2	AT	€ 200 X 2	€ 400
TOTALE				€ 8.167,16

Ulteriori ore eccedenti l'orario d'obbligo o ore di intensificazione per attività aggiuntive svolte, che non trovano capienza nel fondo, potranno essere convertite in riposi compensativi, da usufruire durante le sospensioni delle attività didattiche, solo se autorizzate per iscritto. Per garantire la rotazione, nessun collaboratore scolastico potrà usufruire di un numero di ore annue di riposo compensativo superiore a quanto necessario per la copertura dei giorni prefestivi.

Nel caso in cui si renda necessaria la pulizia straordinaria dell'auditorium comunale (in seguito a manifestazioni organizzate dalla scuola), i collaboratori scolastici che avranno accettato nel piano di lavoro tale incarico, hanno diritto a due ore di straordinario (oppure recupero compensativo).








Art. 33. Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 63.522,55

	TIPO DI ATTIVITA'	ORE	COMP	Totale
1	COLLABORATORI DEL DS	240	€ 17,50	€ 4.200,00
2	RESPONSABILE SSIIG.	120	€ 17,50	€ 2.100,00
3	RESPONSABILE SSIG di Francavilla A.	35	€ 17,50	€ 612,50
4	RESPONSABILE INFANZIA POLIA	30	€ 17,50	€ 525,00
5	RESPONSABILE IN SECONDA SSIG FRANC. ANG	30	€ 17,50	€ 525,00
6	RESPONSABILE PRIMARIA DI FILADELFIA	85	€ 17,50	€ 1.487,50
7	COORDINAMENTO SCUOLE PRIMARIE	70	€ 17,50	€ 1.225,00
8	RESPONSABILE PRIMARIA FRANCAVILLA	35	€ 17,50	€ 612,50
9	RESPONSABILE IN SEC PRIM FRANC ANG	25	€ 17,50	€ 437,50
10	RESPONSABILE PRIMARIA MONTESORO.	30	€ 17,50	€ 525,00
11	RESPONSABILE PRIMARIA POLIA	30	€ 17,50	€ 525,00
12	RESPONSABILE INFANZIA FILADELFIA	70	€ 17,50	€ 1.225,00
13	RESPONSABILE IN SECONDA INF FIL	60	€ 17,50	€ 1.050,00
14	RESPONSABILE INFANZIA FRANCAVILLA	30	€ 17,50	€ 525,00
15	RESPONSABILE INFANZIA MONTESORO	30	€ 17,50	€ 525,00
16	SOSTITUZIONE DS PERIODO ESTIVO	80	€ 17,50	€ 1.400,00
17	RESPONSABILI LABORATORI	40	€ 17,50	€ 700,00
18	REFERENTI INVALSI	60	€ 17,50	€ 1.050,00
19	COMMISSIONE VALUTAZIONE SCUOLA PRIM	50	€ 17,50	€ 875,00
20	COORDINATORI CLASSE E INTERCLASSE	350	€ 17,50	€ 6.125,00
21	ANIMATORE DIGITALE	60	€ 17,50	€ 1.050,00
22	COORDINATORI DI DIPARTIMENTO	36	€ 17,50	€ 630,00
23	COMMISSIONE ORARIO PRIM SSIG LICEO IPSIA	50	€ 17,50	€ 875,00
24	PROVE ATTITUDINALI STRUMENTO MUSICALE	25	€ 17,50	€ 437,50
25	COMMISSIONE ELETTORALE	10	€ 17,50	€ 175,00
26	TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	100	€ 17,50	€ 1.750,00
27	COMMISSIONE PTOF	50	€ 17,50	€ 875,00
28	COMMISSIONE NUOVE TECNOLOGIE	50	€ 17,50	€ 875,00
29	COMMISSIONE CONTINUITA'	50	€ 17,50	€ 875,00
30	COMMISSIONE ORIENTAMENTO	80	€ 17,50	€ 1.400,00
31	COMMISSIONE H	50	€ 17,50	€ 875,00
32	COORDINATORI DI EDUCAZIONE CIVICA	60	€ 17,50	€ 1.050,00
33	COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA	100	€ 17,50	€ 1.750,00
34	INFANZIA: PULITI E CONTENTI	20	€ 17,50	€ 350,00
35	INFANZIA: UN MONDO DI EMOZIONI	35	€ 17,50	€ 612,50
36	INFANZIA: UN PONTE PER DIVENTARE GRANDI	35	€ 17,50	€ 612,50
38	INFANZIA: BRAVI CITTADINI SI DIVENTA	35	€ 17,50	€ 612,50
39	PRIMARIA: LEGGERE PER SCOPR DI AVERE ALI	50	€ 17,50	€ 875,00

