

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-BROLO
Prot. 0002979 del 19/04/2024
II-10 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
BROLO - ME

CONTRATTO D'ISTITUTO



PERSONALE DOCENTE
E
ATA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2024, il giorno 19 del mese di aprile presso l'Istituto Comprensivo Brolo, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto scuola 2006/2009, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di istituto.

Sono presenti:

- a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Giacomo Arena;
- b) per la RSU d'Istituto i Signori: Di Luca Lutupitto Maria, Lenzo Stancampiano Michele, Olivo Patrizia.

La parte pubblica e la parte sindacale per il triennio 2022-23 / 2024-25 sottoscrivono il seguente protocollo d'intesa per le relazioni sindacali d'istituto.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I – Disposizioni generali

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono, quindi, l'impegno reciproco delle Parti contraenti.

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 c. 4 lett. C);
- b) confronto (art. 22 c. 8 lett. b);
- c) informazione (art.22 c. 9 lett. b).

Il nuovo CCNL definisce comunità educante i seguenti soggetti: il Dirigente Scolastico, il Personale Docente ed Educativo, il DSGA, il Personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli Organi Collegiali previsti dal D. L.gs. 297/1994.

Inoltre è previsto il diritto alla disconnessione ovvero, il personale può non controllare la mail istituzionale nei giorni festivi e nelle ore notturne ovvero è possibile non essere connessi dalle ore 18.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali.

CAPO II – Protocollo di intesa sulle relazioni sindacali a livello di Istituto

Art. 1 – Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali si svolgeranno per quanto attiene all'informazione preventiva, successiva e alle materie di contrattazione, secondo quanto previsto all'art. 6 del CCNL. All'atto della convocazione per la stipula del contratto d'istituto, il DS fornirà ai componenti la R.S.U. copia della proposta contrattuale. Per l'espletamento del proprio mandato, la R.S.U. ha diritto:

1. ad informazione preventiva e successiva sulle materie previste dal CCNL da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti;
2. ad essere informata tempestivamente del materiale sindacale inviato a scuola;
3. ad indire l'assemblea d'istituto, anche di durata inferiore alle due ore mensili, previa informazione al capo d'istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel CCNL;
4. all'uso:
 - in ogni plesso, di apposita bacheca, riservata alle comunicazioni relative all'indizione delle

Di Luca Lutupitto Maria
Lenzo Stancampiano Michele
Olivo Patrizia

assemblee, all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL;

- di fotocopiatore e di carta, di telefono, posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato.

I componenti la RSU comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno ed il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro.

Preventivamente viene concordato tra le parti il calendario degli incontri; essi sono convocati per iscritto dal DS, almeno cinque giorni prima del loro svolgimento.

In casi di particolare urgenza, anche su richiesta della RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, per fonogramma almeno 24 ore prima dell'incontro.

Normalmente le sedute sono convocate in orario compatibile all'orario di servizio dei componenti e hanno una durata massima prevista di ore due.

Nel caso si tratti di aggiornamento della seduta, su data e orari concordati tra le parti e registrato a verbale, non si procede a nuova convocazione scritta.

Il DS fornisce la relativa documentazione assieme alla convocazione o almeno 48 ore prima dell'incontro.

Agli incontri di informazione o di trattativa possono partecipare il DSGA e la docente collaboratrice Vicaria in veste di consulenti per la parte pubblica, così come altro personale, esperto dei problemi oggetto dell'incontro, invitato dal DS.

Analogamente la delegazione sindacale potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto di problemi oggetto dell'incontro.

Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie delle comunicazioni e/o materiali a loro indirizzati ed inviati per posta, fonogramma, e-mail di tutte le comunicazioni aventi carattere generale provenienti dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. firmatarie.

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 2 - Agibilità sindacale

Alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale durante l'orario di servizio, al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione per i docenti, salvo casi palesemente urgenti.

Art. 3 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica.

Art. 4 - Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta e inviata via mail alla scuola dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. Tale comunicazione deve essere inviata alla scuola entro i termini espressamente previsti dalla Circolare di avviso.

La scuola comunica alle famiglie la partecipazione dei docenti all'assemblea con Circolare nella quale sono esplicitati gli orari di ingresso e/o di uscita.

Le assemblee sindacali, sia in orario che fuori orario di servizio sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- dalla RSU a maggioranza e non dai singoli componenti;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione di tale personale è totale, il DS e la RSU e OO.SS. firmatarie del CCNL, concordano già in questa sede la quota di 1 (uno) Assistente Amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) Collaboratore Scolastico per ciascun plesso funzionante, per quanto riguarda la vigilanza degli ingressi e ai piani: essi sono tenuti ad assicurare i servizi

essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Il DS sceglierà i nominativi degli interessati tramite sorteggio seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Per quanto qui non contemplato si rinvia al Contratto integrativo regionale.

Art. 5 – Scioperi

Il DS, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, ha individuato i contingenti minimi del personale ATA, necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'art. 2 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 2 dicembre 2020, ai punti 1 e 2 dell'apposito Protocollo d'intesa stipulato in data 26 gennaio 2021 con le Organizzazioni Sindacali Territoriali.

(vedere protocollo allegato).

Art. 6 - Procedure di raffreddamento dei conflitti

Le parti contraenti concordano, in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, di incontrarsi entro cinque giorni dalla richiesta di chiarimento, formulata in forma scritta e contenente una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta.

Art 7 - Durata dell'intesa

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, fatte salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

Per richiesta motivata di una delle parti, le Intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'intesa si rinvia alla normativa di riferimento primaria, costituita dalle norme legislative e contrattuali a livello nazionale.

CAPO III – La comunità educante

Art. 8 - La comunità educante

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.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, 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 / 1994.

CAPO IV –

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e articolazione oraria del personale docente

Art. 9 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia e di efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 10 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Art. 11 – Orario di lavoro

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali

Queste sono disposizioni che riducono il lavoro

ore non programmate nel PTOF, per la Scuola Primaria e Secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o per particolari casi di articolazione dell'orario di lezione);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Tenuto conto delle diverse difficoltà per la sostituzione dei docenti assenti nei tre ordini di scuola, è concordato quanto segue, rispetto alla ripartizione delle ore eccedenti assegnate per la sostituzione dei colleghi assenti. Si decide di incrementare tale somma € 2.940,14, assegnata per l'a.s. 2023/2024 con i residui dell'a.s. 2022/2023, arrivando ad un totale € 10.000,00.

