



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"**

(SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO)  
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

Via Peloggi,1- - 88060 Montepaone (CZ) - Tel. E fax: 0967 634727 -

E:mail [czic84600b@istruzione.it](mailto:czic84600b@istruzione.it) - posta certificata: [czic84600b@pec.istruzione.it](mailto:czic84600b@pec.istruzione.it)

Sito web: [icmontepaone.gov.it](http://icmontepaone.gov.it) - C.F. 97035420799 - codice meccanografico CZIC84600B

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**Triennio 2021/2024**

Il giorno 23 Novembre alle ore 12,15 nel locale della Presidenza dell'IC "Squillace" di Montepaone viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.  
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. ALFEO Anna
- b) per la RSU d'Istituto i sigg:  
AMOROSO Sabrina  
CLASADONTE Maria  
DURANTE Marta
- 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 un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto ALFEO Anna 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 ad integrazione del contratto del 30/11/2021 prosegue la durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera e) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II RELAZIONI SINDACALI

### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

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

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito di ore 41 ( a.s. 2022-23). Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito 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, relativi alle aree e funzioni, alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 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 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08,15 alle ore 10,15 oppure dalle ore 11,15 alle ore 13,15
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. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 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, 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 sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede 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 on line 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 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is larger and more complex, while the one on the right is smaller and more fluid. They are positioned at the bottom of the page, below the main text.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**



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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;  
I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 (inserire tabelle orarie così come predisposte nelle circolari 77 e 78 interna )
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) VEDASI Informativa a.s.2022/23  
PERSONALE ATA Applicazione del DPCM 3 novembre 2020, articolo 5, comma 4, lettera a) - disposizioni sull'organizzazione del servizio ATA prot.n 3610 del 16/11/2020 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; VEDASI Informativa a.s.2022/23
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento VEDASI Informativa a.s.2022/23

- 
- 
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.( Decreto prot.n 3610 del 16 /11/2020)
  - 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.
  - 2. 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.
  - 3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici; VEDASI Informativa a.s.2022/23
3. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei. VEDASI Informativa a.s.2022/23
4. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

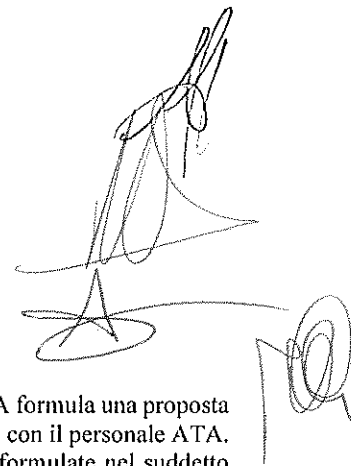
### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti ( vedasi Collegio dei Docenti n 4 del 23 ottobre2020)

**CAPO IV  
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**



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

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

**Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) e Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:  
cambio sede di servizio; utilizzo giorni di ferie/recupero.
2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il dirigente può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**Art. 18 - Flessibilità oraria**

1. Tenuto conto che il personale ATA non è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (7 h e 12 minuti o 6 h ore continuative, di norma antimeridiane) lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per meno di 10 ore al giorno al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) non viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I  
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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 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. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato

nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna
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
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il agosto 2022 ed eventuali successivi aggiornamenti come da REGOLAMENTI INTERNI

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

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

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

#### **Art. 22 - 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.

Per l'as. 2022/23 il Responsabile SPP è Ing. Rombolà Francesco fino al 13/01/2023.

#### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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.

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.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico è il Dott. CRINITI Domenico fino al 05/04/2023.

#### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

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

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



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

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

di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute** Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

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

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

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

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

- 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, la RSU lo ha individuato nella persona di CUPELLO ANNA. Allo stesso sono garantite le ore 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.
9. Entro giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

#### **Art 27 A Referente Covid ( Etichetta respiratoria)**

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 CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia",

Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona di CUPELLO ANNA.

**ART 28 B COMITATO VIGILANZA**

Il Comitato costituito dai responsabili di plesso e sostituti, vede i compiti assegnati all'interno della medesima individuazione

**CAPO II**

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

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr. 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.8 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.4 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

### CAPO III

#### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- l. progetti nazionali e comunitari;
- m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- n. eventuali residui anni precedenti.

