



Istituto Comprensivo Statale di Porretta Terme
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I° grado
via Marconi, 61 - Porretta Terme
ALTO RENO TERME 40046 (BO)
Tel. 0534/22448 – e-mail:BOIC832006@istruzione.it

www.icporretta.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO per l'a.s.2024/2025

Il giorno17/03/2025..... alle ore9.00... nell'ufficio della Dirigente viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. LUISA MACARIO

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

CECCHINI ELISABETTA

PICCHIONI ANGELA

c) per le OO.SS.:

CISL SCUOLA COSENTINO ARTURO

FLC CGIL CAFORIO GABRIELE

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

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, educativo 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 Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo di Porretta Terme e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri 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.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

6. Le Parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e fare il punto su richiesta di una delle Parti. Qualora le Parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tali modifiche in apposita sequenza contrattuale.

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 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura di interpretazione autentica deve concludersi entro 30 giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale, sul muro delle scale che portano al piano primo, sezione presidenza e uffici;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con pubblicazione da parte della segreteria);

2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. 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 o pubblicati nella 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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. o 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

Permessi sindacali non retribuiti Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (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. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
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 (pc dell'istituto disponibili per le RSU all'interno di ogni plesso) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. La RSU e le OO.SS. firmatarie hanno a disposizione l'aula magna ubicata nella sede centrale di Via Marconi 61, Porretta, per la propria attività sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

- 1 - I soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati provvedimenti che possano nuocere agli interessi del dipendente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e dei documenti amministrativi.

- 2 - La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

1. Copia dei prospetti 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 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3) (senza possibilità di collegare il nominativo al compenso percepito). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e 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.

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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a due giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato tramite circolare e affissione all'albo telematico nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio al termine della stessa nella classe o nel settore di competenza.
5. In relazione alle assemblee sindacali territoriali, si definiscono i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea (30 minuti).
Per le assemblee provinciali si concorda un massimo di 1 ora di percorrenza.
I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
6. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 7.55 alle ore 9.55 oppure dalle ore 14.30.
7. 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.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio con almeno tre giorni di anticipo. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione

all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. 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, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio .
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico , per cui n.1 unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali
5. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri:
 - verifica prioritaria della disponibilità dei singoli,
 - 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 firmatari del CCNL 2019/21, 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.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni in forma scritta, tramite e-mail.
6. Il testo definitivo dell'accordo firmato dalle parti viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica dopo approvazione dei revisori. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
- i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
- i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socioeconomica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
- fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti

dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).

3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo 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 del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, 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, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
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 2019/21. 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 dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU 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;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni

caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“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.*

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)/ chiusure dei plessi – sospensione delle attività didattiche

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.
2. Analogamente lo stesso accadrà in caso di plesso chiuso per sciopero di tutto il personale docente, ovvero di sospensione della sola attività didattica all'interno di un plesso ma con ufficio di segreteria aperto.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli

orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche:

- istituzioni scolastiche educative;
- istituti con annesse aziende agrarie;
- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2006/2009 non viene riconosciuta la riduzione di orario a nessuna unità di personale in quanto non ricorrono le condizioni di attuazione.

