



S.S.P.G

S.G. BOSCO – SUMMA VILLA

P.ZZA VITTORIO EMANUELE III – SOMMA VESUVIANA -
NAPOLI – CAP: 80049 – CM: Namm488001 -
Tel./Fax 0818931075 – namm488001@istruzione.it
namm488001@pec.istruzione.it – smsangiovanibosco.edu.it

Prot. n. 2464

01/04/2022 Somma Vesuviana,

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

IPOTESI SOTTOSCRITTA IL 01/04/2022

IN CONFORMITA' ALLE VIGENTI DISPOSIZIONI IN MATERIA

Il giorno 01/04/2022 alle ore 11.30 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della Scuola Secondaria di Primo grado "S. Giovanni Bosco-Summa Villa" di Somma Vesuviana (NA).

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, per il previsto parere, all'ARAN e al CNEL, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA: Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Rosa Liguoro

PARTE SINDACALE

	Prof. Menna Antonio (UIL)	
RSU	Prof. D'Avino Patrizia (UIL)	
	Sig.ra Boccia Francesca (UIL)	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

Sottoscrizione definitiva del 03-05-2022 prot. n° 3180

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2021/2022**. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Gli effetti del presente protocollo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di richiesta da parte dei firmatari.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola e sul sito della scuola.

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

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

I soggetti della contrattazione sono: la delegazione di parte pubblica, i soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie e le OO.SS., firmatarie del CCNL 08.02.2018

La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico (art. 22, tit. I, lett. a). Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale del proprio o di altri uffici dell'Amministrazione appartenente a tutte le categorie professionali, mentre non è previsto l'istituto della delega.

Attestazione definitiva
Firma
Firma
Firma

Firma
Firma
Firma

Analogamente, la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 del CCNL dd. 08.02.2018, così come rivisitato a seguito del disposto del D.L.vo 150/2009 e circolare applicativa n. 7 dd. 13.05.2010

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione Integrativa (art. 22 comma 4 lettera c)
- b. Confronto (art. 22 comma 8 lettera b)
- c. Informazione preventiva (art. 22 comma 9 lettera b)
- d. Informazione successiva
- e. Interpretazione autentica, come da art.2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Gli strumenti. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) la contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 22 del CCNL 08.02.2018;
- b) l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifici e periodici incontri;
- c) l'interpretazione autentica attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art.5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Organizzazione di lavoro
Jose Riposo
...
...

Penno

... *...* *...*

Art.6 – Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 22 CCNL 08.02.2018.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro e, comunque, tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 7- Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e

individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di

fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4)

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 8 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;

Intervento del dipartimento

forse ripreso

Laurenza Penne

JB

- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 08.02.2018 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.Lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art.9 - Informazione successiva

- 1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.10 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in zona facilmente accessibile, visibile e di possibile sosta per la lettura ai fini dell'esercizio di affissione per ciascun plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale nella sede centrale; il DS dispone altresì in favore della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. misure organizzative per quanto riguarda l'uso dei mezzi tecnici in dotazione. Il Dirigente, inoltre, trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.11- Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.

Sottoscrizione dei dipendenti
 f. de Aguiro
 R. de Aguiro
 f. de Aguiro

f. de Aguiro

f. de Aguiro
 f. de Aguiro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in Istituto, per cui n. 5 unità di personale di collaboratore scolastico (una per ciascun plesso), non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 6 del CCNL Scuola 08.02.2018 in caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano solo i dipendenti della S.M.S. "San Giovanni Bosco-Summa Villa" la durata massima è fissata in due ore, sia che si svolgano nei locali della scuola o in altra sede del Comune.

Per le assemblee fuori dalla propria scuola, il dipendente ha diritto anche all'estensione del permesso per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro a scuola, nella misura di 15 minuti per l'andata e 15 minuti per il rientro, se l'assemblea è nell'ambito del distretto scolastico di appartenenza, e di trenta minuti per l'andata e trenta minuti per il rientro, se l'assemblea è fuori del distretto di appartenenza.

