IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 03 aprile 2019 nell'ufficio del Dirigente dell'**Istituto Comprensivo A. Doria di Vallecrosia** viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo A. Doria di Vallecrosia.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott.ssa Silvia COLOMBO

PARTE SINDACALE RSU:

Muratore Rosa in rappresentanza dello SNALS

Muratore Bruna in rappresentanza della FLC CGIL

Laura Elisabetta in rappresentanza della CISL SCUOLA

SINDACATI TERRITORIALI:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

Sommario

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA 4
CAPO I Disposizioni Generali 4
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata 4
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica 4
CAPO II Relazioni Sindacali Criteri e Modalità di applicazione Dei Diritti Sindacali 4
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione 4
Art. 4 - Permessi sindacali 5
Art. 5 - Agibilità sindacale 5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione 5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti 5
Art. 8 - Assemblee sindacali 5
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali 6
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali 6
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto 6
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto 7
Art. 13 - Materie oggetto di confronto 7
Art. 14 - Materie oggetto di informazione 8
CAPO III La comunità educante 8
Art. 15 - La comunità educante 8
CAPO IV disposizioni relative al personale ATA 8
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA 8
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) 8
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO 8
CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro 9
Art. 18 - Campo di applicazione 9
Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico 9
Art. 20– Servizio di prevenzione e protezione 9
Art. 21 – IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI 10
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente 10
Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi 10
Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) 10
Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute 10
Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 11

CAPO II I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 11
Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero 11
CAPO III Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa 12
Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili 12
Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili 12
Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a) 13
Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b) 14
Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c) 15
Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d) 23
Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e) 23
Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) 23
Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) 24
Art.37 - Formazione del personale (punto i) 24
Art.38- Progetti comunitari e nazionali (punto m) 24
Art. 39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi 24
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 25
Art.41 - Individuazione dei criteri 25
Art.42 - Fasce di oscillazione 25
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) 25
Art.43 - Criteri di applicazione 25
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. 26
Art.44 - Adozione provvedimenti 26
TITOLO TERZO 26
Assegnazione Docenti ed ATA ai plessi fuori dal Comune sede dell'istituto 26
CAPO I Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto) 26
Art. 45 - Assegnazione dei docenti 26
Art. 46 - Assegnazione personale ATA 27
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI 27
CAPO I Liquidazione compensi 27
Art. 47 - Determinazione di residui 27

Art. 48 - Liquidazione dei compensi 27
Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria 27
Art.50 - Disposizioni finali 27
CAPO II Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18 28
Art.51– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali 28

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA

CAPO I Disposizioni Generali

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo A. Doria di Vallecrosia e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

CAPO II Relazioni Sindacali Criteri e Modalità di applicazione Dei Diritti Sindacali

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
a. nella sede centrale in sala insegnanti;
b. nell'atrio 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 due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal 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.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La 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. 2 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)).

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;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- 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);
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV disposizioni relative al personale ATA

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

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

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, se il C.I. non delibera la chiusura della scuola, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - 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 extracurriculare 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. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20– 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 le figure preposte.
Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
1. 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.
2. 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).
3. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
a. di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;

b. compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza; prevenzione e protezione.

Art. 21 – 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'a.s. 2018/2019 il Responsabile SPP è l'arch. Bova Mauro.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
Per l'anno scolastico 2018/2019 è la Dott.ssa Monica MOSCOLIN.

Art. 23 - 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.

Art. 24 - 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. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;

- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – 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).
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.
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
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.
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08; 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU non ha individuato nessuno fra il personale dell'I.C. ci si avvarrà del R.L.S. provinciale.

