



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021-2022

Il giorno ~~21-03-2022~~ *21-03-2022* alle ore *12,00* viene sottoscritta la proposta di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto
per l'IC 2 Ceccano

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

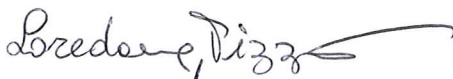
a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Lucia Minieri . 

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Mariella Carlini



Pizzuti Loredana



Ascione Maria



c) per i Sindacati Territoriali :

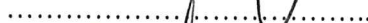
FLC-CGIL



CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA



GILDA - UNAMS



SNALS-CONFALS



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 Comprensivo 2 Ceccano 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 per la parte normativa ed annuale per la parte economica 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. Esso 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 di norma entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITÀ 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/RSA/OO.SS., in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU/RSA/OO.SS. 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/RSA/OO.SS..
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/RSA 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.

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 del telefono fisso, 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/RSA/OO.SS., 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.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicazione sull'albo d'istituto, in modo tempestivo e facilmente raggiungibile mediante motore di ricerca, di: graduatorie interne d'istituto, graduatorie esterni docenti ed ATA vigenti, estremi delle supplenze di volta in volta assegnate a docenti ed ATA, assegnazione ad esperti interni/esterni di bandi, PON, incarichi, ecc.

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 cinque 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede 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 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione, e pubblicata sulla home page del sito d'istituto.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere secondo gli orari adottati per i vari plessi scolastici.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione



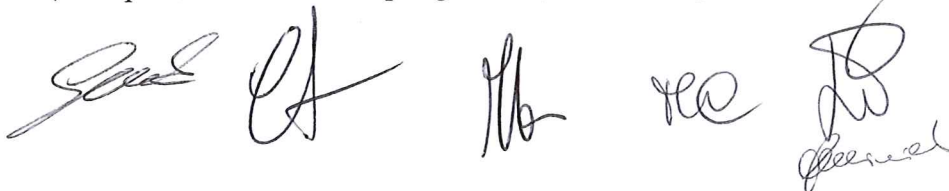
all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee 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.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in Ufficio e di almeno n. 3 collaboratori scolastici in sede centrale e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno 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))
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno giorni cinque. Nella convocazione sono esplicitati il giorno, l'ora di inizio e presumibile fine, le modalità, il luogo e l'ordine del giorno, in relazione al quale il DS provvederà ad inviare preventivamente la relativa documentazione informativa.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU/RSA/OO.SS. 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.
7. La RSA, una volta accreditata resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; è possibile concordare un tetto massimo di componenti per ogni OO.SS., RSU escluse;
8. Il testo definitivo dell'accordo, dopo la firma, viene pubblicato tempestivamente sul sito dell'istituzione scolastica, affisso all'albo sindacale cartaceo, inviato alle parti sindacali via mail. Le parti, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono allegate al testo contrattuale.
9. Le parti potranno richiedere una eventuale verifica in corso d'anno del contratto d'istituto (parte economica), se ritenuta necessaria, in caso insorgano situazioni diverse da quanto programmato;
10. E' prevista una verifica finale, con annessa Intesa relativa alle eventuali economie, da svolgersi prima della liquidazione dei compensi e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento;
11. In funzione della verifica finale, l'Amministrazione provvede a consegnare/trasmettere alle parti sindacali tabulati riepilogativi, uno per i docenti ed uno per gli ATA, circa i compensi accessori a



qualsiasi titolo percepiti da ogni unità di dipendente, con le relative attività e singoli compensi e totale individuale; ogni parte sindacale ha inoltre facoltà di visionare di persona in presenza i compensi accessori attribuiti con i relativi nominativi, laddove fosse necessario;

- 12 Se presente nel contratto, parte economica, un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori, in caso di superamento il DS consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare;
- 13 Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate e solo se già sono state svolte almeno 2/3 riunioni di contrattazione.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto comprese quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020) sono oggetto della contrattazione di istituto. Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA;
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 e definiti nel protocollo d'intesa sottoscritto in data 10-02-2021 e descritte nel successivo art. 27;
- 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. 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, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile.
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. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse a cura della RSU.