- assegnare il 8 % del budget assegnato alla scuola d'Infanzia (€ 800,00);
- assegnare il 40 % del budget assegnato alla Sc. Primaria (€ 4.000,00);
- assegnare il 52 % del budget assegnato alla Sc. Secondaria (€ 5.200,00).

Art. 12 – Formazione del personale docente e ATA

Questa Istituzione Scolastica, condividendone le motivazioni e perseguendo le identiche finalità, aderisce e sostiene l'atto di indirizzo formativo contenuto nell'art. 63, comma 1, del CCNL 2006-09 recante "La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane". Pertanto questo Istituto assicura e promuove la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione, progettate sia dall'Amministrazione Centrale che dall'Istituto fino a comprendere l'autoaggiornamento, deliberate dal Collegio Docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie al perseguimento degli scopi previsti dal PTOF.

Art. 13 – Modalità di accesso al diritto alla formazione – 5 giorni di permesso

Riconosciuto il diritto degli insegnanti con contratto a tempo indeterminato a fruire di giorni 5 permesso per la partecipazione ad attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi nella scuola (art. 64 CCNL 2006/09), si stabiliscono i criteri per poter attuare quanto previsto:

- Le attività di formazione per le quali si applica il presente articolo sono quelle previste dall'art. 65 CCNL 2002 - 2005;
- Nella stessa giornata potranno fruire del permesso di cui al presente articolo un numero massimo di 1 insegnante ogni 5 classi con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, senza superare il tetto massimo, per l'intero I.C. di 5 (cinque) al giorno per la scuola primaria, di 3 (tre) al giorno per la scuola dell'infanzia e la scuola secondaria di I grado. Nel caso di un numero maggiore di richieste rispetto a quelle previste, il DS autorizzerà i docenti, sempre nel rispetto del limite massimo, secondo le seguenti priorità:
- Numero di giorni di permesso già fruiti, allo scopo di garantire parità di fruizione del diritto alla formazione.
- Graduatoria degli enti proponenti la formazione come enumerato al comma 2 dell'art 67 del CCNL.
- In caso di insegnanti aventi pari diritto ai sensi dei punti 1 e 2, il DS verificherà la maggiore o minore aderenza delle proposte di formazione rispetto al PTOF.
- In caso di progetti che risultino di pari aderenza al PTOF, potrà essere valutata l'anzianità di servizio (eccetto i pensionandi).

All'insegnante escluso dalla fruizione del permesso per formazione verrà garantita la priorità in caso di ulteriore richiesta.

Il DS potrà autorizzare permessi ulteriori, rispetto a quelli previsti dal precedente comma del presente articolo, a insegnanti che intendano partecipare ad attività di formazione senza richiedere sostituzione con nomina di supplente.

Stesso diritto alla formazione viene riconosciuto ai docenti con contratto a tempo determinato con le medesime modalità di accesso.

Art. 14 - Fruizione ferie

Il personale docente può fruire di giorni di ferie nel corso dell'anno scolastico alle condizioni previste dagli art. 13 del CCNL 2016/18. La richiesta in forma scritta, deve essere inoltrata con congruo anticipo (di norma almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima).

Le ferie verranno concesse dopo aver valutato la richiesta e accertata la sostituzione del docente assente con altro disponibile in servizio nello stesso plesso. Si precisa che il personale assegnato su posti di potenziamento non può essere utilizzato per tali sostituzioni.

Il DS, entro una settimana dalla richiesta, comunica la concessione o l'eventuale diniego, in questo caso esplicitandone le motivazioni. In presenza di più richieste per gli stessi giorni ed in condizione di parziale accoglimento, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che hanno effettuato prima la richiesta.

Art. 15 – Criteri per individuare il personale docente e ATA da impiegare nelle attività retribuite col FIS

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto l'assegnazione del personale docente è effettuata dal DS di norma su indicazione, in relazione alla rilevanza dei progetti, del Collegio dei Docenti o dei Consigli d'interclasse di plesso e/o dai Consigli di Classe. La ripartizione del FIS per le varie tipologie di personale (docenti e ATA) e le priorità sono definite dalla contrattazione di scuola (artt. 6 e 88 del CCNL 2006/2009).

Art. 16 – Designazione, nomina e compiti dei docenti coordinatori delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, così come ripreso dall'art. 34 del CCNL vigente, individua i docenti della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria ai quali delegare una delle proprie specifiche competenze, cioè il coordinamento didattico ed organizzativo del Consiglio di Classe.

La figura del Coordinatore di classe è prevista dal PTOF 2022 – 2024 d'Istituto, in ottemperanza dell'art. 3, comma 1, del D.P.R. 275 / 1999, recante il regolamento attuativo in materia di autonomia scolastica.

La nomina dell'incarico avverrà per iscritto e conterrà sia le mansioni che la relativa retribuzione, che avverrà tramite un'unica soluzione al termine di ogni anno scolastico, indicata al successivo art. n. 49 della presente contrattazione.

La natura di questa delega è facoltativa, come di tutte le altre effettuate dal Dirigente Scolastico e non previste dall'impianto normativo vigente, pertanto essa diventa operativa soltanto dopo l'accettazione da parte dei docenti incaricati.

Il docente non solo ha la facoltà di accettare o meno l'incarico, ma può anche rinunciarvi dopo l'accettazione, durante l'anno scolastico, senza che occorran particolari giustificazioni.

Vengono elencati qui di seguito i ruoli e le funzioni che il coordinatore delle classi o sezioni riveste e svolge all'interno del Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe:

Coordinatore di Sezione

- Delega a presiedere in vece del D.S. le sedute di Intersezione;
- Rilevazione di eventuali problematiche e comunicazione alle famiglie;
- Coordinamento dell'organizzazione didattica;
- Coordinamento delle varie attività relative alla sezione coordinata, d'intesa con le altre Sezioni e con gli altri plessi di Scuola d'Infanzia.