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. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
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 Amm.vi Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

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 la pratica sportiva;
e. risorse per le aree a rischio;
f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
i. formazione del personale;
l. alternanza scuola lavoro;
m. progetti nazionali e comunitari;
n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot. 19270 del 28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 9 punti di erogazione;
- 106 unità di personale docente in organico di diritto;
- 16 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

E sono costituite da:

A - FUNZIONI STRUMENTALI

	LORDO STATO	LORDO DIP.
Quota base	1714,34	1291,89
Quota aggiuntiva per complessità organizzativa	767,24	578,18
Quota aggiuntiva (€ 44,91 X 89 docenti organico diritto)	3996,99	3012,05
TOTALE	**6478,57**	**4882,12**

B - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

€ 161,10 x 16	2577,6	1942,43
TOTALE	**2577,6**	**1942,43**

C- FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Economie a.s. 17/18		282,37
Docenti		28472,53
Ata		12202,50
TOTALE		**40957,40**
Indennità di Direzione DSGA		**3900,00**

D- RISORSE PER LA PRATICA SPORTIVA

Gruppo Sportivo	1098,24	827,61
Economie 2017/18	15,45	11,64
TOTALE	**1113,69**	**839,25**

E - AREE A RISCHIO

a.s. 18/19	2915,5	2197,05
Economie	206,91	155,92
TOTALE	**3122,41**	**2352,97**

H - ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

€ 26,95 X 65 (n. docenti in organico diritto inf./primaria)	1751,75	1320,08
€ 48,90 x 24 (n. docenti in organico sc. sec. di 1° grado)	1173,6	884,4
	2925,35	**2204,48**

Art. 30 - 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 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

AREA	Docenti coinvolti	Lordo dipendente euro
Valutazione D.Lvo 62- (INVALSI)	Armando C.	813,69
P.T.O.F.	Di Bianca M.	813,69
Coordinamento attività relativa all'integrazione alunni DVA	Amalberti A., Lanteri L.	813,69 (406,85 ciascuno)
Alunni stranieri	Mariani Francesca	813,69
Attività di orientamento per la scuola sec. di 1° grado	Padello E., Russo M.	813,69 (406,85 ciascuno)
Alunni DSA	Campani Liana	813,69

Per un totale di € 4.882,12 lordo dipendente per n. 6 funzioni

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)
I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) 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

Tutti i collaboratori scolastici saranno impegnati in attività di ausilio materiale per alunni in situazione di handicap, e assistenza igienica per alunni scuola infanzia o piccola manutenzione per i quali è corrisposto un compenso annuo ai sensi dell'intesa del 26/09/2013 **di € 1.602,43 lordo dipendente da suddividere** in base all'art. 3 punto 2° dell' accordo nazionale del 18/11/2009 tra i dipendenti non titolari di posizione economica ex art.7 o art. 3 del CCNL 2004/2005 "Comparto Scuola".

Il dipendente opta per una o più attività nell'ambito dell'area.

Area A: **Vallecrosia primaria, secondaria di 1° grado, San Biagio primaria**

1. collaborare all'attività di soccorso e gestione emergenze, di assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
2. collaborare con i docenti della scuola per la funzionalità del servizio nei confronti degli alunni specialmente quelli diversamente abili;
3. collaborare all'attuazione delle misure di sicurezza;
4. effettuare periodiche ricognizioni degli arredi, delle suppellettili e delle attrezzature e segnalare le eventuali sostituzioni da eseguire;
5. effettuare interventi di piccola manutenzione;
6. garantire la vigilanza ai piani quale misura di sicurezza in collaborazione con i docenti;
7. garantire il proprio impegno al miglioramento dell'organizzazione;
8. supporto tecnico informatico per la gestione ordinaria delle attrezzature.

Area B: **Soldano**

1) collaborare con i docenti sia della scuola dell'infanzia che della scuola primaria nelle cure rivolte ai bambini; con particolare riferimento alla necessaria assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
2) collaborare agli interventi di primo soccorso.
3) collaborare con i docenti della scuola primaria per la funzionalità del servizio nei confronti degli alunni specialmente quelli diversamente abili;
4) garantire la vigilanza ai piani quale misura di sicurezza in collaborazione con i docenti;

5) garantire il proprio impegno al miglioramento dell'organizzazione;

Area C: **Perinaldo**

1) collaborare con i docenti sia della scuola dell'infanzia che della scuola primaria nelle cure rivolte ai bambini;
2) collaborare agli interventi di primo soccorso.