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:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- le materie di confronto e contrattazione integrativa, in particolare:
 - Piano attività docenti (con indicate le relative delibere collegiali), inerenti:
 - piano delle 40+40 ore,
 - piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa,
 - orario delle lezioni e relativi criteri,
 - piano di assegnazione docenti alle classi/plessi e relativi criteri,
 - piano utilizzo organico di "potenziamento",
 - ore residue e relativi criteri di assegnazione,
 - criteri sostituzione docenti assenti,
 - organigramma/fuzionigramma delle attività aggiuntive e termini temporali e modalità per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi e delle relative nomine;
 - piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati;
 - Piano attività degli ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno:
 - orari, turni,
 - assegnazione delle mansioni/attività ordinarie
 - organigramma/fuzionigramma delle attività aggiuntive, comprese posizioni economiche ed incarichi aggiuntivi
 - utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;
 - Modalità di fruizione e termini di preavviso degli istituti contrattuali per le assenze per motivi personali, per L. 104, per i congedi parentali;
 - eventuale banca delle ore e relativi criteri;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - il quadro complessivo delle risorse economiche disponibili per i compensi accessori, comprensive delle eventuali economie, specificandone la derivazione

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU/RSA/OO.SS. 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.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli previsti nel piano delle attività



deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE ED 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 nel caso di chiusura di singoli plessi.

1. In caso di chiusura di un plesso per 1 solo giorno (ordinanza sindacale, elezioni, ecc.) il personale collaboratore scolastico di quel plesso verrà impiegato, a rotazione in base all'ordine alfabetico, solo per conclamate esigenze di servizio, tramite disposizione da parte del Dirigente Scolastico, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.
2. Se dovesse trattarsi di più giorni di chiusura può essere favorita una rotazione in servizio con altro personale di altro plesso.
3. Nel caso uno o più plessi siano utilizzati solo parzialmente, con sospensione dell'attività didattica ma con continuità delle altre attività della Scuola il personale ATA è obbligato a svolgere il proprio servizio secondo la normale programmazione.
4. Il personale docente nel caso di chiusura del plesso potrà essere impiegato in altro plesso esclusivamente per lo stretto necessario in sostituzione di docente assente secondo un criterio di rotazione a partire dall'ultimo in graduatoria di Istituto.

Art.18 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti.

Il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario, individua il docente in relazione alla disponibilità dichiarata a prestare ore eccedenti. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

L'individuazione del docente per le sostituzioni è effettuata di norma secondo i criteri di seguito riportati:

- Docenti con debiti orari per fruizione permessi brevi, o con ore a disposizione
- Assegnazione di ore eccedenti secondo i seguenti criteri: disponibilità dichiarata, Docenti della stessa classe o della stessa materia o affine (scuola secondaria di primo grado), equa distribuzione;
- Docenti in contemporaneità
- Solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, utilizzazione dei docenti di sostegno quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe.

Eccezionalmente, esaurite tutte le possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio nell'istituto, per garantire la sicurezza dei minori, il Ds metterà in campo misure alternative atte al fine predetto.

Art.19 - Progetti comunitari e nazionali.

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi da attribuire a domanda/disponibilità

- **per i docenti**
- Si dà la precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- **per il personale ATA**
- acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ove possibile ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. È possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.



Nell'attribuzione delle attività, previa domanda/disponibilità, al netto di eventuali specifiche competenze necessariamente previste, si perseguirà l'obiettivo di un'equa distribuzione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.20 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e acquisito il piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale o con comunicazione resa in sede istituzionale 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 D.S. utilizza i criteri definiti nel precedente articolo.

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).

Nell'ipotesi di attività da attivare, prima della chiusura della contrattazione potrà essere adottata la dicitura "Compenso da definire in sede di contrattazione"; l'accettazione dell'incarico da parte del soggetto incaricato vale come preventiva accettazione del compenso poi definito in sede di contrattazione.

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

Art. 21- Diritti del lavoratore

1. I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dal vigente CCNL. La richiesta è inoltrata, di norma, con almeno 3 giorni di preavviso, salvo casi eccezionali.

2. Per la fruizione dei permessi L. 104 il personale ATA presenterà, possibilmente, una programmazione mensile di massima; mentre il personale docente eviterà, possibilmente, di fruirne in giorni ricorrenti della settimana.

Art. 22 - permessi orari, recuperi, ferie

1. Le modalità di recupero per il personale docente avverranno nella classe di appartenenza e nelle classi del plesso.

2. Quanto al personale ATA, le ferie sono richieste per iscritto entro il 30 aprile dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal DS sentito il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste per lo stesso periodo, si effettuerà una rotazione tenendo conto del periodo fruito nell'anno precedente.

Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 31 maggio dell'A.S. di riferimento.

Art. 23. Orario di lavoro del personale docente.

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario delle lezioni è formulato in modo da prevedere un'equa ripartizione dei tempi antimeridiani e pomeridiani per la Primaria e un'equilibrata distribuzione delle prime ed ultime ore di lezione per la Secondaria. Si stabilisce che l'orario giornaliero non sia superiore a n. 5 ore di servizio e che l'orario settimanale di norma non abbia più di n. 2 ore di buco, tranne che su esplicita richiesta del docente. E' ammesso il cambio di turno concordato tra docenti della stessa classe. La comunicazione al D.S. delle variazioni orarie deve essere presentata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai docenti interessati al cambio e vistata dal Responsabile di Sede.

2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata. Ordinariamente non potranno essere protratti oltre le ore 19.



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.24 - Criteri di applicazione

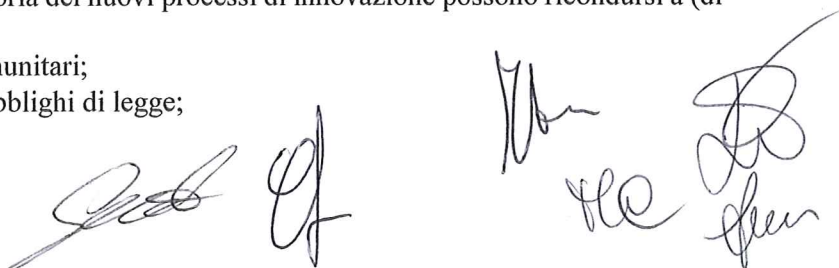
1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, comunicherà, in via ordinaria, con il proprio personale, attraverso mail istituzionali o circolari interne.
Per motivi comprovati di urgenza, può comunicare anche attraverso via Telefonica (cell. o fisso).
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il D.S. e i suoi collaboratori per i docenti, il D.S., D.S.G.A e il suo sostituto per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti sopra indicati per inviare comunicazioni al personale.
Per motivi di eccezionalità e di urgenza potranno comunicare con il personale Docente anche i responsabili di Sede.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (7,30 – 17,30, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo di norma la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. **Attivazione della DDI**
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
 - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o e_mail.
 - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire anche tramite telefono e comunque non dopo le ore 19,00;
 - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza e/o attività didattiche già programmate.
 - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

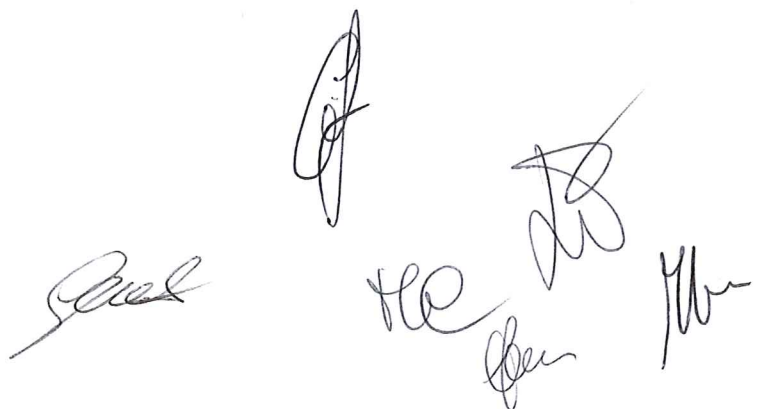
Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 25- 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 (di seguito alcuni esempi):
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;



- 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;
 - altre attività .
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.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately five distinct signatures, some appearing to be initials or short names, and others being more elaborate cursive. The signatures are arranged in a loose, scattered pattern.

**TITOLO SECONDO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI
FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO
CAPO I**

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 26 - 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 (di seguito alcuni esempi):
 - a. Piena applicazione del curriculum con particolare riferimento alla L2;
 - b. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza, (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità: plessi fuori dal comune).
 - c. Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - d. Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - e. Graduatoria di istituto.

Art. 26 bis -Criteri

I criteri di individuazione dell'attribuzione di incarichi ed attività sono:

- 1-Disponibilità dell'interessato;
- 2-Competenze possedute;
- 3-Anzianità.

Il personale da incaricare è individuato in sede di collegio docenti.

In presenza di gravi e comprovati motivi documentati, il DS può, con atto motivato e dandone conoscenza al personale interessato, disporre la mobilità del personale fra plessi diversi in deroga ai criteri.