ART. 19 FERIE personale ATA

1. Le domande di ferie riguardanti il periodo estivo , ovvero comprese dal 15 giugno al 31 agosto, devono essere presentate dal 28 febbraio al 15 marzo di ogni anno scolastico; il DSGA predispone il piano di ferie estive entro il 10 aprile e , salvo imprevisti non ipotizzabili, tale piano sarà autorizzato entro il 20 aprile, sempre di ogni anno. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, dopo adeguato sollecito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.
2. Nel caso in cui tutto il personale o la maggior parte di esso facente parte della stessa qualifica, chieda di assentarsi per il medesimo periodo, posta la necessità di garantire la copertura di tutti i reparti e i settori di servizio, con particolare attenzione alle scadenze di calendario rivolto al mansionario di compartimento, tenendo conto della disponibilità al cambio, si procederà con le seguenti modalità e nel seguente ordine (nel caso in cui non ci sia disponibilità a effettuare cambi):
 1. Criterio di rotazione, ovvero avranno precedenza le istanze presentate dalle persone che non hanno usufruito del periodo conteso negli ultimi due anni ;
 2. Anzianità di servizio maturata dal personale nella sede lavorativa di appartenenza ;
 3. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste, dopo avere adottato i criteri precedenti, si ricorrerà al sorteggio (se verrà adottato questo criterio , la persona sorteggiata non sarà inserita in un eventuale sorteggio successivo, anche a distanza di un anno).
3. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche per le festività natalizie e pasquali, le richieste dovranno essere presentate entro il 30 Novembre e almeno 30 gg prima nel caso delle vacanze pasquali .
4. In ogni caso deve essere garantita la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi (questo anche per quanto riguarda le ferie estive), salvo imprevisti non ipotizzabili.
5. Nel periodo dal 1 Luglio al 31 Agosto il personale Collaboratore Scolastico, non collocato in ferie, presterà servizio nella Sede Centrale salvo necessità di pulizia generale dei plessi da organizzare in gruppi di collaboratori.
5. Il dipendente ha la possibilità di usufruire, a domanda, dell'eventuale residuo di ferie, per **un massimo di n. 8 gg**, entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 20 Natura della retribuzione accessoria

1. Le indennità ed i compensi al personale ATA possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, opportunamente relazionati.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato agli obiettivi attesi e realmente raggiunti
4. 4. E' prevista una **riduzione del compenso**, in via proporzionale, in caso di assenza per qualsiasi motivo, escluse le ferie, oltre i 30 gg. nell'arco dell'anno scolastico o della durata dell'intero periodo di servizio.

Art.21 Attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica Personale ATA

1. Le prestazioni aggiuntive svolte oltre il proprio orario d'obbligo, nonché le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensificazioni di prestazioni lavorative) saranno retribuite con accesso al Fondo d'Istituto.
2. Per la sostituzione dei colleghi viene riconosciuta **un'intensificazione fino a un massimo di un'ora e trenta minuti per ogni unità a tempo pieno assente per lo svolgimento delle operazioni di pulizia finali**; in caso di assenza di una unità in regime di part time il riconoscimento per l'intensificazione sarà proporzionato.
3. Qualora, per indisponibilità di fondi e con il consenso dei lavoratori interessati, non sia possibile dare luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 22 Compensi per DSGA per progetti finanziati con risorse dell'U.E.o altri Enti

Per il DSGA viene riconosciuto il 5% dei budget complessivi dei progetti finanziati con risorse dell'U.E., Enti pubblici e soggetti privati, a norma dell'art.89, lett. B del CCNL 2006/2009.

L'art. 40 del CCNL Istruzione e ricerca del 19 aprile 2018 ha istituito il nuovo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, nel quale sono confluite, tra le altre, “le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera e), punto c4) del presente CCNL”.

La norma in esame, come si evince chiaramente dal testo sopra riportato, non interviene sulla finalizzazione di tali risorse, limitandosi a richiamare le scelte operate dal legislatore in tal senso.

Conseguentemente, la modifica operata dalla legge n. 160/2019 – che ha fatto venir meno l'univoca finalizzazione dei compensi per la valorizzazione al personale docente, così come individuati dalla legge n. 107/2015, ed ha sancito che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 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” (art. 1, comma 249) – ha effetto anche sulla previsione contrattuale sopra richiamata,

atteso che non sussiste più alcun obbligo di destinazione delle risorse in parola, il cui utilizzo viene definito dalla contrattazione integrativa a livello nazionale e, successivamente, sulla base delle previsioni nazionali, a livello di istituto. Tuttavia, la contrattazione integrativa non può discostarsi da quanto previsto dalla contrattazione nazionale con l'art. 3, comma 1, del CCNL del 25.08.2008, sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 62 del CCNL 29.11.2007, attualmente vigente, secondo cui "Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto".

CAPO V

DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 - Ore eccedenti personale docente

1 - Il personale docente che dichiara la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.