40	PRIMARIA/SSIG: ARMONIOSAMENTE	20	€ 17,50	€ 350,00
41	PRIMARIA: KAMISHIBAI	30	€ 17,50	€ 525,00
42	PRIMARIA: IN VOLO CON CIPI'	60	€ 17,50	€ 1.050,00
43	PRIMARIA/IPSIA: LAB DI ROBOTICA	40	€ 17,50	€ 700,00
44	PRIMARIA: UNA REGIONE IN MOVIMENTO:	10	€ 17,50	€ 175,00
45	PRIMARIA: GIOCHIAMO CON LA MATEMATICA	40	€ 17,50	€ 700,00
46	PRIMARIA: SCUOLA ATTIVA KIDS	5	€ 17,50	€ 87,50
47	PRIMARIA: CABARET A SCUOLA	44	€ 17,50	€ 770,00
48	SSIG: INFORMATICA INSIEME H	30	€ 17,50	€ 525,00
49	SSIG: MATEMATICA...MENTE	20	€ 17,50	€ 350,00
50	SSIG: EVENTI E NARRAZIONI	15	€ 17,50	€ 262,50
51	SSIG/PRIMARIA: DAL TESTO ALLA PAROLA	60	€ 17,50	€ 1.050,00
52	SSIG: IL CORPO IN MOVIMENTO H	80	€ 17,50	€ 1.400,00
53	LICEO:GIOCHI D'AUTUNNO	10	€ 17,50	€ 175,00
54	COORDINAMENTO ESAMI DI STATO I CICLO	40	€ 17,50	€ 700,00
55	LICEO: OLIMPIADI DI FILOSOFIA	50	€ 17,50	€ 875,00
56	LICEO: PHYSICS MASTERLASSES 2022	20	€ 17,50	€ 350,00
57	LICEO: CAMBRIDGE	50	€ 17,50	€ 875,00
58	LICEO/IPSIA: UN PONTE TRA UNIVERSITA' E SCUOLA	50	€ 17,50	€ 875,00
59	LICEO/IPSIA: NOI MAGAZINE	40	€ 17,50	€ 700,00
60	LICEO / IPSIA / SSIG: CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	100	€ 17,50	€ 1.750,00
61	LICEO/IPSIA: ORIENTAMENTO AGLI ESAMI DI STATO	80	€ 17,50	€ 1.400,00
62	ASPP	80	€ 17,50	€ 1.400,00
63	TEAM DIGITALE	60	€ 17,50	€ 1.050,00
64	IPSIA: ITALIANO L2	40	€ 17,50	€ 700,00
65	LICEO: CORSI DI RECUPERO	40	€ 35,00	€ 1.400,00
66	IPSIA: CORSI DI RECUPERO	40	€ 35,00	€ 1.400,00
			TOTALE	€ 63.525,00

PCTO TOTALE	2.984,06
PCTO IPSIA: IMPRESE SUL TERRITORIO	1.234
PCTO LICEO: ECDL	1.750

- 1) La somma prevista in contrattazione per i progetti, le commissioni e tutte le altre funzioni sarà retribuita sulla base del lavoro effettivamente svolto e solo ed esclusivamente sulla base della rendicontazione presentata entro il mese di maggio.
- 2) Per quanto riguarda i membri delle singole commissioni, la cifra non sarà ripartita in parti uguali sulla base della nomina formale, ma in base all'impegno effettivamente profuso e documentato.
- 3) La semplice nomina non dà diritto automatico alla retribuzione, poiché l'attività deve essere svolta e documentata.
- 4) L'assenza per periodi superiori ai 30 giorni comporta una decurtazione proporzionale, se essa ha avuto effetto sulla prestazione
- 5) In caso di attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite il sito istituzionale o la mailing list di Gsuite, con un preavviso di almeno 5 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 18.00; 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;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art.34 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, per come deliberate dal collegio dei docenti e per come illustrate nel progetto finanziato.

La percentuale comunicata al momento è di € 610,16 da destinare interamente a progetti per gli alunni; in caso di eventuali altri fondi comunicati dal Miur in seguito, essi saranno suddivisi come segue:

Quota docenti: 97%,

Quota personale ATA è del 3%.

Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

La quota comunicata è di € 13.904,86

La quota destinata alla valorizzazione del personale confluisce nel FIS.