Art. 12 – Permessi sindacali

La RSU può usufruire di un monte ore di permessi retribuiti orari o giornalieri, in ragione di 30 minuti per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo ad esso attribuito. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami. La fruibilità dei permessi sindacali va comunicata al Dirigente Scolastico tramite motivato atto scritto della RSU. I permessi orari spettanti al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS sono quelli di cui alla normativa vigente.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art.13 – Patrocinio ed accesso agli atti

La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 08.02.2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 22 del CCNL Scuola cit. Le organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda questi ultimi. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 14 – Programmazione degli incontri

Organizzazione difensiva
Fosca Ripuoso
P. C. C.
Francesca B. C.

Genove

JB
Genove

Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 22 del CCNL Scuola cit.

L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola del 08.02.2018 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime. Qualora le parti ne ravvisino la necessità, al termine delle riunioni sarà redatto il verbale. Il verbale finale della sottoscrizione di accordo integrativo dovrà comunque essere redatto.

Art. 15 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al di fuori dell'orario di lezione e al di fuori del proprio orario di servizio, alla RSU ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario dell'istituzione scolastica.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, prevedendosi tuttavia che ciò non può comportare un aggravio di spese e di servizio.

Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla RSU ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del

D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.

La RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.

Art. 16 – Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

Per quanto riguarda il diritto di sciopero e i contingenti minimi di personale in caso di sciopero, si rimanda all'allegato protocollo di intesa previsto dall'art.3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, .

Art. 17 – Documentazione e trasparenza

Il Dirigente Scolastico mette a disposizione della RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

servizi definitivi
Foto Aquino
Foto
Tommaso

Fenu
Fenu
Fenu

I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiunta destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e delle RSU della scuola.

Il personale portatore di interessi legittimi soggetti può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Art. 18 - Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, individuato ai sensi del D.M. 292/96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo della valutazione dei rischi presenti nell'istituto, dell'elaborazione di apposito documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione e le misure di prevenzione (piano di prevenzione e protezione dai rischi), dell'elaborazione di apposito documento relativo alle situazioni di emergenza (piano di evacuazione e di emergenza), dell'adozione di misure di prevenzione, della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure, della promozione e organizzazione di interventi di formazione e informazione del personale e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni, della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'ente locale, dell'adozione di provvedimenti di emergenza fino all'interdizione di uso dei locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'ente locale.

Art.20– Servizio di prevenzione e protezione, prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso.

È organizzato il servizio di prevenzione e protezione, prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso. Gli addetti e preposti designati dal D.S. confluiscono in una commissione mista docenti/Ata, la quale attende ai compiti che il D.Lvo 626 e successive modificazioni assegna ai servizi suddetti, ivi compresa la riunione di cui all'art. 11 di detto decreto. I lavoratori designati devono possedere le capacità acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, nè possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo. Essi, inoltre, sono tenuti al segreto di ufficio in ordine ai fatti di cui vengono a conoscenza per via delle funzioni espletate.

Tutto il personale, anche non facente parte della Commissione, è tenuto all'espletamento di compiti attribuiti in caso di emergenza ed alla collaborazione nelle esercitazioni simulate previste dal piano di evacuazione.

Art. 21 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Nella Scuola Secondaria di 1° grado "San Giovanni Bosco-Summa Villa" è designato quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP) il prof. Coppola Vincenzo interno all'Istituzione, in possesso dei requisiti di cui al D.Lvo n. 195 del 23/6/2003. Il RSPP deve ottemperare ai compiti indicati nella lettera di incarico e deve tempestivamente collaborare con il DS o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente.

Sottosegretario di Istituto
fasc. 20/10/03
Vincenzo Coppola
Vincenzo Coppola

JK
Vincenzo Coppola

Art. 22 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nella Scuola Secondaria di 1° grado “San Giovanni Bosco-Summa Villa” è designato dalla RSU quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) il prof. Menna Antonio, il cui mandato perdura per il periodo di vigenza dell’attuale RSU con diritto a ricevere la formazione specifica. Le attribuzioni, l’agibilità e la tutela del RLS sono disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.Lvo 626 e dall’art. 71 del CCNL 24/7/2003. Per favorire inoltre la consultazione del RLS sugli eventi previsti da detta disciplina legislativa e contrattuale, il DS si impegna a far partecipare il RLS ad ogni riunione della Commissione Sicurezza. Tale partecipazione del RLS, in quanto assolvimento del suo mandato, è senza diritto a compenso.

Il RLS, ai fini della consultazione, firma il relativo verbale. Il RLS ha l’obbligo di avvertire il DS dei rischi individuati nello svolgimento dei suoi compiti e di mantenere il segreto d’ufficio.