3) garantire la vigilanza ai piani quale misura di sicurezza in collaborazione con i docenti;

4) garantire il proprio impegno al miglioramento dell'organizzazione;

Area D: **Vallecrosia – San Biagio infanzia**

1) collaborare all'attività di primo soccorso e di assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
2) collaborare con i docenti della scuola dell'infanzia nella cura dei bambini; con particolare riferimento alla necessaria assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
3) collaborare con i docenti per la funzionalità del servizio nei confronti degli alunni specialmente quelli diversamente abili;
4) piccola manutenzione dell'edificio scolastico;
5) collaborare all'attuazione delle misure di sicurezza.
6) garantire la vigilanza ai piani quale misura di sicurezza in collaborazione con i docenti;
7) garantire il proprio impegno al miglioramento dell'organizzazione

La retribuzione di detto compenso sarà proporzionale alle assenze e verrà calcolata sulla base di un periodo di 10 mesi. **In base a tale calcolo, la cifra rimanente sarà ridistribuita tra gli aventi diritto.**

Le funzioni aggiuntive saranno retribuite con i fondi assegnati all'Istituzione scolastica tramite il cedolino unico.

Compensi per specifiche attività – assistenti amministrativi

Al personale Amministrativo vengono attribuite:

n. 1 compenso per specifiche attività *di € 340,00* lordo dipendente ***da attribuire all' assistente amministrativo su cui grava il maggior carico di lavoro*** in base alla art.3 punto 2° dell' Accordo Nazionale del 18/11/2009 tra i dipendenti non titolari di posizione economica ex art.7 o art. 3 del CCNL 2004/2005 "Comparto Scuola" ***per le seguenti attività***:

- *Sostituzione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi*
- *Adattamento turni per esigenze di servizio;.*
- *Gestione dell'ordinaria amministrazione con strumentazioni tecnologiche*

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte fissa e variabile, pari ad **€ 3.900,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 40.675,05** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70 % - pari ad € 28.472,53 al personale docente,
30 % - pari ad € 12.202,50 al personale ATA.

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

a) Compensi personale docente

Ai docenti impegnati nelle attività di insegnamento, coordinamento tra i plessi e per la partecipazione alle commissioni/progetti/attività vengono riconosciute le seguenti incentivazioni:

A.S. 2018/19			
ACCESSO AL FONDO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE			
ATTIVITA'	**N° ORE**	**IMPORTO ORARIO LORDO**	**importo**
A) Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 com. 2 lett. A) CCNL 29/11/2007			
			€ 0,00
	0		**€ 0,00**
TOTALE "A"			**€ 0,00**
B) Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2 lett. B) CCNL 29/11/2007			
BILINGUISMO INFANZIA	15	35	€ 525,00
CLASSE 5^ SAN BIAGIO	10	35	€ 350,00
TOTALE "B"			**€ 875,00**
C) Ore aggiuntive per l'attuazione di corsi di recupero (art. 88 comma 2 lett. C) CCNL 29/11/2007			
			€ -
TOTALE "C"			€ -
D) Attività aggiuntive funzionali all'ins.to (art. 88 com. 2 lett. D) CCNL 29/11/2007			
COORDINATORI DI N. 12 CLASSI	192	17,5	€ 3.360,00
GRUPPO H	93	17,5	€ 1.627,50
COMMISSIONE PTOF	56	17,5	€ 980,00
COMMISSIONE PROGETTAZIONE	90	17,5	€ 1.575,00