Coordinatore di Classe (Scuola Primaria)

- Delega a presiedere in vece del D.S. le sedute del Consiglio di classe.
- Segnalazione con tempestività al Consiglio di classe di eventuali situazioni problematiche.
- Controllo con cadenza settimanale delle assenze e dei ritardi degli alunni e comunicazione mensile alla Referente per la dispersione scolastica e alla segreteria didattica.

- Segnalazione alle famiglie, anche in forma scritta, dell'assenza continuativa degli studenti e promozione di tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici.
- Raccolta sistematica di informazioni sull'andamento didattico, rilevazione delle varie problematiche e comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie.
- Coordinamento dell'organizzazione didattica; coordinamento della predisposizione dei documenti del Consiglio di classe.
- Coordinamento delle attività relative alla classe coordinata, d'intesa con il Consiglio di classe e con gli altri Coordinatori.

Coordinatore di Classe (Scuola Secondaria di I grado)

- Delega a presiedere in vece del D.S. le sedute del Consiglio di classe, ad eccezione degli scrutini.
- Segnalazione con tempestività al Consiglio di classe di fatti suscettibili di provvedimenti.
- Confronto con il DS per convocazione in seduta straordinaria del Consiglio di classe al fine di discutere di eventuali provvedimenti disciplinari.
- Controllo con cadenza settimanale delle assenze e dei ritardi degli alunni e comunicazione mensile alla Referente per la dispersione scolastica e alla segreteria didattica.
- Segnalazione alle famiglie, anche in forma scritta, dell'assenza continuativa degli studenti e promozione di tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici.
- Raccolta sistematica di informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rilevazione delle varie problematiche e comunicazione al Consiglio di classe e alle famiglie.
- Coordinamento dell'organizzazione didattica; coordinamento della predisposizione dei documenti del Consiglio di classe.
- Coordinamento delle attività culturali relative alla classe coordinata, d'intesa con il Consiglio di classe sentita la componente genitori.

Art. 17 - Criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi/plessi

Si fa riferimento alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Sono state accolte le seguenti proposte per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, formulate dagli OO.CC. di competenza:

- Mantenere i coordinatori in tutte le classi dove sono stati nominati;
- Ridurre ove possibile il numero dei docenti assegnati alle singole classi nella scuola primaria;
- Assegnare i docenti in fase di pensionamento, ove possibile, alle classi terminali;
- Assegnare i docenti alle classi senza specificare l'area o la disciplina dell'insegnamento, si rimanda all'autonomia di ogni singolo consiglio di classe l'attribuzione delle stesse ai singoli docenti, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni

Qualora le istituzioni scolastiche siano situate in sedi ubicate su comuni diversi, i criteri di assegnazione del personale ai plessi è materia di contrattazione (art. 3 comma 5 CCNI del 18/05/2022). Il contratto suggerisce di salvaguardare la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria interna d'istituto.

Art. 18 – Criteri relativi alla stesura dell'orario

Nella stesura dell'orario, si dovrà tenere conto dei seguenti vincoli:

- insegnamento della Religione Cattolica;
- insegnamento della lingua Inglese per la Scuola Primaria;
- insegnamento di Motoria per la Scuola Primaria.

I vincoli didattici sono determinati da scelte educative, metodologiche e organizzative, che tengono in particolare conto il benessere degli studenti. L'orario di religione viene elaborato dai team per primo tenendo conto delle classi con alunni esonerati da IRC per accorpate il più possibile le ore di Attività Alternativa all'IRC.

Si terrà conto, inoltre, della:

- equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana, ove possibile;
- equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana, ove possibile;
- se possibile, i docenti con orario di lezione che conclude la giornata di venerdì non potranno essere impegnati con ore di lezione nelle prime ore di lunedì;

- equa distribuzione delle "ore buco".

CAPO V

Criteria generali dell'organizzazione del lavoro e articolazione oraria del personale ATA

Art. 19 - Campo di applicazione. Decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale Ata in servizio presso l'Istituto.

Gli effetti del presente atto decorrono dal giorno seguente la firma delle parti contraenti e in maniera retroattiva dal 1 settembre 2023. La validità è riferita all'anno scolastico 2023 / 2024 e, comunque, sino alla stipula di un accordo successivo in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Entro sette giorni dalla sottoscrizione il DS provvede a far affiggere copia integrale del presente accordo all'Albo ufficiale dell'Istituto e nelle bacheche sindacali nei plessi.

Gli articoli che seguono individuano le modalità relative a:

- articolazione orario personale ATA;
- prestazioni indispensabili in caso di assemblee sindacali e/o scioperi;
- criteri per l'individuazione del personale in indirizzo da retribuire con il FIS.

Art. 20 - Assegnazione ai plessi

Nell'ambito di quanto previsto dal CCNL di norma entro l'inizio delle lezioni il DS, su proposta del DSGA ed eventualmente sentita - a scopo consultivo - l'assemblea del personale ATA, comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale, profilo collaboratore scolastico, da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto.

L'assegnazione del personale ATA ai plessi, profilo collaboratore scolastico, è materia di contrattazione.

Il Personale ATA è assegnato ai singoli plessi innanzitutto in relazione alle esigenze complessive dell'Istituto, assicurando la continuità nel plesso.

Saranno accolte, quando possibile, le richieste del personale.

Di norma, per quanto possibile, si terrà conto della disponibilità dei dipendenti ad occupare posti eventualmente vacanti, e garantire la continuità con la sede di servizio occupata nell'anno precedente, quando non si siano verificate delle situazioni di incompatibilità ambientale.