Art. 23 – Obblighi di tutto personale

Premessi i diritti dei lavoratori contemplati esplicitamente dai commi 1 e 2 dell’art. 14 del D.Lvo 626, tutti i lavoratori hanno l’obbligo di:

- segnalare immediatamente al DS o ai preposti, responsabili di plesso, disfunzioni e carenze nei dispositivi di sicurezza ed ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- non rimuovere, modificare o disattivare senza espressa autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo;
- adoperarsi per eliminare o circoscrivere in caso di emergenza le situazioni di pericolo nei limiti delle proprie competenze ed abilità;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni.

TITOLO QUARTO – RISORSE FINANZIARIE D’ISTITUTO – CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO

CAPO I – Norme Generali

Art. 24 - Risorse

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;
- d. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. altre risorse provenienti dall’Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell’istituzione scolastica a seguito di accordi, convenzioni od altro.



Settezzon defunier
foa Lipuro
Fenuo
Hauerer Ban

Fenuo

m. eventuali economie provenienti da anni precedenti.

CAPO II – Utilizzazione del FIS

Art. 25 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le linee di indirizzo nella ripartizione del FIS tengono conto di una distribuzione proporzionale al livello di impegno professionale di ogni dipendente ed evitano la ripartizione indifferenziata che poco ha a che fare con la valorizzazione delle risorse professionali. Anche il criterio della flessibilità, che nasce dal bisogno della scuola di dover trovare formule di adattamento innovative alla domanda di formazione in crescita, e ricercare risposte ragionevoli alle esigenze della committenza interna ed esterna (alunni e genitori) così come alle emergenze di riduzione dei costi derivanti dalle sostituzioni, scaturisce dalla convinzione pedagogica che una gestione flessibile dell'organizzazione didattica e del monte ore, nel rispetto dei diritti contrattuali, possa generare innovazione e miglioramento delle competenze negli alunni e negli insegnanti, mantenendo alto il livello di prestazione didattica e di attrattività delle attività. E' evidente che l'effettiva liquidazione dell'incentivazione avverrà solo sulla base di alcune condizioni, adeguatamente discusse in sede di contrattazione:

1. presenza costante e continuativa nella prestazione professionale ordinaria (con eventuale decurtazione delle quietanze spettanti per assenze superiori ai 15 gg. anche non continuativi);
2. documentazione dell'effettiva prestazione (per i docenti la documentazione deve riguardare oltre al registro delle presenze, anche la presentazione dei materiali e del project work dell'attività svolta);
3. effettivo raggiungimento dei risultati in termini di soddisfazione da parte degli alunni, delle famiglie e dell'utenza in generale.

Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di servizio; all'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive.

In seguito all'approvazione del consiglio d'istituto il dirigente scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.

Dopo il confronto con le RSU, il DS individua le attività da finanziarie con il fondo d'istituto ed altri fondi eventuali, le rende note al personale.

I criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure del personale che sotto qualsiasi forma e modalità collaborano con il DS sono:

- 1) disponibilità ad assumere l'incarico;
- 2) esperienza pregressa in attività analoghe svolte negli anni pregressi;

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) compenso forfetario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c) le modalità di certificazione dell'attività.

Sottoscrizioni definitive

fosso Aquino

Francesca

Francesca

FB

FB

Penne

FONDO D'ISTITUTO: RISORSE DIPONIBILI

Personale docente in organico di diritto per l'A.S. 2021/2021

Totale docenti
----------------	-------

Personale ATA in organico di diritto per l'A.S. 2021/2021

Direttore dei servizi generali e amministrativi	1
Assistenti amministrativi	5
Collaboratori scolastici	15
Totale Personale ATA	21

La ripartizione della somma assegnata al personale docente e quella assegnata al personale ATA corrisponde rispettivamente all'incirca al 79% e al 21% di essa.