COMMISSIONE CONTINUITA' VERTICALE INF/PRIM SAN BIAGIO	6	17,5	€ 105,00
COMMISSIONE CONTINUITA' VERTICALE INF/PRIM VALLECROSIA	75	17,5	€ 1.312,50
COMMISSIONE CONTINUITA' VERTICATLE INF/PRIM SOLDANO	0	17,5	€ 0,00
COMMISSIONE CONTINUITA' VERTICATLE INF/PRIM PERINALDO	0	17,5	€ 0,00
COMMISSIONE CONTINUITA' VERTICALE PRIM/SEC.	18	17,5	€ 315,00
BULLISMO E LEGALITA'	60	17,5	€ 1.050,00
COMM. ELETTORALE E GRAD. INTERNE	12	17,5	€ 210,00
REFERENTE ORARIO SC.SECOND.	20	17,5	€ 350,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI PRIMARIA	20	17,5	€ 350,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI SECOND	30	17,5	€ 525,00
Laboratorio di informatica - sc. sec. di 1° grado	70	17,5	€ 1.225,00
Laboratorio di informatica - Vallecrosia infanzia/primaria	30	17,5	€ 525,00
Laboratorio di informatica - San Biagio primaria	25	17,5	€ 437,50
TOTALE "D"			**€ 13.947,50**
E) Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88 com. 2 lett. F) CCNL 29/11/2007			
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	110	17,5	€ 1.925,00
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE	90	17,5	€ 1.575,00
TOTALE "E"			**€ 3.500,00**
F)Compensi per il personale docente ed educativo, per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 com. 2 lett k) CCNL 29/11/2007			
ANIMATORE DIGITALE	35	17,5	€ 612,50
RESP. DI PLESSO PERINALDO	8	17,5	€ 140,00
RESP. DI PLESSO PERINALDO	7	17,5	€ 122,50
RESP. DI PLESSO SOLDANO	15	17,5	€ 262,50
RESP. DI PLESSO S.BIAGIO INFANZIA	15	17,5	€ 262,50

RESP. DI PLESSO S.BIAGIO PRIMARIA	15	17,5	€ 262,50
RESP. DI PLESSO VALLECROSIA PRIM.	15	17,5	€ 262,50
RESP. DI PLESSO VALLECROSIA PRIM.	15	17,5	€ 262,50
RESP. DI PLESSO VALLECROSIA INF..	15	17,5	€ 262,50
RESP. DI PLESSO VALLECR. SEC. DI 1° GRADO	30	17,5	€ 525,00
DOCENTI TUTOR	80	17,5	€ 1.400,00
ED. STRADALE PRIMARIA	5	17,5	€ 87,50
ED. STRADALE INFANZIA	15	17,5	€ 262,50
SCUOLA E FAMIGLIA - INFANZIA SAN BIAGIO	20	17,5	€ 350,00
USCITE DIDATTICHE	22	17,5	€ 385,00
REFERENTE DSA SC. SECOND	8	17,5	€ 140,00
BILINGUISMO INFANZIA	10	17,5	€ 175,00
REF. ATTIVITA' TEATRALE SC. SECOND	30	17,5	€ 525,00
REF. ATTIVITA' TEATRALE PRIMARIA	10	17,5	€ 175,00
BIBLIOTECA	66	17,5	€ 1.155,00
GIORNATA DEL LIBRO	48	17,5	€ 840,00
PER NON DIMENTICARE	10	17,5	€ 175,00
A SPASSO NEL TEMPO	20	17,5	€ 350,00
SCAVIAMO INSIEME IL NOSTRO PASSATO	10	17,5	€ 175,00
TECNOLOGIE INNOVATIVE	20	17,5	€ 350,00
YOGA	8	17,5	€ 140,00
ALFABETO DELLA MUSICA E CORO	4	17,5	€ 70,00
FABBISOGNO DA PROGRAMMARE			€ 2,40
TOTALE "F"			**€ 9.732,40**
G) Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88 com. 2 lett b) CCNL 29/11/2007			
VALUTAZIONE DL 62	40	17,5	€ 700,00