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

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi)
- docenti con ore a disposizione non impegnati in attività didattiche
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- docenti in compresenza (scuola primaria)

Art.37 - Formazione del personale

Qualora venissero assegnate risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) esse saranno ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- Il personale ATA e il personale docente potranno fruire al massimo di nr. 5 giorni di permesso per formazione/aggiornamento, in orario di servizio, a rotazione, per ogni aa, a condizione che venga garantito il servizio. Dovrà comunque essere garantito il contingente minimo di un aa per ogni ufficio.

Art.38 - Alternanza scuola lavoro

I Fondi stanziati per i PCTO sono di € 2.984,06, che saranno suddivisi in base al monte ore previsto dai docenti nella progettazione e in base al numero degli studenti, nella misura di € 1.234 all'Ipsia e € 1.750 per il Liceo, dove saranno realizzati diversi moduli di ECDL. Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite come segue:

IPSIA: IMPRESE SUL TERRITORIO	€ 1.234
LICEO: ECDL	€ 1.750
TOTALE	2.984,06

Art.39- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze, sulla base di criteri che saranno di volta in volta stabiliti dal Collegio docenti, fermo restando che:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso delle competenze necessarie;
- Si eviterà la concentrazione di incarichi in più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati in possesso delle necessarie competenze.

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. 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 sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) 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

Al DSGA è riconosciuta una quota del 3% per ogni progetto extracurricolare (non previsto dal FIS). A parte vanno previsti i compensi relativi ai progetti PON.

Art. 41 - Assenze del personale ATA

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, **oltre l'orario d'obbligo**, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste.

L'attività svolta oltre le ore 6 è sempre considerata come prestazione di attività aggiuntiva. Tale attività deve essere remunerata entro il 31 agosto 2022, o destinata, a richiesta dell'interessato a recupero compensativo, nei limiti fissati nella contrattazione di istituto.

Art. 42 - Sostituzione colleghi assenti e ore eccedenti l'orario d'obbligo

Collaboratori scolastici: nelle more della stipula di un contratto a tempo determinato e in caso di assenze brevi fino a 7 giorni per malattia o Legge 104, motivi di famiglia o personali (sono escluse le sostituzioni per assenze determinate da ferie o recupero) viene riconosciuto un compenso di € 346,48 forfettario a 22 collaboratori scolastici, corrispondenti a circa 28 h.

Per le ore eccedenti le 28 retribuite, viene riconosciuta mezz'ora al giorno a quell'unità di personale che, a rotazione, ha concretamente svolto il lavoro spettante al collega assente, rimanendo in servizio oltre il suo orario di servizio.

Le ore così accumulate, devono essere remunerate entro il 31 agosto 2022, o destinate, a richiesta scritta dell'interessato (da presentarsi entro il mese di gennaio), a recupero compensativo, nei limiti fissati nella contrattazione di istituto.

Il nr. di ore massimo accumulabile (oltre le 28 retribuite) va a recupero compensativo e non può superare il totale necessario alla copertura dei giorni prefestivi (Totale di 78 ore, corrispondente a nr. 13 giorni prefestivi).

Assistenti amministrativi: l'ora di prestazione aggiuntiva settimanale per sostituzione dei colleghi assenti, per malattia, verrà riconosciuta come compenso forfettario in egual misura a nr. 6 assistenti amministrativi, fino ad un massimo di 48 ore per una cifra di € 687,92 cadauno, per un totale di € 4127.56 da distribuire tra nr. 6 assistenti amministrativi. Per garantire la rotazione, gli assistenti amministrativi non possono superare le 48 ore cadauno di sostituzione dei colleghi assenti.

La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non fa maturare il riconoscimento di ore di prestazioni aggiuntive.

I giorni prefestivi saranno recuperati con i rientri pomeridiani effettuati durante l'anno. Il numero di ore di recupero compensativo accumulabile nel corso dell'anno non può superare quello necessario per la copertura dei prefestivi (78 ore, per un totale di 13 giorni).

Il personale ATA usufruirà delle ferie per almeno 15 giorni consecutivi nel periodo estivo e mai per più di tre settimane consecutive, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, ferma restando la necessità di assicurare il servizio durante gli scrutini e gli esami di Stato. Deve essere sempre garantita la presenza di un assistente amministrativo per ogni ufficio.