FONDO ISTITUTO 2021/2022

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Acconto periodo sett 2021 - ago 2022	€ 41.135,89	€ 30.999,16
TOTALE FIS 2021/2022	€ 41.135,89	€ 30.999,16
+ ECONOMIE CEDOLINO UNICO	€ 6.942,89	€ 5.232,02
TOTALE FIS 2021/2022+ECONOMIE	€ 48.078,78	€ 36.231,18
- INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	€ 4.777,20	€ 3.600,00
- INDENNITA' SOST. DSGA	€ 398,10	€ 300,00
FONDO ISTITUTO 2021/22+ECONOMIE	€ 42.903,48	€ 32.331,18
-Fondo di riserva 2%	€ 858,07	€ 646,62
FIS+Economie disponibile per contrattazione	€ 42.045,41	€ 31.684,56
ATA 21,00%	€ 8.829,54	€ 6.653,76
AA 25,00%	€ 2.207,38	€ 1.663,44
CS 75,00%	€ 6.622,16	€ 4.990,32
DOCENTI 79,00%	€ 33.215,87	€ 25.030,80

VALORIZZAZIONE MERITO DOCENTI 2021/2022

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Acconto periodo sett 2021 - ago 2022	€ 17.079,98	€ 12.871,12
TOTALE OE 2021/2022	€ 17.079,98	€ 12.871,12
+ ECONOMIE CEDOLINO UNICO	€ 82,87	€ 62,45
TOTALE OE 2021/2022+ECONOMIE	€ 17.162,85	€ 12.933,57

Fondo per i docenti Lordo Dipendente

Quadro di previsione per la retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Le risorse disponibili corrispondono a **44.618,13 euro (FONDO + VALORIZZAZIONE MERITO)**

La ripartizione della somma assegnata al personale docente e quella assegnata al personale ATA corrisponde rispettivamente all'incirca al 79% e al 21% di essa.

Fondo per i docenti

Fondo per i docenti

Fondo per i docenti

Fondo per i docenti

Fondo per i docenti

Fondo per i docenti

FONDO ISTITUTO 2021/2022

Quadro di previsione per la retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento deliberate nel POF (basato sulla previsione della disponibilità per tutto l'anno scolastico 2021/2022)

N	Compenso	n. doc	n. ore	importo orario	lordo dipendente
1	1° Collaboratore DS	1	200	17,50	3.500,00
2	2° Collaboratore DS	1	140	17,50	2.450,00
3	3° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
4	4° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
5	5° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
6	6° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
7	1° Responsabile di Plesso (P. Aldo Moro)	1	70	17,50	1.225,00
8	1° Responsabile di Plesso (SM POZZO)	1	60	17,50	1.050,00
9	1° Responsabile di Plesso (Rione Trieste)	1	45	17,50	787,50
10	1° Responsabile di Plesso (De Matha)	1	35	17,50	612,50
11	2° Responsabile di Plesso (P. Aldo Moro)	1	35	17,50	612,50
12	2° Responsabile di Plesso (SM POZZO)	1	30	17,50	525,00
13	2° Responsabile di Plesso (Rione Trieste)	1	30	17,50	525,00
14	2° Responsabile di Plesso (De Matha)	1	20	17,50	350,00
15	Referenti Covid	5	25	17,50	437,50
16	Animatore Digitale	1	15	17,50	262,50
17	COMMISSIONE AREA A	4	20	17,50	350,00
18	Team Digitale e Referenti sito WEB	4	92	17,50	1.610,00
19	Manifestazioni ed Eventi Musicali	5	65	17,50	1.137,50
20	Segretario verbalizzante Collegio Docenti	1	20	17,50	350,00
21	Referente Invalsi	1	20	17,50	350,00
22	Docenti Tutor	3	24	17,50	420,00
23	Referenti Dipartimenti	15	120	17,50	2.100,00
24	Commissione Elettorale	4	20	17,50	350,00
25	Referente Ed. Civica	1	12	17,50	210,00
26	Referenti Telethon	3	45	17,50	787,50
27	Referente Laboratorio Storico	4	25	17,50	437,50
28	Commissione Orario	3	136	17,50	2.380,00
29	Coordinatori di Classe	47	329	17,50	5.757,50
30	COORDINATORI ED CIVICA	47	118	17,50	2.065,00
31	Comitato di valutazione	3	6	17,50	105,00
32	COMMISSIONE FFSS AREA B	11	55	17,50	962,50
33	COMMISSIONE AREA D	7	35	17,50	612,50
34	COMMISSIONE AREA C	3	15	17,50	262,50
TOTALE		1.862		17,50	32.585,00
totale lordo dipendente					32.585,00
INPDAP				24,20%	7.885,57

insegna di più
fare dopo
travere con
Genue

LB
LB
Genue

IRAP	8,50%	2.769,73
totale lordo stato		43.240,30

Quadro di previsione per la retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento deliberate nel POF (basato sulla previsione della disponibilità per tutto l'anno scolastico 2021/2022)

La progettazione delle ore aggiuntive di insegnamento interessano soprattutto le aree del disagio scolastico, con il potenziamento delle attività di tipo laboratoriale e artistico-espressive; del successo scolastico e dello sviluppo delle eccellenze.