##### Art. 30 - 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:

- 6 punti di erogazione;
- 95 unità di personale docente in organico di diritto;
- 18 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. prot.nr. nota prot.nr.21503 del 30/09/2021 stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022 come evidenziato nella tabella seguente:

Le risorse destinate al pagamento dell'indennità per il DSGA CORRIPONDONO A €4050 X 2 (tot 8100 €) che sono sottratte dalla Disponibilità complessiva FIS

Voce di finanziamento	Importo
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA as 2022/2023	39.874,54
Indennità DSGA €4050 (tot 8100 €) da sottrarre al FIS 2022/2023	- 8100,00
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA as 2022/2023 al netto dell'indennità	31774,54
Economie anno precedente FIS	15.032,81
<b>DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FIS comunicata</b>	<b>54907,35</b>
<b>DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FIS al netto delle 2 indennità</b>	<b>46807,35</b>
ORE ECCEDENTI	2087,20
ECONOMIE ORE ECCEDENTI anni precedenti	1054,45
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>	<b>3141,65</b>
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA AS 2022/23	768,11
Economie anno precedente Attività ed. fis.	1575,50
<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>342,38</b>

##### Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi all'importo totale di 3.777,85 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione (A seguito di dimissioni ricevute in data .....le aree, si riducono a tre, con la relativa redistribuzione dell'importo complessivo)

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF	1	755,57
AUTOVALUTAZIONE e RAV	2	1511,14

CONTINUITA' e ORIENTAMENTO	1	755,57
COORDINAMENTO DSA e BES	1	755,57

**Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

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:

Voce di finanziamento	Importo
INCARICHI AGGIUNTIVI	2.044,16

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ( non in possesso della seconda posizione economica: Coordinamento elezioni Rappresentanti Consiglio di classe, Privacy e Sicurezza )	2	340,67 340,67
COLLABORATORI ( non in possesso della seconda posizione economica) assistenza agli alunni diversamente abili infanzia Montepaone Lido	2	340,67 340,67
COLLABORATORI ( non in possesso della seconda posizione economica) Primo soccorso e somministrazione farmaci primaria Montepaone Lido	1	340,67
COLLABORATORI ( non in possesso della seconda posizione economica) assistenza agli alunni diversamente abili Secondaria Primo Grado Montepaone Lido	1	340,67

**Art. 33 - 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 , comprese le economie dell'anno precedente 8100,00 la parte variabile, pari ad € 4.050,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione per DSGA; inoltre si deve detrarre una ulteriore quota destinata al DSGA titolare distaccato presso l'USR Catanzaro pari ad € 4.050,00;

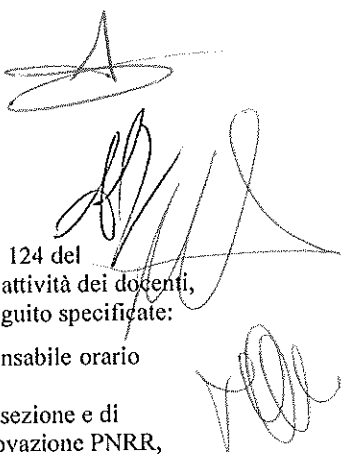
La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 46807,35 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione.

69 % - pari ad €32.297,07 al personale docente

29 % - pari ad €13.574,13 al personale ATA.

2% - fondo di riserva € 936,15

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, a *integrare l'intero fondo*.

- 
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art 33, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, n 124 del 03/09//2022 di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
    - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, Responsabile orario Secondaria ecc.): 35 %
    - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, Presidenti di intersezione e di interclasse, Responsabili di laboratorio.gruppi di lavoro ( NIV ) e di progetto, Team dell'innovazione PNRR, Referente DSA, ED.Civica Bullismo e Cyberbullismo ecc.): 37 %
    - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (sostegno ai docenti, progettualità , supporto registro elettronico, alfabetizzazione alunni stranieri, Responsabili Social network. ): 28%
  
  2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
    - a. flessibilità oraria, prestazioni aggiuntive e ricorso alla turnazione: 40% €
    - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: 60 % €
  
  3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite gli importi orari da destinare al docente esperto, ed al personale ATA per le attività relativi ai progetti "Aree a rischio" e "A forte processo immigratorio" a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, lordo dipendente:
    - a) Esperto docente per attività funzionale compenso orario €. 17,50;
    - b) Esperto docente interno compenso orario €. 35,00;
    - c) Personale ATA (A.A. e A.T.) compenso orario €. 14,50;
    - d) Personale ATA – Collaboratore scolastico – compenso orario €. 12,50;