TOTALE "G"			**€ 700,00**
TOTALE CONTRATTAZIONE PERSONALE DOCENTE			**€ 28.754,90**

RIEPILOGO UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE	IMPORTI
A) Particolare impegno connesso professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 com. 2 lett a) ccnl 29/11/2007	€ 0,00
B) Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 comma 2 lett. B) CCNL 29/11/2007	€ 875,00
C) Ore aggiuntive per l'attuazione di corsi di recupero (art. 88 comma 2 lett. C) CCNL 29/11/2007	€ 0,00
D)Attività aggiuntive funzionali all'ins.to (art. 88 com. 2 lett. D) CCNL 29/11/2007	€ 13.947,50
E) Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88 com. 2 lett.f CCNL 29/11/2007	€ 3.500,00
F)Compensi per il personale docente ed educativo, per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 com. 2 lett k) CCNL 29/11/2007	€ 9.732,40
G) Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88 com. 2 lett b) CCNL 29/11/2007	€ 700,00
TOTALE FONDO DOCENTI	**€ 28.754,90**

Nel caso in cui un docente si assentasse per lunghi periodi potrà essere sostituito nel suo incarico o progetto da altro docente individuato in corso d'anno.

Per la liquidazione del compenso le ore devono essere debitamente documentate (registro, modelli, ..) altrimenti non sarà possibile procedere al pagamento. Il Dirigente richiederà al personale di presentare un RESOCONTO/ MONITORAGGIO /VERIFICA/ VALUTAZIONE ai Responsabili/Referenti delle Commissioni, dei progetti e a ciascun dipendente dovrà presentare il foglio individuale riassuntivo di tutte le attività/funzioni effettivamente prestate per i dovuti controlli da parte del Dirigente.

I docenti che hanno partecipato ai lavori delle commissioni ed hanno effettuato dei progetti, entro i termini fissati dovranno consegnare in Segreteria tutta la documentazione per documentare l'attività svolta.

b) Personale ATA: collaboratori scolastici

1. Ai collaboratori scolastici impegnati in attività di intensificazione della prestazione, quali la presenza costante e la sostituzione dei colleghi assenti, la vigilanza, la qualità del servizio, saranno corrisposti compensi forfettari. La corresponsione di tali compensi e per tutti i compensi, compresi gli incarichi aggiuntivi, avverrà sulla base della rilevazione delle assenze /presenze e sulla base della verifica effettuata dalla relazione dei fiduciari e sulla base degli indicatori fissati per la qualità del servizio.

L'efficienza e la qualità del servizio si misurano nella prestazione lavorativa, anche per contrastare il fenomeno delle assenze.

Per la valutazione degli obiettivi e dei compiti assegnati vengono stabiliti i seguenti indicatori di efficienza:

- assenze
- Disponibilità a prestare servizio aggiuntivo
- Disponibilità dimostrata nell'adempiere alle richieste dell'Ufficio
- Disponibilità dimostrata nell'adempiere alle richieste dei docenti
- Competenza organizzativa e iniziativa individuale nell'espletamento delle proprie mansioni, in ragione delle disposizioni ricevute
- Capacità individuale di assolvere e portare a termine quanto richiesto
- Capacità di relazione e disponibilità alla collaborazione con i colleghi di lavoro

Per tale valutazione si predisporrà una scheda di monitoraggio la cui compilazione è a cura dei fiduciari.

2. Per le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario) si è fissato il limite di **127 ore complessive da retribuire o recuperare**. Quelle eccedenti il massimo contrattato sono da recuperare, anche con permessi brevi.

Altri compensi sono previsti per incarichi particolari:

- supporto ai docenti di sostegno
- organizzazione e stesura piano pulizia auditorium
- supporto all'attività alla segreteria per pratiche amministrative,
- inventario...., etc.

Sono oggetto di incentivazione le competenze espresse nel prospetto di seguito riportato: compensi personale ATA art. 32 lett. d) della presente contrattazione.