In particolare vengono retribuiti i seguenti impegni dei docenti sui progetti deliberati dal Collegio dei Docenti:

PROGETTI FIS 2021/2022	INSEGNANTI COINVOLTI	NUMERO ORE	importo orario	lordo dipendente
PROGETTO TRINITY	2	25	35	875
PROGETTO CERAMICA	2	25	35	875
PROGETTO LOGICA NEGLI SCACCHI	2	20	35	700
totale lordo dipendente				€ 2.450,00
INPDAP			24,20%	592,9
IRAP			8,50%	208,25
totale lordo stato				€ 3.251,15

PROGETTO AREA A RISCHIO 2021/2022	INSEGNANTI COINVOLTI	NUMERO ORE	importo orario	lordo dipendente
UNA SCUOLA PER AMICA	2	€ 13,00	35	455
totale lordo dipendente				455
INPDAP			24,20%	110,11
IRAP			8,50%	38,675
totale lordo stato				603,785

Nel complesso, quindi, viene impegnato per i **docenti** la somma lordo dipendente di € 35.490,00

Fondo per il personale ATA Lordo Dipendente

Al personale ATA viene prevista per le prestazioni aggiuntive una spesa di € 9369, 8097 lordo dipendente così determinata, secondo l'allegato Piano delle attività del personale ATA

QUALIFICA	N. ORE TOTAL I	IMPORTO
Assistenti Amministrativi (Area B): n. 6 Intensificazione di prestazioni non rientranti nell'ordine di servizio ordinario (smart-working).		€ 1.554
Prestazioni eccedenti per supporto ai progetti extracurricolari con lavoro straordinario	54	€ 783
25% = 2342,4524		
Collaboratori Scolastici (Area B): n. 20		€ 4640

*prestazioni aggiuntive
lordo dipendente
tenere conto
fondo*

Handwritten signatures and initials

Intensificazione di prestazioni non rientranti nell'ordine di servizio ordinario.		
Prestazioni ed impegni aggiuntivi legati all'efficacia ed efficienza organizzativa dell'Istituto (sostituzione colleghi assenti, disponibilità per vigilanza alunni, assistenza alunni disabili, spostamento di suppellettili, piccola manutenzione, disponibilità in caso di emergenze, varie) e supporto ai progetti extracurricolari con lavoro straordinario	190	€ 2375
75% = 7027,35		

Art.26 – Valorizzazione merito – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)

Ai sensi della Legge 160 del 30/12/2019, comma 249 e come da verbale RSU n. 1 del le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2021/22 ammontano a € 12.820,56 lordo dipendente.

TITOLO QUINTO

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. 27 – Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1) Il lavoratore/lavoratrice – docente ed ATA – in servizio presso la SSPG “S.G Bosco – Summa Villa” è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro.

2) Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si dividono in sincroni e asincroni. I primi, come nel caso della comunicazione telefonica, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione siano connessi perché si abbia la comunicazione. La messaggistica può avvenire anche se una delle due parti non è connessa. In tal caso chi riceve decide i tempi e le modalità di consultazione dei messaggi.

3) Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia e degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata all'albo, sul sito web e sul registro elettronico, con i giorni di preavviso previsti dalla legge.

Le comunicazioni devono essere consultate e lette da docenti e personale ATA, pertanto la consultazione dell'albo, del sito web e del registro elettronico deve essere costante e frequente. Le richieste di

*Proposizioni definite
fide appuro
fide appuro
fide appuro*

*Perse
[Signature]*

adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

4) Diritto di disconnessione

Il Dirigente Scolastico, il Vicario/a su delega del DS, e/o il DSGA si potrà rivolgere al personale docente e ATA al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi dalle ore 7.45 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 20.00

5) I lavoratori non possono essere contattati per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante le ore notturne, durante il periodo di sospensione delle attività e nei periodi festivi.