Per l'anno scolastico 2023 / 2024:

- verificata l'assegnazione del personale ATA all'I.C. Brolo di n. 23 Collaboratori Scolastici;
- n. 3 Assistenti Tecnici;
- tenuto conto delle esigenze dei singoli plessi rispetto all'erogazione del servizio scolastico, del numero degli alunni frequentanti, del numero di piani presenti negli edifici scolastici e degli spazi esterni, delle dimensioni e del numero dei locali, sono assegnati ai plessi dell'I.C. come segue:
 - N. 5 collaboratori scolastici per la scuola Secondaria di primo grado di Brolo e per le classi della scuola Primaria momentaneamente allocate in via Libertà;
 - N. 3 collaboratori scolastici per la scuola primaria di Via Roma;
 - N. 2 collaboratori scolastici per la scuola primaria di Via Dante;
 - N. 2 collaboratori scolastici per l'infanzia di Piazza Annunziata;
 - N. 2 collaboratori scolastici per l'infanzia di Via Trento;
 - N. 2 collaboratori scolastici per la scuola primaria e secondaria di Ficarra;
 - N. 4 collaboratori scolastici per la scuola primaria e secondaria di Sant'Angelo di Brolo;
 - N. 1 collaboratore scolastico per l'infanzia di Sant'Angelo Centro;
 - N. 1 collaboratore scolastico per l'infanzia di Contura;
 - N. 1 collaboratore scolastico per la scuola primaria di Colantoni.

Art. 21 - Assemblea del personale ATA

Il personale ATA partecipa in maniera attiva all'esecuzione del PTOF anche formulando proposte in merito agli aspetti generali organizzativi dei servizi amministrativi, tecnici, e ausiliari.

A tale scopo il DS prima dell'inizio delle lezioni, di norma, convoca in orario di servizio, un'apposita riunione

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "D. Duce" and other illegible signatures.

per tutto il personale ATA.

Nel caso in cui il numero del Personale in servizio risultasse inferiore ai 2/3 dei posti in organico la riunione dovrà essere rinviata, salvo svolgersi entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno.

All'interno della riunione il DS, preso atto del PTOF formulato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto, del piano di attività redatto dal DSGA, nonché di quanto previsto dal presente contratto d'istituto, fornisce indicazioni e formula proposte su tutto quanto concerne il lavoro amministrativo, tecnico ed ausiliario.

Il personale ATA, a sua volta, può avanzare proposte in merito a tutto quanto può contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei servizi scolastici.

Al termine della riunione viene redatto un verbale che verrà sottoscritto dal DS e da un membro del personale ATA indicato dai colleghi, prima dell'inizio della discussione, come segretario verbalizzante.

Gli accordi in parola presi tra il DS e/o il DSGA con i dipendenti verranno inseriti, ora e in futuro, nel presente Contratto Integrativo, aggiornandolo alla prima riunione utile.

Art. 22 - Chiusura Prefestiva

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del PTOF, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto e/o dal Collegio dei Docenti, ed eventuali iniziative esterne con richiesta di uso dei locali scolastici per scopi didattici, culturali, sociali, sportivi soddisfatta dal Consiglio d'Istituto.

La chiusura dell'istituzione scolastica è disposta dal DS, solo qualora sia richiesta dalla maggioranza del personale ATA e previa delibera del Consiglio di Istituto.

Il provvedimento del DS dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato alla Direzione Scolastica Regionale, all'Ufficio Scolastico Provinciale e agli Enti Locali interessati.

Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura dell'istituzione scolastica, secondo quanto indicato dal DSGA deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

Ad esclusiva richiesta del Personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore prestate per attività aggiuntive autorizzate.

Qualora il DS ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura dell'istituzione scolastica, sentito il DSGA, deve emanare e pubblicare all'Albo ufficiale un apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente e per esteso i motivi che oggettivamente impediscono la chiusura della scuola.

Per l'anno scolastico in corso si effettua la chiusura dell'istituzione scolastica con delibera del Consiglio d'Istituto per tutto il personale Ata (amministrativi e collaboratori scolastici) nel giorno di:

1. Mercoledì 14/08/2024

Il personale ATA coprirà le eventuali chiusure prefestive non recuperate con orario eccedente, mediante ferie o festività soppresse.

Il DSGA predisporrà, a riguardo, un piano di recupero ore individuale in base alle esigenze di servizio.

L'eventuale recupero dell'orario eccedente con riposi compensativi da concordare con il DSGA, deve avvenire prioritariamente nei periodi di sospensione didattica ovvero a compensazione di eventuali permessi brevi.

Al lavoro straordinario da svolgere oltre l'orario di servizio si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

Le ore di straordinario saranno utilizzate, in ordine di priorità, per:

- copertura dei giorni prefestivi/chiusura;
- pagamento in base alla copertura finanziaria;
- eventualmente altri recuperi (se residuano ore).

Le ore non lavorate saranno recuperate secondo le modalità indicate in ordine di priorità con:

- recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestato;
- utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.

Qualora non fosse possibile effettuare i recuperi per assenze a causa di malattia nei giorni programmati, i recuperi slitteranno ad altra data, non oltre il 30/06/2024 per il personale a tempo determinato e fino al termine delle attività didattiche; entro il 31/12/2024 per il personale a tempo indeterminato.

Art. 23 - Orario di servizio ed orario di lavoro.

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro individuale è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascun dipendente, la quale deve necessariamente essere compresa nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.

L'orario di lavoro del personale ATA si articola secondo quanto previsto dall'art. 51 del CCNL.

L'orario di apertura delle scuole dell'Istituto è compreso nella fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 17.30, con differenti articolazioni nei diversi plessi.

Orario di servizio dei Collaboratori Scolastici: per cinque giorni (escluso il sabato).

L'orario di lavoro, durante il periodo di attività didattica, è di 36 ore settimanali.

Quotidianamente è assicurata la sovrapposizione dei due turni (antimeridiano e post-meridiano).

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, l'orario di lavoro, sempre di 36 ore settimanali, si articolerà nel solo turno antimeridiano: dalle ore 7,30 alle ore 14,42, di norma.

Il monte ore settimanale non lavorato sarà imputato nell'ambito del servizio eccedente durante periodi di maggiore lavoro.

Orario di servizio degli Assistenti Amministrativi: per cinque giorni (escluso il sabato).

L'orario di lavoro, durante il periodo di attività didattica, è di 36 ore settimanali suddivise su cinque giorni lavorativi.

L'orario di servizio è dalle ore 7,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani (lunedì e mercoledì) dalle ore 14,00 alle 17,00.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, l'orario di lavoro, sempre di 36 ore settimanali, si articolerà nel solo turno antimeridiano: dalle ore 7,30 alle ore 14,42.

I prefestivi saranno recuperati con piano di lavoro individuale in base alle esigenze di servizio.