In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui può concorrere con pari diritti tutto il personale scolastico.-

Art. 27 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Centrale dell'Istituto (elencare le sedi) dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune) secondo i seguenti criteri.
Di seguito alcuni esempi:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
 - Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Art. 27 bis- Criteri

I criteri di individuazione dell'attribuzione di incarichi ed attività sono:

- 1-Disponibilità dell'interessato;
- 2-Competenze possedute;
- 3-Anzianità.

Il personale da incaricare è individuato in sede di assemblea ATA.-

In presenza di gravi e comprovati motivi documentati, il DS può, con atto motivato e dandone conoscenza al personale interessato, disporre la mobilità del personale fra plessi diversi in deroga ai criteri.

In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui può concorrere con pari diritti tutto il personale scolastico.-



TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 28 - 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 videotermini; 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 POF.
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).

Art. 29 -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 videotermini;
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, ove previsto il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d) e mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero



dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
9.garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt.36 e 37 del decreto legislativo n.81/2008;
10.assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

11. Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid19, a livello rischio alto è limitata la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 30 – Servizio di prevenzione e protezione

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

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

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.

Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Allo stato il Responsabile SPP è l'Ing. Mario Pacitto.

Art. 32 - 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.

Art. 33 - 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, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

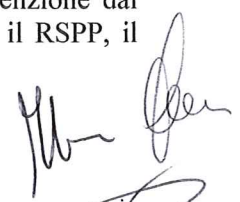

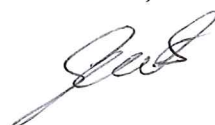
Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 34 - 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.

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

Art. 35 - 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 i contenuti individuati dalle vigenti disposizioni in materia di formazione/sicurezza.

Art. 36 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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 sia disponibile.

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.

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 a richiesta:

- 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. la RSU designa la RLS al quale sono garantite le ore di permesso previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

Art. 37 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022.



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. 38- 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:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente- Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistente-Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	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)		
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 o n.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 39- 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 quelli della valorizzazione docenti ;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. eventuali residui anni precedenti;
 - i. processo immigratorio.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials on the right.

Art. 40 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021-22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr 21503 del 30-09-2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 7 punti di erogazione;
- 115 unità di personale docente in organico di diritto;
- 24 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	47132.33
F. STRUMENTALI	4681.37
INCARICHI SPECIFICI	2611.81
ORE ECCEDENTI	3117.86
AVV.TO P. SPORTIVA	1280.48
AREE A RISCHIO	296.87
TOTALE	59120.72

Tutte le economie 2020-21 dettagliate nel prospetto di seguito evidenziato

AVANZO**20-21**

AREE A RISCHIO	I.S	FIS	AVV.TO PS	O.ECC.	VAL	TOT
346.33	180.00	283.41	1224.91	821.67	278.02	3134.34

sono state redistribuite nel seguente modo:

REDISTRIBUZIONE AVANZO 20-21 SU MOF 21-22

AVANZO 20-21	O.E.	FIS DOC	IS	F.S.	TOT
		1211.61	188.39	1734.34	3134.34



Art. 41 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, si propone che i finanziamenti relativi pari ad €. 4681.37 fin.to + €. 1734.34 (economia mista anno precedente) vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Aree di intervento	Ordine scuola	Ore Forfetizzate	Imp. orario	imp. lordo
AREA 1 Aggiornamento POF Coordinamento e Autovalutazione		90	17.50	1575
AREA 2 Coordinamento e Autovalutazione INVALSI		95	17.50	1662,5
AREA 3 Coordinamento e Autovalutazione		30	17.50	525
AREA 4 Progettazioni complesse tecnologia/informatica PON		70	17.50	1225
AREA 5 Aggiornamento e Formazione.		30	17.50	525
AREA 6 Monitoraggio e coordinamento attività prevenzione e protezione ex D. LGS 81/08 e misure contenimento emergenza Covid-19		50	17.50	875
TOTALE		365		6387,5

Art. 42 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

Le risorse disponibili per incarichi specifici sono pari ad €. 2800.20(di cui previsione €. 2611.81 ed €188.39 economie miste anno precedente).-