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	€ 32.297,07	€13.574,13
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	€ 6.924,26	€ 3.2910,20
Fondo di riserva 2% su FIS e Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	€ € 936,15 e €200,70 Tot 1136,85	

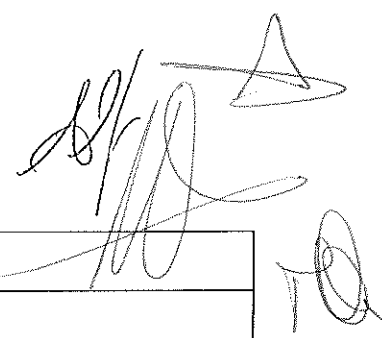
#### Docenti

La quota spettante ai docenti è di €32.297,07

L'importo è assegnato alle attività previste nella tabella seguente alle aree a, b, c.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
<b>a.supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.):</b>		
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	2	200 ore € 3500,00
<b>a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.): 30%</b>	11 unità compresi collaboratori del DS	
RESPONSABILE DI PLESSO Montepaone lido Secondaria	1	42 ore €735,00
RESPONSABILI DI PLESSO INFANZIA Montepaone Lido	1	25 ore € 437,50

RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA Gasperina	2	10 ore 175,50
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA Pilinga	1	25 ore € 437,50
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA Montepaone Lido	1	42 ore € 735,00
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA Gasperina	1	35 ore € 612,5
RESPONSABILE DI PLESSO Montepaone centro	1	11 ore € 192,5
RESPONSABILE DI PLESSO SECONDARIA DI PRIMO GRADO Gasperina	1	25 ore € 437,5
		Totale ore 415
		totale presunto euro 7262,5
<b>b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, Presidenti di intersezione e di interclasse, gruppi di lavoro e di progetto ecc.):</b>	71 unità	
Responsabile orario secondaria	1	25 ore € 437,50
Coordinatori dipartimento	3	30 ore 525,00
Responsabili laboratori	3	30 ore 525,00
PRESIDENTI CONSIGLI INTERSEZIONI	1	10 ore 175,50
PRESIDENTI CONSIGLI DI INTERCLASSE	5	50 ore per 5 persone 875,00
COORDINATORI DI CLASSE COORDINATORI Scuola Secondaria di Primo Grado	12	15 ore per 12 persone 180 ore 3150.00
COORDINATORI DI CLASSE COORDINATORI Scuola PRIMARIA	20	7 ore per 20 persone 140 Ore 2450
RESPONSABILE Progettualità d'istituto SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA	2	30 ore € 525,00
RESPONSABILI REGISTRO ELETTRONICO	2	25 ore per 2 persone 50 ore 875,00
REFERENTE DSA	1	30 ore 525,00
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	5 ore 87,50
RESPONSABILE SPORT ATTIVA KIDS	1	20 ore € 350,00
REFERENTE PLESSO SPORT ATTIVA KIDS	1	5 ore 87,50
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	1	10 ore € 175,00
REFERENTI SOCIAL NETWORK	3	21 ore € 367,50
COMMISSIONE NIV	3	30 ore 525,00
TEAM INNOVAZIONE	2	20 ore 350,00
		Totale ore 686
		totale presunto 12005,00 ore euro
<b>d. attività d'insegnamento</b>		
Proposta :	Unità	




"I doni della terra in tavola" ( curriculare ed extracurriculare)	12 Teresa Urzino ( 5 ore 12 tot. 60 )	2100,00
Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa " Musica in allegria " 2° A primaria	1 Procopio F (10 ore)	350,00
Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa "Scuola in festa" TUTTI I PLESSI	Rossella Tundis Francesca Procopio ( 40 ore)	1400,00
Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa " AUTOCAD "	1 Cossari ( 20 ore)	700,00
Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa ""Dalla parte giusta""	1 Lupica 20 ore	700,00
		<b>161: €5250,00</b>
PROGETTO OPENDAY	12 persone ( montepaone lido)	50 ore funzionali all'insegnamento tot. 875,00
Progetto continuità	13 docenti ( 7 ore)	Totale 91h Tot 1592,5
		<b>Totale ore funzionali</b> <b>2467,5</b>
		<b>TOTALE COMPLESSIVO EURO FIS DOCENTI 26968,00</b> Residuo 5329,07 (eventualmente da contrattare)

#### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13574,13 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Attività di pre scuola e post scuola c.s.	6 unità per 20 ore/caduno 3 Montepaone primaria 3 Montepaone secondaria	120x 12,50 € 1500
Supporto fotocopie	6 unità per 10 ore	60hx €12,50=750,00
Piccola manutenzione	5 unità per 20 ore	€ 1.250,00
Piccola edilizia e trasporti	2 unità per 50 ore	€ 625,00
Cura aree esterne	5 unità per 75	€ 937,5
Support progetti extracurricolari	160 h	€2000,00
Straordinario	70h	€875,00
		<b>Totale € 7937,5</b>
Assistente 1: supporto a progetti fis ed extrafis, abilitazione al personale per piattaforma GPU, gestione assenze personale , gestione diritto allo studio,	1 50 ore (attività aggiuntiva); 30 ore (intensificazione)	A 14,50 Tot 1160,00



gestione amministrativa tirocini formativa, contratto fis con contestuale inserimento nel fascicolo personale, Scrivania IMPS con inserimento dei compensi accessori dal 2012 al 2019 Sicurezza		
Assistente 2: passweb, ricostruzione di carriera, gestione documentale fascicoli personale, nomine e redicontazione FIS, valutazione GPS Sicurezza	2	50 ore (attività aggiuntiva); 30 ore (intensificazione)
Assistente 3: support gestione password genitori-alunni, predisposizione per rilascio certificati, nulla osta, infortuni, libri di testo, Invalsi, gestione esonero religione cattolica, pratiche generali Istat Supporto commissione elettorale Sicurezza	3	50 ore (attività aggiuntiva); 30 ore (intensificazione)
Assistente 4: passweb, ricostruzione di carriera, gestione documentale fascicoli personale, Sicurezza,	4	50 ore (attività aggiuntiva); 30 ore (intensificazione)
Assistente X Valutazione GPS		20 ore
		A 14,50 Tot 1160,00
		A 14,50 Tot 1160,00
		A 14,50 Tot 1160,00
		A 14,50 tot 290,00
		Totale 4857,5 €
		Totale complessivo 12867,5 Residuo ata: 706,63€

#### Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a 768,29) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.  
Economie 1575,50. Totale 2343,79

Attività	Lordo dipendente
GRUPPO SPORTIVO – GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	768,29

#### Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione Scolastica a.s. 2022_23	1	342,38

#### Art.36 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: la contrattazione può e decide di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS Risorse ex art.1, c.126, L.107/15



Totale 10035,16 Fondo di riserva valorizzazione 2%= 200,7  
Docenti € 6924,21 ATA € 2910,17

Attività DOCENTI	N Unità	Lordo dipendente
Ore servizio mensa scuola primaria 27 ore	15 docenti per 10 ore a testa (pari a un rientro settimanale) = tot 150 h	2625,00
Docenti tutor per neoimmessi	1 docenti per 10 ore a testa= tot 20	350,00

Valorizzazione parte residua (economie anno in corso) 3949,21

Attività ATA	N Unità	Lordo dipendente
Intensificazione mensa scuola primaria Montepoane Lido	3 per 15 ore a testa =tot 45 ore	562,5 €
Intensificazione e flessibilità oraria AA	4 unità per 15 ore	870,00
Addetto somministrazione farmaci	4 unità per 10 ore	500,00
Addetto cambio sede	1 unità per 20 h	250,00€
Addetto esigenze fisiologiche alunni	1 unità per 20h	250,00€

Valorizzazione parte residua (economie anno in corso) 477,67

#### Art.37 – ORE ECCEDENTI

Ogni docente può offrire la disponibilità ad effettuare ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti in numero di quattro, inclusa almeno una prima ora di lezione o in numero di sei, se l'orario di servizio prevede tutte le prime. La disponibilità va indicata come da circolare 58 e collocata possibilmente all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, per la prima ora di lezione la comunicazione dovrà essere effettuata il giorno precedente, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

#### Art. 38 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022

Al fine della sostituzione dei docenti assenti, si seguono, in sintesi, i seguenti criteri:

- docenti a disposizione con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o messi completamente a disposizione;
  - docenti che devono recuperare un permesso orario;
  - docenti della stessa disciplina ( scuola secondaria );
  - docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'Istituto in ore di contemporaneità ;
  - docenti di qualsiasi materia o classe a disposizione dell'Istituto in ore di compresenza ;
  - docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate)
- Il docente di sostegno, assegnato alla classe in cui si trova l'allievo diversamente abile, può essere utilizzato per le supplenze solo se manca l'alunno diversamente abile.
- I docenti delle attività curriculari possono essere utilizzati per le supplenze solo se manca l'intera classe.
- In caso di mancanza di docenti disponibili, a vario titolo, per le supplenze, in attesa dell'arrivo del supplente, gli alunni della classe interessata saranno ripartiti equamente tra le altre classi, fino al raggiungimento del numero di alunni per classe previsto dalla normativa vigente.