Gli Uffici di Segreteria saranno a disposizione, ciascuno per la specifica utenza, nei giorni di:

- lunedì e mercoledì dalle 15.00 alle 17.00;
- martedì, giovedì e venerdì dalle 10.00 alle 12.00.

Art. 24 – Individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni sei;
 - altro personale che ne manifesti l'esigenza, compatibilmente con le necessità imposte dalla regolarità del servizio.
2. Il personale ATA interessato, potrà far domanda, per fruire dell'istituto in questione entro l'inizio dell'anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, in modo da garantire comunque sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste, per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 25 – 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:

Handwritten notes on the right margin:
D. Am. D. - Nichel G. - D. Duca & Mare - Re. G.

• far slittare il turno lavorativo dell'AA o CS 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.

Art. 26 – Criteri generali di applicazione per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggior conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

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:

1. L'Istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche via e-mail, telefono cellulare o SMS.
2. Si concorda che gli strumenti di comunicazione, di cui al precedente comma, saranno utilizzati esclusivamente dal Dirigente e dai suoi collaboratori per i docenti e dal DSGA per il personale ATA. In caso di necessità, può essere a ciò incaricato un altro docente o un assistente amministrativo.

Il ricorso allo strumento della posta elettronica può aversi in qualunque orario, fermo restando il diritto del dipendente a prendere visione del messaggio in un momento a lui confacente; chiamate al cellulare o SMS saranno effettuate fuori dell'orario di lavoro solo in casi eccezionali (chiusura scuola per condizioni meteorologiche, allarmi, necessità improvvise, ecc.).

Il personale può non controllare la mail istituzionale nei giorni festivi e nelle ore notturne ovvero è possibile non essere connessi dalle ore 18.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali.

Art. 27 – 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 – 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;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on-line degli alunni;
 - supporto al 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.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate, dovrà essere garantita una adeguata formazione, che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 28 - Orario su 5 giorni

Per quanto riguarda l'orario individuale su 5 giorni, in caso di assenza per malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie e festività, il personale interessato manterrà l'orario definito, cosicché le ore aggiuntive si riterranno comunque prestate.

Art. 29 - Ferie, aspettativa, permessi orari, ecc.

Le richieste di ferie, aspettativa, permessi orari, ecc. sono autorizzate dal DS, una volta acquisito preventivamente il parere del DSGA.

Entro il 8 giugno 2024 il DS, sentito il parere del DSGA, rende disponibile presso la Segreteria il piano ferie estivo del personale ATA in servizio nell'istituzione scolastica.

Detto piano è la risultante delle domande degli interessati. In presenza di più domande per lo stesso periodo,

eventualmente non compatibili con le oggettive esigenze di servizio, il DS terrà conto di un'opportuna rotazione nel soddisfacimento delle richieste.

Le richieste di ferie devono essere presentate:

entro il 15/12/2023 per il periodo natalizio;

entro il 22/03/2024 per il periodo pasquale;

entro il 20/05/2024 per il periodo estivo.

Dalla richiesta del dipendente alla risposta dell'amministrazione devono intercorrere al massimo 15 gg.

La fruizione delle ferie dovrà essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti; è comunque assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 01.07.2024 / 31.08.2024.

Il personale deve fruire delle ferie e festività soppresse entro il 31.08.2024.

Per il personale a tempo determinato tale norma è vincolante.

Per motivate esigenze personali o di servizio, il personale deve comunque usufruire delle ferie residue entro il 30 aprile 2025.

Trascorsi 7 giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere reso disponibile il piano ferie e l'eventuale diniego alle richieste deve essere scritto e motivato in forma analitica dal DS.

Il piano deve prevedere in servizio la presenza di almeno, di norma:

- una unità di personale assistente amministrativo;
- due unità di personale collaboratore scolastico nel plesso sede.

Eventuali variazioni al piano ferie-festività soppresse, per evitare danni economici al lavoratore, potranno avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

Art. 30 – Incarichi Specifici

Le funzioni di cui all'art. 47 del CCNL scuola del 29-11-07, nell'ambito degli obiettivi definiti dal PTOF sono funzionali al Piano delle attività formulato dal DSGA: esse vengono attribuite al personale ATA che si dichiara disponibile ad assumersi ulteriori responsabilità rispetto a quelle previste dal profilo professionale di appartenenza e si configurano come un'intensificazione della prestazione lavorativa ordinaria che rimane quindi invariata.

Preso atto delle risorse disponibili a livello dell'Istituzione scolastica, sono stati individuati i sotto indicati compiti che dovranno essere svolti dai destinatari delle stesse:

Collaboratori Scolastici

- Compiti legati all'assistenza alla persona e alla persona diversamente abile;
- Scuola dell'infanzia (Numero 3 incarico);
- Scuola Primaria (Numero 1 incarico);
- Scuola Secondaria di I Grado (Numero 1 incarico).

L'attribuzione degli incarichi specifici sarà effettuata secondo quanto disposto dalla contrattazione d'Istituto, in osservanza dell'art. 47 comma 3 del CCNL scuola del 29.11.07.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 31 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Art. 32 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente

Il Dirigente, 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 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.

Art. 33 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

L'incarico di RSPP per l'anno solare 2024 è stato affidato all'Ing. Ferraro Giuseppe.

Art. 34 - 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 individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici esperti in Medicina del Lavoro. Per l'anno solare 2024 l'incarico è stato affidato al dott. Teodoro Carmanello.

Art. 35 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

Il Dirigente elabora il DVR, avvalendosi della collaborazione del RSPP, del medico competente, degli esperti degli Enti locali tenuti alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 36 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente 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.

Il Dirigente deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 37 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente 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. 38 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno, o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto al suo interno, tra il personale che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, ovvero, in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente agli ambienti di lavoro, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del RLS da parte del Dirigente, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, egli 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 Artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il RLS ha diritto di ricevere:

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, consultati la RSU, il Collegio Docenti e il personale ATA, il DS lo ha individuato nella persona del Prof. Antonino Damiano.

8. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

CAPO II – Parte Finanziaria

Criteri generali per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Quesada - Pirella G. - F. De Luca & M. De Luca

Art. 39 – Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF;
- c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- d. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti (art.30 CCNL 19/04/2019);
- e. attività complementari di educazione fisica;
- f. aree a rischio, a forte processo immigratorio e dispersione (art. 2, co. 2, 5° alinea CCNL 7/8/2014);
- g. turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti (**non presenti**);
- h. valorizzazione personale scolastico (art.1, comma 249, Legge 27/12/2019, n. 160);
- i. formazione del personale (**non presenti**);
- j. progetti nazionali e comunitari (**non presenti**);
- k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.) (**non presenti**);
- l. eventuali residui anni precedenti.

Art. 40 – Criterio di assegnazione delle risorse finanziarie all'Istituto

Le risorse per il Fondo MOF sono determinate e finanziate in base ai seguenti parametri dell'Istituto:

Complessità Istituto Comprensivo Fascia:	2
Istituto funzionante su numero Comuni:	3
Sedi di erogazione del servizio:	13
Organico di fatto:	179
e precisamente:	
Docenti di Sc. Secondaria:	54
Docenti di Sc. Primaria e Infanzia:	92
Personale ATA – CS:	23
Personale ATA – AT:	3
Personale ATA – AA:	6
Personale ATA – Dsga:	1

Art. 41 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Si premette che tutte le somme indicate saranno sempre riportate e da intendersi, salvo diversa esplicita precisazione, al "lordo dipendente", e quindi al netto solo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione (INPS Amministrazione – IRAP – eventuale INPS per Indennità di disoccupazione).

Come evidenziato nella tabella seguente l'ammontare complessivo del Fondo MOF per l'A.S. 2023/ 2024, comunicato dal MI con nota prot. 25954 del 29 settembre 2023 (periodo Settembre-Dicembre 2023) e (periodo Gennaio–Agosto 2024) è di € **60.280,98**, a cui vanno sommati i residui non assegnati provenienti dall'A.S. 2022/2023 per € **25.806,01**, la valorizzazione del personale scolastico 2023/24 per € **14.226,89**, per un totale di € **100.313,88** quale somma a disposizione e su cui effettuare la contrattazione d'Istituto.

Per opportuna informazione si comunica che il dettaglio delle rimanenze finanziarie relativo all'A.S. 2022/ 2023 è così formato: FIS € **20.245,22**, Ore Eccedenti € **5.540,51**, Valorizzazione Personale Scolastico € **20,28**, Attività complementari di Educazione Fisica € **1.983,15** (non inserite nelle risorse disponibili per la contrattazione) per un totale di economie pari ad € **27.789,16**. (**27.789,16-1983,15=25806,01** così come inserite nel paragrafo precedente))

LETT.	VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
a.	Fondo d'Istituto di cui alla nota prot. n. 46445 del 04/10/2022	€ 60.280,98
b.	Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.746,33
c.	Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 3.066,65
d.	Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.940,14
e.	Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 961,49

f.	Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 394,16
g.	Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti	€ 0,00
h.	Valorizzazione personale scolastico (art.1, comma 249, Legge 27/12/2019, n. 160)	€ 14.226,89
i.	Formazione del personale	€ 0,00
j.	Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
k.	Funzioni Miste provenienti dagli EE.LL. (quota destinata al personale ATA)	€ 0,00
l.	Residui A.S. 2022/2023	€ 27.789,16
TOTALE COMPLESSIVO delle RISORSE DISPONIBILI		€ 114405,80

Art. 42 – Funzioni Strumentali al PTOF (punto b)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 6 del 04/09/2023, nella quale vengono individuate n. quattro (4) Aree che includono le funzioni strumentali, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione, considerate le dimissioni del Docente dell'area "Gestione del Sito":

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
GESTIONE PIANO OFFERTA FORMATIVA	2 unità	€ 1.186,58
QUALITA', MIGLIORAMENTO E AUTOVALUTAZIONE	1 unità	€ 1.158,58
INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI	1 unità	€ 1.158,58
Totale Funzioni Strumentali		€ 4.746,32

CLAUSOLA di CONTRATTAZIONE

I compensi saranno liquidati al raggiungimento pieno degli obiettivi previsti per le Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Art. 43 - Incarichi specifici personale ATA (punto c)

I compiti del personale ATA sono costituiti (ai sensi dell'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 PTOF. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili mentre per i lavoratori appartenenti all'Area B saranno finalizzati all'acquisizione di competenze per la gestione delle nuove procedure amministrative e l'utilizzo dei relativi software. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia 1°, che 2°), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Ore	2 Unità ognuna	Lordo dip.
Area B – Gestione Inventario		1 unità	€ 797,50
Area B - Gestione Archivio		1 unità	€ 398,75
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Infanzia –		3 unità	€ 431,61
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Primaria –		7 unità	€ 1.150,96
Area A – Assistenza alla persona disabile Sc. Secondaria –		2 unità	€ 287,74
Totale Incarichi Specifici			€ 3.066,65

Art. 44 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si stabilisce che le economie del Fondo di Istituto, relative all'A.S. 2022/2023, pari a € 25.806,01 siano inglobate, senza distinzioni, nella parte di Fondo di Istituto relativa al corrente anno scolastico, pertanto si sommano tra loro: la quota del FIS (€ 60.280,98) e le economie dell'anno precedente (€ 25.806,01) per un totale di € 86.086,99. A questo importo va sommata la quota di valorizzazione del personale scolastico (economie + assegnazione a.s. corrente) 14.226,89 per un totale di € 100.313,88 (Sono escluse € 2.940,14 per ore eccedenti ed € 1.983,15 attività di educazione fisica).

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla succitata quota totale del FIS (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) sia l'importo di € 5.190,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Dsga titolare. L'importo oggetto di contrattazione è di euro 98.123,88.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 98.123,88 è ripartita tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione Scolastica secondo il criterio di primaria necessità delle attività e delle funzioni svolte dal personale non docente e docente:

€ 68686,71 (pari al 70%) al personale docente.

€ 29.437,16 (pari al 30%) al personale ATA.