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:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Collaborazione con il DSGA su adempimenti contabili procedure informatizzate(richiesta cig - durc- AVCP-Cup ecc; Gestione beni patrimoniali e non; Acquisti dalla gestione richieste -determina all'ordine-controllo resoconto spese Ufficio Postale - n° 1 unità	A.A.	600,20
Ricostruzioni carriera prestazioni in materia pensionistica TFR1 -Passweb - Valutazione GRADUATORIE GPS-Anagrafe Prestazioni-Perla PA ecc personale docente e ATA n. 1 unità	A.A.	603,00
Tot. A.A.		1203,20
Supporto all'handicap e cura della persona N. 11	CCSS	1045.00
Supporto all'handicap e cura della persona BISOGNI SPECIALI N. 2	CS	360.00
Supporto all'handicap e cura della persona N. 4	CCSS	192.00
Totale CC.SS		1597.00
TOTALE		2800.20

Art. 43 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

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 € 4890.00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 400.00(lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 41842.33 viene così ripartita:

68. % - pari ad € 28452.78 al personale docente

32% - pari ad € 13389.55.al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse, per €. 14332.07 siano così assegnate:

80 % pari ad € 11465.66 personale docente

20% - pari ad € 2866.41 al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto degli anni precedenti, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS	28452.78	13389.55
ECONOMIA FIS	1211.61	0.00
TOTALE	29664.39	13389.55

Docenti

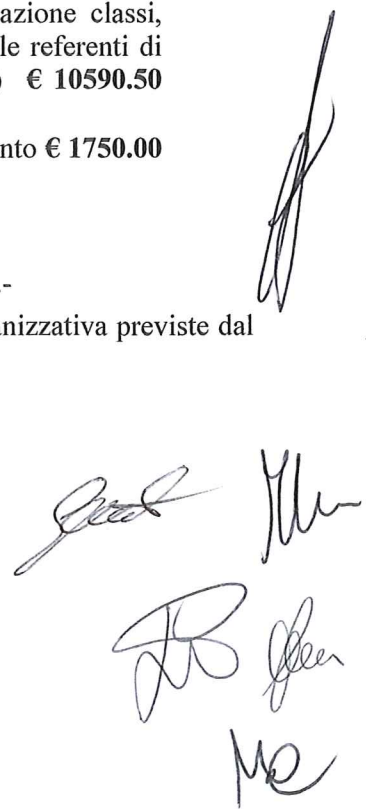
Le risorse del FIS destinate ai docenti utilizzate per le attività previste dal POF risultano essere € 39364.65 lordo stato (lordo dipendente € 29664.39) e sono ripartite tra le aree di attività di seguito indicate:

- Flessibilità/ disponibilità a maggiore impegno € 6495.00 lordo dip;**
- supporto alla didattica (Collaboratori/referenti di sede/plesso) € 10815.00 lordo dip.**
- supporto all'organizzazione della didattica/ore funzionali (commissioni formazione classi, commissioni di lavoro progettazione/studio, commissioni esami indirizzo musicale referenti di progetto individuati dal Collegio dei docenti, responsabili di laboratorio, , ecc.) € 10590.50 lordo dip.**
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa : attività di insegnamento € 1750.00 lordo dip.te**

Degli €. 29664.39 disponibili sono stati utilizzati € 29650.50-

La somma accantonata per attività non programmate è pari ad € 13.89 lordo dip.te.-






Le somme così ripartite vengono assegnate alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA e sono distribuite come segue:



SCUOLA SECONDARIA	13.066,94					11465,66
Descrizione	Unità	Ore	Tot. ore	Imp. orario	Tot. L. dip.	Val. merito
Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo						
I Collaboratore DS (h130)	1	130	130	17,5	2275,0	
coordinatori 12h*20u	20	12	240	17,5		4200
segretari	20	6	120	17,5	2100,0	
Responsabili dipartimenti 11*28h	11		28	17,5	490,0	
Referente Covid-Recup	1	70	70	17,5	1225,0	
Totale	33		348	17,5	6090,00	
Totale supporto al dirigente e al modello organizzativo	55		348	17,5	6090,00	
Sito Web /Animatore digitale	1	85	85	17,5	1487,5	900
Commissioni varie	5	1	5	17,5	87,5	
commissione esami i.musicale	5	3	15	17,5	262,5	
commissione formazione classi	2	8	16	17,5	280	
TOTALE commissioni					2117,50	
TOTALE SUPPORTO DIDATTICA			121	17,5	2117,50	
Referenti:						
Inclusione	1	30	30	17,5	525	
Cyber bullismo	1	10	10	17,5	175	
Continuità	1	15	15	17,5	262,5	
Orientamento	1	20	20	17,5	350	
LIM e registro el.	1	12	12	17,5	210	
Supporto registro elettronico	1	6	6	17,5	105	
Invalsi	1	20	20	17,5	350	
Unicef	1	10	10	17,5	175	
Ref. Classi strumento	1	5	5	17,5	87,5	
Potenziamento logico-matematico(olimpiadi)	1	15	15	17,5	262,5	
Ref Ed. civica	1	10	10	17,5	175	
Ref. Ed Stradale	1	5	5	17,5	87,5	
Ref. Ed. Salute-plastic-free	1	10	10	17,5	175	
Ref. V. istruzione	1	10	10	17,5	175	
Open day on-line	5	2	10	17,5	175	
Orientamento musicale	3	18	54	17,5	945	
Concerto Natale	6	2	12	17,5	210	
Supporto FS area 4	1	6	6	17,5	105	
Responsabile laboratorio multifunzionale	1	10	10	17,5	175,0	
Referente giornalino	1	10	10	17,5	175,0	
Totale org. Did./referenti /responsabili	31		280		4900,00	
Totale GENERALE organizzazione Didattica /referenti /responsabili	31		401		7017,50	
Attività insegnamento						
Miniolimpiadi	2	4	8	35,00	280,00	
Informatica on-line	3	8	24	35,00	840,00	
TOTALE INSEGNAMENTO	5		32	35,00	1120,00	
Disponibilità a maggiore impegno/flessibilità*	50			30,00		1500
Tutor	7			100,00	700,00	
TOTALE FLESSIBILITA'					700,00	
TOTALE GENERALE					14927,50	
					14927,50	
somma non impegnata/differenza					-1860,56	
ACC.TO INFANZIA					1.261,54	
accantonamento da budget primaria					612,91	
Accantonamento generale finale					13,89	

VALORIZZAZIONE SS I GRADO						6600
VALORIZZAZIONE PRIMARIA						2720
VALORIZZAZIONE INFANZIA						2145
TOTALE VALORIZZAZIONE						11465
ECONOMIA VALORIZZAZIONE						0,66

SCUOLA PRIMARIA		disponibilità	10.130,91			Val. merito
Descrizione	Unità	Ore cad.	Tot. ore	Imp. orario	Tot. Lordo dip.	
Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo						
Il Collaboratore DS	1	110	110	17,5	1925	
Coordinatori di classe	23	5	115	17,5	2012,5	
TOTALE	24	115	225	17,5	3937,5	
Figure di presidio plessi						
Segretari	3	4	12	17,5		
S.P. B/B	1	24	24	17,5		
S.P. S.F	1	28	28	17,5		
S.P. PDC	1	40	40	17,5		
TOTALE			104	17,5	0	1820
Totale supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo			329	17,5	3937,50	
SUPPORTO ALLA DIDATTICA						
1) Commissioni di lavoro, progettazione/studio:						
Formazione classi	3	3	9	17,5	157,5	
Commissioni varie	5		5	17,5	87,5	
Tot. ore commissioni	8		14		245,00	
2) organizzazione didattica						
Ref. Ed. civica	1	8	8	17,5	140	
Referente Inclusione	1	30	30	17,5	525	
Referente Unicef	1	10	10	17,5	175	
Giornalino	1	20	20	17,5	350	
Ref. E-Twinig	1	3	3	18,5	55,5	
Registro elettronico	1	25	25	17,5	437,5	
SUPPORTO registro elettronico (10 classi)	1	15	15	17,5	262,5	
SUPPORTO registro elettronico (6 classi)	1	10	10	17,5	175	
Supporto FS area 4	1	6	6	17,5	105	
Totale organizzazione didattica	7		127		2225,5	
TOTALE SUPPORTO DIDATTICA	15		141	17,5	2470,50	
Informatica on-line	3	6	18	35,0	630,00	
TOTALE INSEGNAMENTO	0	6	18	0	630,00	
Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa: Disponibilità maggiore impegno						
Accoglienza-P			FORFETTARIO			900
Acc- Post-scuola S. Francesco					500,00	
Partecipazione progetti/manifestazioni	47		forfettario	40,0	1880,00	
TOTALE ACC./ MAGG.IMPEGNO					2380,00	
Accantonamento TUTOR	1			100	100,00	
TOTALE ACCANTONAMENTI					100,00	

TOTALE GENERALE						9518,00
somma non programmata						612,91
stornato su SS I Grado						612,91
Accantonamento finale						0,00
Somma a carico VALORIZZAZIONE						2720