A termine di ogni anno scolastico il dirigente informa, tramite pubblicazione all'albo d'istituto, sul numero delle supplenze assegnate.

#### **Art. 39 - Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

**INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL/06-09) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal decreto n. 44/2001 e da DI 129/2017 (Collaborazione plurime del personale docente 1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e di personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto rispettivamente dall'art. 35 e dall'art.57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico).

#### **Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:**

docenti della classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal Consiglio di classe;  
docenti interni che abbiano presentato documentata istanza;  
docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze attraverso la presentazione e la comparazione dei curricula;  
esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste previa la presentazione e la comparazione dei curricula.

L'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti e dei seguenti criteri:

disponibilità;  
possesso di competenze e titoli specifici;  
esperienze pregresse nel settore di riferimento.

#### **Art. 40 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività**

**retribuite con il fondo di istituto**

**INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

Ai collaboratori del Dirigente scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico.

Ai docenti ai quali è stata assegnata una "Funzione strumentale", possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione.

L'atto di nomina deve esplicitare le competenze possedute dal designato e deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo orario o forfetario determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Non è consentito l'attribuzione di due aree di Funzione Strumentale allo stesso docente e neppure l'attribuzione del ruolo di Collaboratore del DS e FS

#### **Art. 41 - Formazione del personale Risorse e Criteri**

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 i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione

Da informativa Prot. 0004333/U del 14/09/2022

Accertato che per effetto della Legge di stabilità 190/2014 c 333, il DS non può conferire supplenze brevi al personale docente per il primo giorno di assenza, i permessi per la fruizione della formazione con l'esonero dal servizio potranno essere concessi purchè l'interessato, in collaborazione con il Responsabile di plesso o il Collaboratore del DS, assicuri la copertura della classe con cambio turno tra colleghi o ricorrendo alla flessibilità oraria settimanale o plurisettimanale o all'organico dell'autonomia. In ogni caso, la fruizione del permesso non dovrà comportare oneri per la finanza pubblica. Qualora più docenti chiedano di assentarsi in un giorno in cui hanno lezione nella stessa classe, la scelta dell'unico docente da autorizzare sarà operata dal Dirigente, previa valutazione del potenziale effetto di miglioramento che l'iniziativa di aggiornamento apporterebbe all'efficacia didattica dei vari richiedenti, in base a quanto dagli stessi esplicitato nella richiesta. Qualora più docenti chiedano di assentarsi lo stesso giorno, il Dirigente non darà comunque luogo ad autorizzazioni che creino pregiudizio ad una stessa classe a causa dell'assenza di più di un docente in orario di lezioni per quel giorno.

#### **Art.42- Progetti comunitari e nazionali**

**INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022**

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

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 possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si può procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **Art.43 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)**

1. I Comuni di Montepaone, di Gasperina e di Montauro non hanno previsto i compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali, ad esempio (indicare la tipologia di servizi tra: scodellamento durante la refezione, pre scuola, post scuola... )

#### **Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti. INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022

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

### **CAPO IV**

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

#### **Art.45 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il.....
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 (ovvero indicare i criteri da seguire).

#### **Art.46 - Fasce di oscillazione**

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

far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

### **CAPO V**

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

#### **Art.47 - 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, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail, o telefonticamente (elencare precisamente gli strumenti).

3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il personale abilitato per il personale DOCENTE ed ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione Sito web o telefono per inviare comunicazioni al personale.

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 (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

6. **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 indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, Telegram), con un preavviso di almeno 1 giorno;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 08,00 e non dopo le ore 19,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

#### 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.47 - Adozione provvedimenti

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

### TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

#### CAPO I

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

#### Art. 48 - Assegnazione dei docenti

**INFORMATIVA Prot. 0004333/U del 14/09/2022**

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 criteri stabiliti nel Consiglio di Istituto Di seguito alcuni esempi:
  - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
  - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### Art. 50 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Centrale di Montepaone Lido, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Assistenti Amministrativi Area Contabilità, Alunni, Personale
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 di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. :

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
  - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

#### TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

##### Art. 51 - 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. 52- 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. 53 - 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.54 - 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.55 – 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 rende 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.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali