VERBALE N.8 DEL 7 LUGLIO 2023

Con convocazione prot. 2686 del 3 luglio 2023, anticipata per vie informali, la Dirigente Scolastica del Liceo Scientifico Statale dott.ssa Albalisa Azzariti ha convocato un incontro per il giorno 7 luglio 2023 in applicazione degli articoli 5 e 6 del CCNL comparto scuola.

Sono presenti:

PARTE PUBBLICA: Dirigente Scolastica dott.ssa Albalisa Azzariti, in presenza;

PARTE SINDACALE:

* IN PRESENZA: Roberto Brunetti e Rosalinda Di Cesare (Anief) ; Varisano Calogero (Gilda) partecipa ai primi dieci minuti della riunione e poi si deve assentare per motivi sindacali.
* A DISTANZA: nonostante il Dirigente Scolastico abbia acconsentito alla richiesta del delegato sindacale Varisano di aprire un collegamento zoom, ID riunione: 875 6489 4098, il medesimo delegato sindacale ha preferito venire di persona. L’ID è stato condiviso con le altre OO.SS. ma nessuno si collega.

Si prende atto che il Delegato Sindacale interno per UIL Scuola – RUA ha presentato disdetta dalla tessera sindacale e quindi non parteciperà alla riunione.

Si procede con la trattazione dell’ordine del giorno.

**1) Ai sensi art. 5 Ccnl Informativa in merito ai compensi già liquidati con altri fondi (programma**

**annuale, fondi finalizzati ) per progetti ed attività.**

Tale informativa è finalizzata ad assicurare la consueta trasparenza circa i compensi liquidati ai

lavoratori a seguito di attività aggiuntive da loro espletate retribuite con fondi differenti da

Fmof. Nel caso del nostro Liceo la portata finanziaria di tale retribuzione accessoria fuori sistema è

particolarmente significativa.

La Dirigente Scolastica dott.ssa Albalisa Azzariti illustra le tabelle relative ai progetti svolti nel Liceo, con riferimento alla loro concreta attuazione, alle rendicontazioni pervenute dai referenti dei progetti in fase di consuntivo, alle attestazioni delle presenze, ai documenti probatori (per esempio registri degli alunni), alle dichiarazioni personali dei docenti e del lavoratori ATA.

Il personale ha avuto accesso alle bozze dei conteggi e – dopo aver preso atto di eventuali rilievi, che sono stati considerati se fondati e hanno portato all’edizione definitiva delle tabelle – si è proceduto a liquidare tutti i compensi. Tra l’altro per iniziativa della Dirigente Scolastica – ritenuto di poter valorizzare l’apporto specifico degli incaricati di primo soccorso Sergi Graziella e Ferrara nella gestione delle crisi psicologiche e psichiatriche, tale aspetto ha avuto visibilità concreta includendo delle ore aggiuntive nel progetto Ben-essere di educazione alla salute.

**2) Ai sensi art 6 CCNL confronto, in relazione alle tabelle proposte per la liquidazione del FMOF.**

Poichè il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, vi saranno sottoposte le tabelle di liquidazione in bozza che sono vagliate con attenzione alla luce dell'intesa contrattazione di istituto 2022/23 - in termini di coerenza- e prendendo atto delle situazioni concrete accadute nel corso dell'anno scolastico che hanno originato giustificati scostamenti, di cui tener conto in fase di liquidazione.

I presenti ricontrollano con meticolosità le tabelle in bozza relative al personale docente confrontandole con l’intesa sottoscritta . Tutto appare conforme e quindi approvato.

Le parti procedono ad esaminare congiuntamente le tabelle in bozza del FMOF del personale ATA.

Non vi è nulla da rilevare per la tabella di liquidazione degli assistenti tecnici, che appare conforme agli accordi e alla situazione oggettivamente concretizzatasi durante l’anno scolastico.

Si esamina la tabella dei collaboratori scolastici, constatando la coerenza con quanto stabilito nell’Intesa.

Si consulta per i collaboratori scolastici il registro delle uscite didattiche e si prende atto che sono 20 uscite, di cui due collaboratori hanno effettuato 7 uscite ciascuno in orario di servizio e uno 6 uscite. Si ritiene che il compenso previsto in fase previsionale possa essere congruo e distribuito come previsto in bozza.

In merito al compenso previsto per la sostituzione estiva della custode, poiché la medesima si avvale di un sostituto esterno a proprio carico, si concorda con la proposta dei lavoratori presentata in data 22 giugno 2023 prot. 2577/VII.2 dal delegato sindacale Roberto Brunetti e precisamente:

* 20 ore quale riconoscimento della sostituzione da parte del sig. De Girolamo svolto in periodo invernale dal 27 dicembre al 27 gennaio;
* 40 ore ad integrazione delle ore di straordinario svolte dal personale collaboratore scolastico.

Per quanto riguarda l’incarico specifico inizialmente assegnato alla sig.ra Modaffari, poiché la medesima collaboratrice non ha potuto svolgerlo a causa di prolungate assenze dal servizio, la Dirigente Scolastica accoglie la proposta dei delegati sindacali presenti di attribuire l’equivalente compenso in ore – suddiviso in parti uguali - alle sig.re Villa e Scaglione (8 ore a testa), detraendole dalla voce “maggior impegno” per la sistemazione delle aule per gli Esami di Stato.

Con riferimento al personale assistente amministrativo, si esaminano le tabelle predisposte in bozza e si concorda sui compensi previsti per gli incarichi specifici, la valorizzazione e le attività.

Ci si sofferma sull’entità delle ore di straordinario del personale amministrativo, che supera ampiamente le ore stanziate in sede di intesa. Si concorda quindi di effettuare una proporzione, prevedendo un riconoscimento in parte a recupero e in parte incentivato, tranne per l’assistente amministrativa Pisauro Maria che opta per un intero recupero.

|  |  |
| --- | --- |
| CAPONE | 12 |
| CICERO | 5 |
| FERRARO | 10 |
| LEONE | 0 |
| PANUCCIO | 10 |
| PECORARO | 3 |
| PISAURO | 0 |
| TOTALE | 40 |

Le restanti ore straordinarie effettuate dal personale amministrativo dovranno essere recuperate nei mesi estivi formulando un esplicito piano di rientro, , in accordo con la DSGA, ad esempio riducendo l’orario di servizio o usufruendo di giorni compensativi fermo restando che deve essere assicurata la copertura degli uffici.

Si concorda che qualora emergessero esigenze straordinario di servizio, oggettivabili e autorizzate formalmente per iscritto, che portassero gli assistenti amministrativi dell’aera didattica e dell’area personale a dover svolgere ore straordinarie per mansioni che sono loro assegnate e rispetto a cui sono preposti in via prioritaria, si potrà considerare un recupero alla fine di agosto e – in presenza di economie – una corresponsione accessoria nella misura in cui ciò sarà possibile.

I Delegati Sindacali prendono atto della lettera riservata prot. 2739 del 7/7/2023 e della revoca di incarico di sostituzione della DSGA disposta dalla Dirigente Scolastica prot. 2743 /Ris del 7/ 07/2023.

L’indennità di sostituzione della DSGA è dunque non assegnata e confluirà nelle economie.

In seguito al confronto e accolte le proposte formulate il 7 luglio su cui si raggiunga un consenso, si rendono definitive le tabelle dei compensi accessori del FMOF.

Si concorda infine che a fine agosto, pagati tutti i compensi del FMOF, se dovessero restare economie relative all’anno scolastico 2022-23, potranno trovare riconoscimento le eventuali ore straordinarie per pratiche indifferibili dell’area didattica e dell’area personale come sopra indicato e la collaborazione offerta alla DSGA dagli assistenti amministrativi Capone e Panuccio in relazione ad aree amministrative-contabili.

Letto, approvato, sottoscritto

PARTE SINDACALE: PARTE PUBBLICA

Roberto Brunetti e Rosalinda Di Cesare (Anief) Dirigente Scolastica dott.ssa Albalisa Azzariti

*(le firme autografe sono depositate agli atti del Liceo)*