Art. 45 – Personale ATA / Assistenti Amministrativi

Per quanto attiene il personale Assistente Amministrativo l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 7.975,00 come indicato dalla seguente tabella:

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ATA – A.A. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)

	Ricostruzione di carriera e pratiche pensioni – Stato personale e archivi (Fisici e digitali / corrente e storico) - Gestione sostituzione personale ATA – Supporto Dsga ambito acquisti	Gestione Registro elettronico e alunni con software in utilizzo – Alunni e archivi (Fisici e digitali / Corrente e storico) – Supporto amm.vo Invalsi	Protocollo informatico – Gestione caselle di posta elettronica - Rapporti e comunicazioni con l'esterno – Sicurezza e Privacy – Formazione del personale – Supporto ufficio didattica	Supporto Dsga ambito acquisti – Supporto ufficio personale ambito graduatorie e adempimenti diversi	LORDO DIPENDENTE INCARICHI Spec. ASS.AMM.
1	1 unità	X			€ 1.595,00
2	1 unità			X	€ 1.595,00
3	1 unità		X		€ 1.595,00
4	1 unità	X			€ 1.595,00
5	1 unità		x		€ 1.595,00
Totale Attività Aggiuntive A.A.					€ 7.975,00

Art. 46 – Personale ATA / Collaboratori Scolastici

Per quanto attiene il personale Collaboratore Scolastico l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 16.500,00, come indicato dalla seguente tabella:

ATTIVITA AGGIUNTIVE ATA – C.S. (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)

Plesso / Dipendente	Assistenza alunni Infanzia nella cura della persona e uso dei servizi igienici	Assistenza specifici disabili (non beneficiari art. 7)	Collaborazione per attuazione PTOF	Totale Funzioni Aggiuntive
1 unità	ex art.7	ex art.7	ex art.7	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità	ex art.7	ex art.7	ex art.7	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità	X	X		60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità	X	X		60 ore
1 unità	ex art.7	ex art.7	ex art.7	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
1 unità		X	X	30 ore
1 unità	X	X		60 ore
1 unità	X	X		60 ore
1 unità		X	X	30 ore
1 unità	X	X		60 ore
1 unità		X	X	30 ore
1 unità		X	X	30 ore
1 unità	ex art.7	ex art.7	ex art.7	60 ore
1 unità		X	X	60 ore
Totale Attività Aggiuntive C.S.				€ 16.500,00

Art. 47 – Ulteriori Attività Aggiuntive ATA / Collaboratori Scolastici

Ai collaboratori scolastici disponibili a cambiare sede per sostituire colleghi assenti in una sede di servizio diversa dalla propria, sarà riconosciuta 1 ora (a recupero o a pagamento nel limite delle risorse precedentemente stanziare) per l'effettuazione di ogni giorno di sostituzione di un collega assente in un edificio diverso dalla normale sede di lavoro.

Non si intende cambio di sede l'effettuazione di ogni giorno di sostituzione di un collega assente all'interno dello stesso edificio anche se cambia l'ordine di scuola.

Sarà possibile accumulare i giorni nell'arco dell'anno scolastico, quindi il conteggio sarà effettuato anche per giorni non continuativi.

La normativa vigente non prevede la possibilità di nominare supplenti in assenza di n. 1 unità di Collaboratore Scolastico, pertanto si rende necessario organizzare il servizio dei C.S. in occasione di assenze per malattia ma anche di assenze per motivi personali.

Sarà riconosciuta, quindi, un'ora (a recupero o a pagamento nel limite delle risorse precedentemente stanziare) suddivisa tra le restanti unità in servizio per ogni giorno di sostituzione di un collega assente.

Art. 48 – Intensificazione e lavoro straordinario prestato dal personale ATA – Fondi per remunerazione

Per retribuire al personale ATA le ore prestate sia per la sostituzione dei colleghi assenti che per il lavoro straordinario, si destinano due somme forfettarie pari a € 3.000,00 per i collaboratori scolastici e a € 1.500,00 per gli assistenti amministrativi.

Art. 49 – Personale Docente (a + h)

La quota spettante al personale docente è di € 68.686,71, il quale viene assegnato per la realizzazione delle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, così come sintetizzato nella seguente tabella riepilogativa.

Queen
 Nando di Siduce Maria Per

ATTIVITA AGGIUNTIVE DOCENTI (art. 88, comma 2, CCNL 29/11/2007)	Importo
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	
TOTALE COMPLESSIVO	€ 68.686,71

Art. 50 – Dettaglio delle Attività Aggiuntive Personale Docente – Ambito PTOF

Le attività funzionali all'insegnamento e/o organizzative svolte dal personale docente, nell'ambito del PTOF, sono elencate specificatamente nella successiva tabella ed il compenso orario è fissato in € 19,25.

Attività / Progetto / Referenza	Ore annuali pro-capite FIS	Ore totali FIS 2/23	Quota FIS
1° collaboratore DS	1 unità	200	€ 3.850,00
2° collaboratore DS	1 unità	150	€ 2.887,50
Staff Coordinatore Infanzia	1 unità	40	€ 770,00
Staff Coordinatore Primaria	1 unità	40	€ 770,00
Staff Coordinatore Secondaria	1 unità	40	€ 770,00
Responsabili di plesso Infanzia (n. 5 docenti)	5 unità	200	€ 3.850,00
Responsabili di plesso Primaria (n. 6 docenti)	6 unità	230	€ 4.427,70
Responsabili di plesso Secondaria (n. 3 docenti)	3 unità	150	€ 2.887,50
Coordinatore dipartimento infanzia	1 unità	10	€ 192,50
Coordinatore dipartimento area linguistica espressiva	2 unità	20	€ 385,00
Coordinatore dipartimento area matematica	2 unità	20	€ 385,00

Green A. - White to Di duce d' lavoro Pte d

scientifico e tecnologia			
Coordinatore dipartimento lingue comunitarie	2 unità	20	€ 385,00
Coordinatore dipartimento sostegno	1 unità	10	€ 192,50
Coordinatore dipartimento strumento musicale	1 unità	10	€ 192,50
Coordinatori Sezione Infanzia (n. 4 docenti)	4 unità	28	€ 539,00
Coordinatori Classe Primaria (n. 30 docenti)	30 unità	300	€ 5.775,00
Coordinatori Classe Secondaria I grado (n. 15 docenti)	15 unità	240	€ 4.620,00
Referente Biblioteca	1 unità	10	€ 192,50
Referenti Bullismo e Cyberbullismo	1 unità	10	€ 192,50
Referente Covid	1 unità	10	€ 192,50
Referente Dispersione	1 unità	10	€ 192,50