Nel mese di agosto devono presenti, nella sede centrale, almeno tre collaboratori scolastici e tre assistenti amministrativi (1 all'ufficio del personale, 1 all'ufficio alunni, 1 al protocollo)

Nella scuola dell'Infanzia, considerata la necessità di garantire la massima sicurezza agli alunni, i collaboratori scolastici assenti per periodi superiori ai sette giorni saranno sostituiti immediatamente. In caso di assenza di uno o più giorni, fino a sette, i collaboratori scolastici dell'Infanzia potranno essere sostituiti da colleghi di altri plessi, sulla base della disponibilità e di un'incentivazione forfettaria.

Art. 43 - Permessi

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno tre giorni.

Art. 44 - Ritardi

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezza ora, così come previsto dall'art. 52, comma 5.2 del CCNI.

Art. 45 - Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 30 aprile di ciascun anno il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il 15 maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue



richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continui di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto. I dipendenti possono usufruire, oltre il 31 agosto, di non più di dieci giorni di ferie residue, relative all'anno precedente. Il personale ATA, profilo collaboratore scolastico, non può godere di un periodo di ferie o recupero superiore a quattro settimane consecutive, salvo necessità documentate.

Il piano ferie deve essere predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi entro il 31 di maggio e adottato con specifico provvedimento dal Dirigente scolastico. Il Dsga ne curerà l'affissione all'albo della scuola.

Le ferie residue non godute devono essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA, che preparerà all'inizio dell'anno scolastico un piano di recupero

Le ferie sono concesse garantendo la funzionalità al settore di appartenenza del personale; in presenza di richieste di fruizione di ferie per lo stesso periodo da parte di tutto il personale si procede alla concessione sulla base del periodo fruito nell'anno precedente, in modo da operare una rotazione di tale periodo.

L'autorizzazione delle ferie in difformità alla richiesta del dipendente sarà motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.

Il dipendente è tenuto a presentare la richiesta di ferie per periodi superiori a tre giorni almeno cinque giorni prima e l'amministrazione a rispondere entro due giorni.

La richiesta per brevi periodi di ferie inferiore a 3 giorni deve essere inoltrata possibilmente cinque giorni prima.

Nei mesi di giugno e luglio sarà necessario garantire la presenza dei collaboratori scolastici nelle sedi dove si svolgono gli esami di Stato di I e II grado, precisamente: almeno 2 collaboratori all'Ipsia, 3 collaboratori al Liceo, 4 collaboratori nella Scuola secondaria di primo grado di Filadelfia, 1 collaboratore nella Scuola secondaria di primo grado di Francavilla Angitola.

Nei mesi di luglio e agosto, maggiormente richiesti per le ferie, sarà necessario stabilire una rotazione tra il personale ATA per garantire la presenza costante di 1 assistente amministrativo per ogni unità operativa ovvero: 1 aa nel settore del personale, 1aa nel settore del protocollo, 1aa nel settore degli alunni, per un totale di tre assistenti amministrativi.

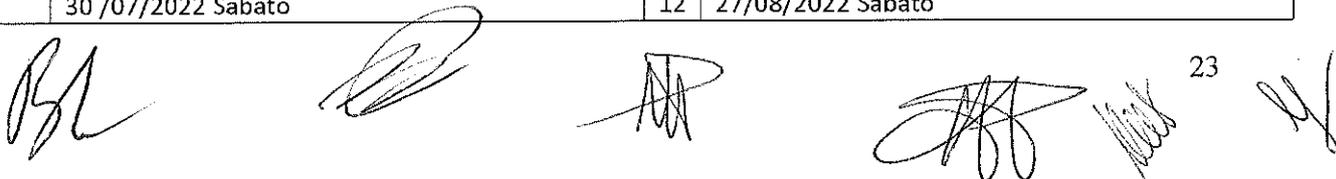
Art. 46. Recuperi e straordinari

RECUPERI

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite, solo se autorizzate per iscritto.

Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa, fino al massimo numero di ore necessario per la copertura dei giorni prefestivi. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite solo ed esclusivamente per la copertura dei prefestivi.

n°	DATE	
1	02 Novembre 2021 (martedì) Commemorazione dei defunti;	
2	24 Dicembre 2021 (Venerdì) * Prefestivo	
3	31 Dicembre 2021 (Venerdì) * Prefestivo	
4	5 Gennaio 2022 (Mercoledì) * Prefestivo	
5	16 Aprile 2022 (Sabato) *Prefestivo	
	SABATI DI LUGLIO 2022	SABATI AGOSTO 2022
5	09 /07/2022 Sabato	9 06/08/2021 Sabato
6	16 /07/2022 Sabato	10 13/08/2022 Sabato
7	23 /07/2022 Sabato	11 20/08/2022 Sabato
8	30 /07/2022 Sabato	12 27/08/2022 Sabato



Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre il 31 agosto, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

L'istituzione scolastica fornirà trimestralmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Non va recuperata la festività del Santo patrono: il 4 dicembre (Santa Barbara) a Filadelfia e il 5 marzo (San Foca) a Filadelfia. Gli assistenti amministrativi, per garantire l'apertura degli uffici nei due giorni dedicati ai Santi patroni potranno scegliere il giorno in cui usufruire della festività, fermo restando che dovranno garantire la presenza di un assistente amministrativo per ufficio. I collaboratori scolastici delle scuole ricadenti nel comune di Polia usufruiscono della festa del Santo Patrono nel mese di agosto.

STRAORDINARIO

Non possono essere superate le ore di straordinario stabilite in contrattazione e retribuite con il FIS per le attività aggiuntive. Esse devono essere autorizzate per iscritto.

Gli assistenti amministrativi non possono svolgere più di 23 ore di straordinario retribuito.

Durante i periodi di totale o parziale sospensione delle attività didattiche in presenza non è possibile svolgere attività da compensare con recupero compensativo o con straordinario.

Durante i periodi di Smart Working non è possibile svolgere straordinario o attività da recuperare con riposo compensativo. Lo straordinario deve essere sempre autorizzato per iscritto.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.47 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicherà il criterio della rotazione.

Art.48 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V



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

Art.49 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica può comunicare con il proprio personale via email e via cellulare nei giorni e negli orari di apertura della scuola. In caso di comunicazioni di emergenza quali pericoli, allerta meteo, situazioni non previste né prevedibili al di fuori della normale routine, anche in giorni e orari di chiusura della scuola. L'istituzione si riserva di comunicare con i propri dipendenti in qualunque modo se necessario a tutelare la loro incolumità.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.50 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO TERZO -

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune - sede istituto)

Art. 51 - Assegnazione dei docenti

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



- 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.
 - 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);
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato;
 - Graduatoria di istituto.
 - Eventuali incompatibilità.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 52 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda solo i collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Continuità
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto
 - Eventuali incompatibilità.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI CAPO I Liquidazione compensi

Art. 53 - 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 (30/05) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 54 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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



Art.56 - Disposizioni finali

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

CAPO II

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

Art.57 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

La riunione viene chiusa alle h.

Si conviene che il presente verbale, con le opportune correzioni concordate, sarà firmato dal dirigente scolastico con firma digitale e che la data della firma digitale del dirigente scolastico e la marcatura di protocollo faranno fede per la decorrenza dei termini dei 5 giorni entro i quali la contrattazione dovrà essere trasmessa all'ARAN. Gli altri convenuti faranno pervenire all'indirizzo email della scuola una dichiarazione di accettazione in toto del verbale di contrattazione

LE PARTI



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT. SSA MARIA VISCONI

M. Visconi

LE RSU

Primerano Anna

Anna Primerano

Per le Organizzazioni Sindacali

CGIL

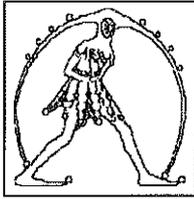
Joseph ...

CISL

Roberto ...

[Handwritten mark]

GILDA Portuaga Sam
UIL Rizalinda / Arsenio Juan
SNALS _____



FEDERAZIONE GILDA - UNAMS

SEDE NAZIONALE – Via Aniene,14 - 00198 Roma Tel. 068845005 – 068845095, fax 0684082071 www.gildains.it

SEDE REGIONALE DELLA CALABRIA –

SEDE PROVINCIALE DI CATANZARO CROTONE VIBO VALENTIA

Via Alessandro Volta, 9 - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel, fax 0968/432330 e – mail: gildalamezia@tiscali.it

Sede Interprovinciale di Catanzaro – Vibo Valentia –

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
FILADELFIA

OGGETTO: Delega contrattazione integrativa d'istituto Assistente Amministrativo Bartucca Giuseppe

Il responsabile provinciale GILDA-UNAMS di Vibo Valentia -, delega l'assistente Amministrativo Bartucca Giuseppe a rappresentare la Federazione Gilda-Unams Provinciale di Vibo Valentia nella contrattazione integrativa d'istituto del 30/11/2021 che si terrà presso l'Istituto Omnicomprensivo Filadelfia, con piena capacità negoziale e potere di firma su tutti gli atti deliberati al tavolo delle trattative.

Vibo Valentia, 27 Novembre 2021

Il responsabile per la Provincia di Vibo Valentia

Antonio Vacatello