SCUOLA INFANZIA		disponibilità	6.466,54			Val. merito
Descrizione	Unità	Ore cad.	Tot. ore	Imp. orario	Tot. Lordo dip.	
Referente S. infanzia 30+15	1		45	17,5	787,50	
TOTALE	1		45	17,5	787,50	
Figure di presidio plessi (h.4 x sez.)						
sc. infanzia: Passo del Cardinale	1	16	16	17,5		
Borgo Berardi Infanzia	1	12	12	17,5		
Colle Pirolo	1	12	12	17,5		
Segretari CI	3	4	12	17,5		
TOTALE	6		52	17,5	0,0	910
Totale supporto al DS e al modello organizzativo	7		97	17,5	787,50	
Supporto alla didattica						
UNICEF	1	10	10	17,5	175	
Referente continuità	1	5	5	17,5	87,5	
Ref. Ed. civica	1	8	8	17,5	140	
Ref. Reg. el.	1	15	15	17,5	262,5	
Supporto PDC	1	8	8	17,5	140	
Supporto S. Francesco	1	6	6	17,5	105	
Supporto FS Area 4	1	6	6	17,5	105	
Commissioni varie			5	17,5	87,5	
TOTALE supporto didattico	7		63	17,5	1102,50	
Prog e att. arricchimento dell'offerta for.: Disponibilità maggiore impegno						
Flessibilità/cambio turno			26	47,5		1235
Disp. Magg. Impegno(Open day- Natale- Manifestazioni finali)			26	7,5	195,00	
Disp. Magg. Impegno(Open day- Natale- Manifestazioni finali)			26	120,00	3120,00	
TOTALE magg. Impegno					3315,00	
TOTALE GENERALE					5205,00	
somma non programmata/diff					1.261,54	
Stornato su SS I Grado					1.261,54	
ACCANTONAMENTO FINALE					0,00	
Stornate su VALORIZZAZIONE						2145

-Responsabili di Dipartimento tot. h. 28 € 490,00

- (€ 17,50x h 4) x n.3 (Italiano – Matematica - Inglese)=12h= € 210,00

- (€17,50 x h 2) x n.8 (- n.5 Educazione – Scienze -Francese – Spagnolo) = 16h= € 280,00

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13389.55

lordo dipendente oltre alle risorse di cui alla L. 107/15;

l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato

FIS ATA 2021/22

VAL.21-22

13.389,55

2866,41

ATTIVITA' INCENTIVATE	unità	Ore pro-cap	Tot ore	Imp.	Tot.	
				orario	lordo dip	
ASSISTENTI AMM.VI						
1. Oltre orario d'obbligo	5	15	75	14,5	1.087,50	
<i>P. Ricognizione inventariale</i>	1	20	20	14,5	290	
	1	10	10	14,5	145	
<i>ESAMI</i>	1	10	10	14,5	145	
<i>SICUREZZA</i>	1	10	10	14,5	145	
<i>P. archivio</i>	2	8	16	14,5	232	
TOTALE STRAORDINARIO			141		2.044,50	
2. Intensificazione per:						
<i>Sostituzione colleghi assenti</i>	5	30	150	14,5	2175	
<i>Magg. Impegno (P+C)</i>	2	30	60	14,5	870	
<i>COORD. ATA</i>	1	15	15	14,5	217,5	
<i>ESAMI</i>	1	5	5	14,5	72,5	
<i>SICUREZZA</i>	1	5	5	14,5	72,5	
TOTALE INTENSIFICAZIONE			235	14,5	3407,5	
Totale ass.ti amm.vi			375	14,5	5.452,00	
VALORIZZAZIONE C.S.						1.102,00
COLLABORATORI SCOLASTICI						
	unità	Ore pro-cap	Tot ore	Imp.	Tot.	
				orario	lordo dip	
a) Oltre orario d'obbligo <i>(attività funzionali , apertura uffici, manifestazioni)</i>	12	15	180	12,5	2.250,00	
	7	3	21	12,5	262,50	
	6	2	12	12,5	150,00	
TOTALE STRAORDINARIO			213		2.662,50	
b) intensificazione in orario d'obbligo						
Maggio impegno supporto amm.vo	1	30	30	12,5	375	
Supporto didattico/organizzativo/covid	12	15	180	12,5	2250	