Area Area Tribunale Tribunale d'istruzione

Referenti Ed. Civica	1 unità	10	€ 192,50
Referente Erasmus	1 unità	50	€ 962,50
Referenti Giochi Matematici (n. 2 docenti)	2 unità	30	€ 577,50
Referenti Inclusione (n. 3 docenti)	3 unità	75	€ 1443,75
Referente INVALSI	1 unità	30	€ 577,50
Referenti Legalità	2 unità	20	€ 385,00
Referente GLI	1 unità	10	€ 192,50
Referente salute	1 unità	10	€ 192,50
Referenti Viaggi (n. 2 docenti)	2 unità	40	€ 770,00
Referente ed. stradale	1 unità	5	€ 96,25
Commissione NIV-RAV	5 unità	75	€ 1.443,75
Commissione regolamento scuola DADA	6 unità	60	€ 1.155,00
Tutor docenti neoassunti	1 unità	15	€ 288,75
TOTALE ORE 2170			€ 41.926,50

CLAUSOLA di CONTRATTAZIONE:

Al fine della liquidazione finale le ore in presenza saranno certificate dalla relazione finale e/o dal foglio firma allegato all'attività svolta.

Importi forfettari: qualora eventuali assenze dovessero superare il 10% delle giornate di lezione previste (n. 200), la liquidazione avverrà in proporzione al servizio prestato.

Art. 51 – Dettaglio delle Attività Aggiuntive Personale Docente – Insegnamento su progetti

L'importo di € 7.507,50 (pari a n. 190 ore di insegnamento frontale e n. 130 ore funzionali) è assegnato ai progetti che risulteranno regolarmente effettuati e rendicontati.

Nella seguente tabella le ore sono calcolate e accantonate secondo le tariffe indicate nel nuovo Contratto.

Una volta effettuata la rendicontazione, le ore svolte fino al 31/12/2023 saranno retribuite a Euro 35,00 / 17,50; quelle svolte dal mese di gennaio 2024 saranno retribuite a Euro 38,50 / 19,25.

PROGETTO	ORE INS. ASSEGNATE	PARI A €
Piccoli ma diversi: insieme per le strade del mondo.....	30 (a Euro 38,50)	€ 1.155,00
Scopro conosco e valorizzo le tradizioni nel mio paese	60 (a Euro 38,50)	€ 2.310,00
Brolium il giardino di Bianca	15 (a Euro 19,25)	€ 288,75
Il Presepe a scuola	20 (a Euro 19,25)	€ 385,00
Uscite Scuola Infanzia	10 (a Euro 19,25)	€ 192,50

Progetto MUSICA		
1 unità	50 (a Euro 38,50)	€ 1.925,00
1 unità	20 (a Euro 38,50)	€ 770,00
1 unità	15 (a Euro 38,50)	€ 577,50
1 unità	15 (a Euro 38,50)	€ 577,50
Progetto MENSA		
1 unità	50 (19,25)	€ 962,50
1 unità	50 (19,25)	€ 962,50
TOTALE	335	€ 10.106,25

Art. 52 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto d)

Si rimanda al precedente art. 11 per l'ampio presupposto giuridico sotteso alla ripartizione dei fondi di cui alla seguente tabella riepilogativa.

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (art. 70, comma 1, CCNL 04/08/1995)	Importo
Scuola dell'infanzia – 8% della cifra accantonata	€ 800,00
Scuola Primaria – 40 % della cifra accantonata	€ 4.000,00
Scuola Secondaria di I Grado – 52 % della cifra accantonata	€ 5.200,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 10.000,00

Art. 53 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto e)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 961,49) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate relativamente al gruppo sportivo.

EDUCAZIONE FISICA (art. 87 CCNL 29/11/2007)	Importo
Attività complementari di educazione fisica	€ 961,49

Art. 54 - Compensi per Area a rischio (punto f)

I compensi previsti per le Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, ammontanti a € 394,16, verranno assegnati ai docenti che presenteranno un progetto d'Istituto da realizzare per la seguente attività e che sarà deliberato dal Collegio dei Docenti.

AREA A RISCHIO (art. 9 CCNL 29/11/2007 e art. 2, comma 5, V alinea CCNL 07/08/2014)	Importo
Area a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 394,16

Art. 55 – Formazione del personale (punto i)

Le 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) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo le necessità di formazione emergenti.

I fondi per questa attività non sono stati erogati mediante il Cedolino Unico 2020 / 2021.

Le iniziative di formazione docenti si sviluppano tra le offerte individuate dal DS e proposte ai Docenti e tra i corsi della rete di Ambito 2.

Per la formazione ATA le iniziative si sviluppano tra le offerte individuate dal DS e dal DSGA e proposte al personale. Altre proposte sono state predisposte con la collaborazione degli EE.LL.

Art. 56 – Progetti comunitari e nazionali (punto j)

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e preveda, di conseguenza, una retribuzione per il personale partecipante, si potrà dar luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti. Nella assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, nel caso a rotazione per consentire un più ampio accesso;
- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti).

I fondi per questa attività non sono stati erogati mediante il Cedolino Unico 2023 / 2024.

Art. 57 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente, 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 Dirigente 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.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – Liquidazione compensi

Art. 58 – Determinazione di residui

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 giugno), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 59 – Liquidazione dei compensi

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

Art. 60 – 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.

Art. 61 – Disposizioni finali

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

CAPO II – Informazione ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016 / 2018

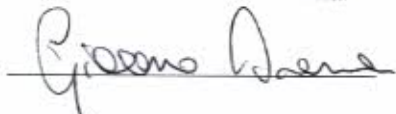
Art. 62 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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 rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente e 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.

Delegazione di parte pubblica

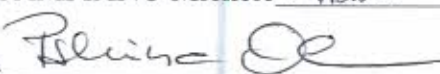
Il DS Giacomo Arena



Delegazione di parte sindacale RSU

DI LUCA LUTUPITTO Maria 

LENZO STANCAMPIANO Michele 

OLIVO Patrizia 

Rappresentanti territoriali OO.SS.