3. Le assenze di qualsiasi natura incidono considerevolmente sul servizio e, per la corresponsione di tutti i compensi aggiuntivi, saranno cumulate nell'arco dell'anno e valutate sulla base di 10 mesi lavorativi ed in percentuale detratte dal compenso spettante.

Poiché l'obiettivo è il miglioramento della qualità relativo all'**efficienza ed efficacia del servizio del personale ATA"** che prevede incarichi, compiti azioni e responsabilità si effettuerà un monitoraggio per la valutazione del lavoro prima dell'assegnazione dei compensi. La ricezione di lamentele, sia verbali che scritte, il verificarsi di problemi di varia natura causati dal personale, i procedimenti disciplinari sono causa per la mancata corresponsione di tutti i tipi di compensi in quanto i collaboratori scolastici, come tutto il personale devono concorrere al miglioramento della qualità e collaborare al raggiungimento degli obiettivi fissati.

c) *Personale ATA: Assistenti Amministrativi*

Agli assistenti amministrativi titolari impegnati in attività intensificativa della prestazione sono corrisposte 504 ore complessive che potranno essere liquidate per ore di straordinario effettivamente prestate se non vengono recuperate.

Sono oggetto di incentivazione le competenze espresse nel prospetto di seguito riportato: compensi personale ATA art. 32 lett d) della presente contrattazione

Anche per gli assistenti amministrativi tutti i compensi sono calcolati sulla base delle assenze/presenze nei 10 mesi.

d) *Personale ATA: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi*

Al DSGA è assegnata l'indennità di direzione da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica. Inoltre gli è riconosciuto:

- un impegno di 50 ore che potrà essere recuperato

- un compenso fino a 160 ore effettivamente prestate per aggravio di lavoro per la predisposizione della documentazione contabile e amministrativa necessaria all'attuazione delle attività connesse a progetti finanziati da enti pubblici e da soggetti privati (assicurazione alunni e personale, visite e viaggi d'istruzione, attività sportive e Centro sportivo, altre attività, corsi di lingua straniera, gestione di fondi erogati dai Comuni, da altri Enti Provinciali e Regionali, avanzo di amministrazione non vincolato) quale responsabile della privacy designato dal DS e tenuta dei registri dei controlli per l'anno 2018/2019 come da delega del Dirigente.

Qualora si verificassero ulteriori particolari esigenze, esse saranno oggetto di trattativa.

Assistenti Amministrativi		n.dip.	forfettari	ore	lordo dip.	
PRESTAZIONE DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO	126	4		504	14,50	7.308,00
RESPONSABILE SISTEMA DI INFORMATIZZAZIONE SEGRETERIA E SITO ISTITUZIONALE		1	80,00			80,00
AGGRAVIO LAVORO PER IMPLEMENTAZIONE SITO IN ALBO PRETORIO E TRASPARENZA		3	100,00			300,00
COORDINAMENTO E PREDISPOSIZIONE ATTI PROVE INVALSI		1	80,00			80,00
GESTIONE ACQUISTI		1	90,00			90,00
COORDINAMENTO E GESTIONE GITE		1	90,00			90,00
AGGRAVIO LAVORO PER GESTIONE SITUAZIONI PARTICOLARI ALUNNI(dsa- bes- relazione con servizi sociali-menu' particolari-figli di separati o divorziati)		1	90,00			90,00
GRADUATORIE INTERNE		2	70,00			140,00
RICOSTRUZIONE CARRIERA + APPLICAZIONI SENTENZE		1	80,00			80,00