I collaboratori del DS, le FFSS, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso di urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni inerenti il proprio stato giuridico o economico.

6) La comunicazione tramite i canali sociali non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. In ogni caso le comunicazioni devono essere finalizzate a informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

7) I suddetti limiti si intendono superati in caso di situazioni di emergenza e criticità tali da incidere sull'erogazione del servizio stesso.

LE RAPPRESENTANZE

SINDACALI UNITARIE

Prof. Menna Antonio

(UIL)

Antonio Menna

Prof. D'Avino Patrizia

(UIL)

Patrizia D'Avino

Sig.ra Boccia Francesca

(UIL Scuola)

Francesca Boccia

PARTE PUBBLICA

D.S. Prof.ssa Rosa Liguoro

Rosa Liguoro

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI
PER L'APPRENDIMENTO (FSE - FESR)



TRINITY
COLLEGE LONDON

Registered Exam Centre 46502

S.S.P.G

S.G. BOSCO - SUMMA VILLA

P.ZZA VITTORIO EMANUELE III - SOMMA VESUVIANA -
NAPOLI - CAP: 80049 - CM: NAMM488001 -
Tel./Fax 0818931075 - namm488001@istruzione.it
namm488001@pec.istruzione.it - smsangiovannibosco.edu.it

PROTOCOLLO DI INTESA

*previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia
dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*

Il Dirigente Scolastico pro tempore della Scuola Secondaria di Primo Grado "S.G. Bosco - Summa Villa" di Somma Vesuviana, nella persona della Prof.ssa Rosa Liguoro, e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca,

TENUTO CONTO che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale — Serie Generale — N°8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONF SAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

CONSIDERATO che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi;

STIPULANO

Il seguente Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - Nr 2 assistenti amministrativi;
 - Nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale
- vigilanza sui minori, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - Nr 2 collaboratori scolastici
- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:

Intesa
Rosa Liguoro
Francesca Beer
Rosa Liguoro

FR
Francesca Beer
Rosa Liguoro

- Nr 2 assistente amministrativo;
- Nr 2 collaboratori scolastici per le eventuali attività connesse

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- Nr 1 collaboratore scolastico

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami Conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Applicazione del Protocollo di Intesa

Sulla base del protocollo di intesa e nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2, viene elaborato e si EMANA il seguente:

REGOLAMENTO

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

stosizione dipendente
rosa
francesca
flavia

flavia
francesca
rosa

2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo di cui sopra.

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

a) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

b) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;

c) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

d) gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.

2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le modalità indicate dalla circolare interna di comunicazione. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 3 - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare le seguenti informazioni:

a) Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;

b) Data, durata e personale interessato;

c) Motivazioni;

d) Rappresentatività a livello nazionale;

e) Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;

f) Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica;

g) Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire;

h) Servizi di cui si prevede l'erogazione.

2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione

20/05/2018
fora scuola
Francesca
Anna

Anna
18
FB

servizio trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero).

Art. 4 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, il dirigente scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.

2. In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.

3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 5 - Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dal/dai collaboratore/i del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.

2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 6 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.

Art. 7 - Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

> informazioni definitive
fascicolo
segnalazione
fascicolo

Handwritten signatures and initials.

LE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

PARTE PUBBLICA

Firmato

D.S. Prof.ssa Rosa Liguoro

Prof. Menna Antonio (UIL)

Antonio Menna

Rosa Liguoro

Prof. D'Avino Patrizia (UIL)

Patrizia D'Avino

Sig.ra Boccia Francesca (UIL Scuola)

Francesca Boccia

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

SMS SAN GIOVANNI SUMMA VILLA
FONDO ISTITUTO 2021/2022 PERSONALE ATA

TABELLA N. 3

N.	NOMINA	TIPO PERSONALE	UNITA'	N. ORE IND.LI	N. ORE	IMPORTO ORARIO/ TOTALE	TOTALE
1	STRAORDINARIO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	6	10	54	14,50	783,00
2	INTENSIFICAZIONE	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	6		0	259,00	1554,00
						TOTALE FIS AA L.D	2337,00
3	STRAORDINARIO	COLLABORATORE SCOLASTICO	20	10	190	12,50	2375,00
5	INTENSIFICAZIONE	COLLABORATORE SCOLASTICO	20		0	232,00	4640,00
						TOTALE FIS CS L.D	7015,00
						TOTALE GENERALE FIS ATA LD	9352,00

SOMMA DISPONIBILE
DIFFERENZA

9.369,81
17,81

Sevizi in infu...
f...
f...
f...

f...
f...
f...