SB	7	4	28	12,5	350	
COVID	4	3	12	12,5	150	
PT	2	2	4	12,5	50	
Servizio esterno	1	12	12	12,5	150	
Disponibilità/maggior impegno /sost colleghi assenti	12	5	60	12,5	750	
Sb e INC	7	4	28	12,5	350	
COVID+ PT	6	2	12	12,5	150	
Accoglienza	7	8	56	12,5	700	
TOTALE INTENSIFICAZIONE			422	12,5	5275	
Totale cs			635	12,5	7.937,50	
VALORIZZAZIONE A.A						1762,5
TOTALE GENERALE FIS			1010		13.389,50	
TOT. VALORIZZAZIONE						2.864,50
somma non impegnata FIS					0.05	
Somma non imp.L. 107						1,91

Art.44 - UTILIZZO RISORSE DI CUI ALL'ART.1 COMMA 126 Legge 107/2015 (punto f)

Si stabilisce che le risorse (€ 14332.07) di cui art. 1 co 126 della L.107/15 vengano utilizzate e ripartite con le seguenti percentuali:

Per i docenti 80% pari ad € 11465.66 si ipotizza la seguente ripartizione:

1 Scuola Secondaria € 6600.00 come di seguito indicato

Coordinatori plessi	€ 4200.00
Sito Web	€ 900.00
Disponibilità magg. Imp.	€ 1500.00

2 Scuola Primaria: € 2720.00 per la retribuzione delle attività di seguito indicate:

Figure presidio ai plessi	€ 1820.00
Post-Accoglienza	€ 900.00

3. Scuola infanzia: € 2145 .00 per la retribuzione delle attività di seguito indicate:

Figure presidio ai plessi	€ 910.00
Flessibilità	€ 1235.00

La quota residua di € 0.66 non risulta distribuita e sarà riutilizzata nel successivo anno scolastico.

Per il personale ATA si destina il 20%. della quota di € 14332.07 delle risorse di cui art. 1 co 126 della L.107/15 per la retribuzione delle seguenti attività per un importo pari ad € 2866.41 come di seguito dettagliato:

Assistente amministrativo
€. 1102.00

Collaboratore scolastico
€. 1762.50

Il totale risorse distribuito sugli ATA è pari ad €. 2864.50.

La quota non distribuita pari ad €. 1.91 e sarà riutilizzata nel successivo anno scolastico

Art. 45 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Il Dirigente Scolastico, vista la somma disponibile pari ad €. 3117.86 l.d. ,solo per il tempo strettamente necessario, individua il docente in relazione alla disponibilità dichiarata a prestare ore eccedenti. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

L'individuazione del docente per le sostituzioni è effettuata di norma secondo i criteri di seguito riportati:

- Docenti con debiti orari per fruizione permessi brevi
- Docenti in contemporaneità
- Utilizzazione dei docenti di sostegno quando si verifica l'assenza dell'alunno diversamente abile all'interno della propria classe;
- Disponibilità
- Docenti della stessa classe o della stessa materia o affine (scuola secondaria di primo grado)
- Rotazione

Eccezionalmente, esaurite tutte le possibilità di sostituzione del personale assente con personale in servizio nell'istituto, per garantire la sicurezza dei minori, il Ds metterà in campo misure alternative atte al fine predetto. In ultima ipotesi, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.

Art. 46 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Traccia di lavoro:

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

Nella assegnazione degli incarichi da attribuire a domanda/disponibilità

- **per i docenti**
- Si dà la precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- **per il personale ATA**
- acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ove possibile ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati . È possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e acquisito il piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale o con comunicazione resa in sede istituzionale 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 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).

Nell'ipotesi di attività da attivare, prima della chiusura della contrattazione potrà essere adottata la dicitura "Compenso da definire in sede di contrattazione"; l'accettazione dell'incarico da parte del soggetto incaricato vale come preventiva accettazione del compenso poi definito in sede di contrattazione.

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

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

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

Art. 49- Liquidazione dei compensi

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

Art. 50 - 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. 51 - Disposizioni finali

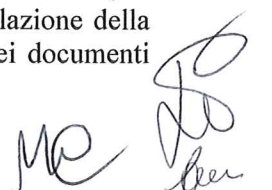
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

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

Art. 52 – 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.



Ceccano, 21-03-2022



Le parti

RSU

Mariella Carlini
Pizzuti Loredana
Ascione Maria.....

OO.SS.

FLC-CGIL.....
CISL SCUOLA.....
UIL SCUOLA RUA.....
GILDA - UNAMS.....
SNALS-CONFALS.....