REGISTRO DIGITALE		2	100,00			200,00
PRATICHE TFR		1	100,00			100,00
PRATICHE PENSIONE E BUONUSCITA		1	80,00			80,00
GESTIONE SIDI -CENTRO IMPIEGO		1	60,00			60,00
GESTIONE ASSENZE AL SIDI (L.104-SIND./SIDI)		1	80,00			80,00
INVENTARIO		1	100,00			100,00
COLLABORAZIONE CON DOCENTI REFERENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		1	100,00			100,00
COLLABORAZIONE CON VICARIA E RSPP PER PRATICHE SICUREZZA COLLABORAZIONE CON DS-DSGA	FUNZ. AGG.VA	1				-
COLLABORAZIONE CON DS-DSGA PER PROGETTI PON 2014/2020 e FONDI REGIONALI		1	100,00			100,00
						9.078,00
Collaboratori Scolastici						-
PRESTAZIONE DI LAVORO OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO				127	12,50	1.587,50
SUPPORTO DOCENTI H PER ESIGENZE FISIOLOGICHE						
art.3 cedino unico	media	2				-
art.3 cedino unico	prim	1				-
F.AGG.	inf.S.Biagio	1				-
F.AGG.	Prim/Inf.Soldano	1				-
F.AGG.	Prim.Vallecrosia	2				-
F.AGG.	inf.Vallecrosia	2				-
F.agg.va	prim.S.Biagio Infanzia Vallecrosia	1				-
F.agg.va	prim.S.Biagio	1				-
AGGRAVIO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		5	80,00			400,00
COLLABORAZIONE GESTIONE PRATICHE DSA-BES-	D'UBALDO MANTEGNA	2	100,00			200,00
GESTIONE E CONTROLLO MATERIALE IGIENICO SANITARIO	MANTEGNA	1	150,00			210,00
	D'UBALDO	1	60,00			
SUPPORTO ALLA SEGRETERIA	MANTEGNA - D'UBALDO-VICHI	3	100,00			300,00
INVENTARIO	MANTEGNA-D'UBALDO	2	100,00			200,00
SUPPORTO TECNICO PROVE INVALSI	MOLON	1	100,00			100,00
DISPONIBILITA' PER REPERIBILITA' IN CASO DI EMERGENZA	MANTEGNA	1	127,00			127,00

						3.124,50
					somma compensi	**12.202,50**
					disponibilità	12.202,50
						- 0,00

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività complementari di educazione fisica – art. 4 accordo	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Gruppo Sportivo	1.098,24	827,61
Economie 2017/18	58,64	44,18
TOTALE	**1.156,88**	**871,79**

Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e)

1.Accertati con nota MIUR i fondi di spettanza, il dirigente scolastico li notifica ai referenti del progetto "Alunni stranieri", i quali, effettuata una ricognizione del fabbisogno per i tre ordini di scuola, provvedono a disporre una prima suddivisione delle ore sui casi/ sui plessi. Viene sempre accantonata una quota parte per situazioni di emergenza che potrebbero determinarsi in corso d'anno.

2.Qualora si verificassero situazioni di emergenza, il dirigente scolastico, sentita la disponibilità dei docenti del plesso, potrà disporre l'assegnazione delle ore nell'interesse prioritario dei minori beneficiari dell'intervento.

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

Al fine di garantire una ripartizione del fondo del bonus premiale equa e rispondente al merito si dispone la seguente procedura (in attesa di disposizioni aggiornate del Miur, essendo concluso il triennio di sperimentazione):

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

2. Il Dirigente Scolastico può attribuire ai docenti per le attività di valorizzazione un bonus per un massimo di 20 punti.

L'importo assegnato per l'a.s. 2018/19 è di € 11.594,92 (Lordo dipendente)

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.37 - Formazione del personale (punto i)

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

- 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;

Art.38- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 40.

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); Ovvero,
- 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 potrebbe 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. 39 - 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 fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

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.41 - 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);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.42 - 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
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT 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.43 - 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. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail e telefonicamente

2. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Si possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:
- tra l'orario di apertura e di chiusura della scuola,

• durante l'orario delle attività didattiche
• escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

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.44 - Adozione provvedimenti

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

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

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori Scolastici.

1. 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.

2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

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

Art. 48 - 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. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.50 - 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.51– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1.Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente 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 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.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si compone di n. 28 pagine compresa la presente.