COMPENSI FONDO ISTITUTO 2021-2022

N	Compenso	n. doc	n. ore	importo orario	lordo dipendente
1	1° Collaboratore DS	1	200	17,50	3.500,00
2	2° Collaboratore DS	1	140	17,50	2.450,00
3	3° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
4	4° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
5	5° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
6	6° Collaboratore DS	1	0	17,50	-
7	1° Responsabile di Plesso (P. Aldo Moro)	1	70	17,50	1.225,00
8	1° Responsabile di Plesso (SM POZZO)	1	60	17,50	1.050,00
9	1° Responsabile di Plesso (Rione Trieste)	1	45	17,50	787,50
10	1° Responsabile di Plesso (De Matha)	1	35	17,50	612,50
11	2° Responsabile di Plesso (P. Aldo Moro)	1	35	17,50	612,50
12	2° Responsabile di Plesso (SM POZZO)	1	30	17,50	525,00
13	2° Responsabile di Plesso (Rione Trieste)	1	30	17,50	525,00
14	2° Responsabile di Plesso (De Matha)	1	20	17,50	350,00
15	Referenti Covid	5	25	17,50	437,50
16	Animatore Digitale	1	15	17,50	262,50
17	COMMISSIONE AREA A	4	20	17,50	350,00
18	Team Digitale e Referenti sito WEB	4	92	17,50	1.610,00
19	Manifestazioni ed Eventi Musicali	5	65	17,50	1.137,50
20	Segretario verbalizzante Collegio Docenti	1	20	17,50	350,00
21	Referente Invalsi	1	20	17,50	350,00
22	Docenti Tutor	3	24	17,50	420,00
23	Referenti Dipartimenti	15	120	17,50	2.100,00
24	Commissione Elettorale	4	20	17,50	350,00
25	Referente Ed. Civica	1	12	17,50	210,00
26	Referenti Telethon	3	45	17,50	787,50
27	Referente Laboratorio Storico	4	25	17,50	437,50
28	Commissione Orario	3	136	17,50	2.380,00
29	Coordinatori di Classe	47	329	17,50	5.757,50
30	COORDINATORI ED CIVICA	47	118	17,50	2.065,00
31	Comitato di valutazione	3	6	17,50	105,00
32	COMMISSIONE FFSS AREA B	11	55	17,50	962,50
33	COMMISSIONE AREA D	7	35	17,50	612,50
34	COMMISSIONE AREA C	3	15	17,50	262,50
TOTALE			1.862	17,50	32.585,00
totale lordo dipendente					32.585,00
INPDAP				24,20%	7.885,57
IRAP				8,50%	2.769,73
totale lordo stato					43.240,30

Fondi Dedicati

SOMMA DISPONIBILE 35248,3203
 PROGETTI 2450
 DIFFERENZA 32798,3203
 213,32 €

Sol. sez. am. definitiva
for. Siguro
Francesca P...
Francesca P...

for. Siguro
Francesca P...



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Unione Europea
pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI
PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

TRINITY
COLLEGE LONDON

Registered Exam Centre 46502

S.S.P.G

S.G. BOSCO – SUMMA VILLA

P.ZZA VITTORIO EMANUELE III - SOMMA VESUVIANA -
NAPOLI - CAP: 80049 - CM: NAMM488001 -

Tel./Fax 0818931075 - namm488001@istruzione.it

namm488001@pec.istruzione.it - smasangiovanibosco.edu.it

Prot. n. 2483/II.10 del 04/04/2022

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

SMS San Giovanni Bosco-Summa Villa

di Somma Vesuviana (NA)

Oggetto: Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2021/2022 – assenza di Relazione Illustrativa DS

La sottoscritta Terracciano Felicetta, in qualità di DSGA a tempo indeterminato, presso questa Istituzione Scolastica, comunica che agli atti della scuola, alla data odierna, risulta mancante la Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico e pertanto non è possibile procedere con la relazione Tecnico-Finanziaria.

Certa che la relazione giungerà agli atti entro il più breve termine possibile porge distinti saluti.

IL DIRETTORE SGA

Dott.ssa Felicetta TERRACCIANO

Felicetta Terracciano