2. Alla scuola (primaria e secondaria) verrà assegnato ad inizio d'anno un budget calcolato sulla base dei fondi destinati all'Istituzione scolastica e secondo i seguenti criteri:

- n. alunni;

Si concorda di assegnare alla scuola secondaria un importo corrispondente al 60% dell'importo totale disponibile e alla scuola primaria e secondaria una somma corrispondente al 40% dell'importo totale disponibile

Art. 24 - Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Art. 25 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA sono relative al lavoro straordinario e all'intensificazione delle prestazioni. Tutto il personale ha diritto ad accedervi.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del vigente CCNL.

Art. 26 - Criteri per l'attribuzione delle attività aggiuntive

1. Per il personale docente:

a) Qualsiasi incarico (coordinamento del consiglio di classe, utilizzazione di personale per il miglioramento dell'offerta formativa, attuazione di progetti POF, prestazioni aggiuntive in genere) sarà assegnato sulla base di una dichiarata disponibilità.

b) Il coordinamento delle attività progettuali sarà svolto dallo staff e dalle funzioni strumentali, le quali si avvarranno delle figure individuate nelle rispettive commissioni.

2. Per il personale ATA

- a) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- b) Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 27 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
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, tirocinanti).

Art. 28 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i
2. videoterminali;
3. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, 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;
4. designare il personale incaricato di attuare le misure;
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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 29 – 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 tra i dipendenti le 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine contingente necessario relativamente alle figure di:

- Addetti SPP
- Preposti
- Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio
- Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno Responsabile emergenze

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

Art. 30 - 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. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art. 32- Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. La formazione sulla sicurezza sarà curata dal R.S.P.P. o società esterna in incontri appositi con docenti e ATA. La formazione specifica per le squadre di emergenza (antincendio e pronto soccorso) sarà tenuta da enti riconosciuti e gli incontri potranno essere previsti anche nell'ambito delle iniziative di formazione della rete delle Scuole dell'ambito 3 e in collaborazione con ASABO.
3. I lavoratori sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

4. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.
5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art. 33 - La pianificazione della formazione di istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Previa rilevazione delle esigenze formative dei Docenti e del personale ATA, viene definito annualmente il piano di formazione del personale docente, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 34 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

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

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

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

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 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;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali)

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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. 35 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali si dovrà privilegiare la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative. Accordo del 30/03/2021 (allegato al contratto)

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 36 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - d. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - e. risorse per la pratica sportiva;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - j. eventuali residui anni precedenti;
 - k. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al MOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il MOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 37 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 24/25 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 36704 Del 30/9/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 10 punti di erogazione;

- 78 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30/9/2024 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 24/dicembre 24 e gennaio 25/ agosto 25, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo istituzioni scolastiche	46.734,55 di cui fondi per formazione docenti € 2.215,39

Si indicano inoltre le economie relative all'a.s. 23/24 suddivise per tipologia:

TIPOLOGIA	IMPORTO	CAPITOL O	
FIS DOCENTI	€ 6.085,32	2556/05	Da cui detrarre € 2.000,00 per alfabetizzazione sc. primaria
FIS ASS.TI AMM.VI	€ 11,16	2556/05	
FIS COLL. SCOL.	€ 1.568,10	2556/05	
INCARICHI SPECIFICI	€ 40,32	2556/05	
ALFABETIZZAZIONE	€ 17,78	2556/05	
INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 63,50	2556/05	
VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 868,89	2556/05	Da corrispondere al docente indicato dal Ministero
INDENNITA' SOST. DSGA AS 17/18	€ 146,66	2556/05	Da conservare in attesa di disposizioni
ALTRE ECONOMIE	301.53	2556/05	Da sommare a monte e suddividere fra docenti e ATA
ORE ECCEDENTI	€ 1.347,16	2556/06	
PRATICA SPORTIVA	€ 1.119,14	2555/12	

Art. 38 - Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a **€ 3.699,41**
2. 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	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Valutazione e autovalutazione	Coordinamento e gestione area Valutazione e autovalutazione	822,09
Alunni stranieri	Coordinamento e gestione alunni stranieri	411,05
Progettazione didattica	Coordinamento e gestione area progettazione didattica	822,09
continuità	Coordinamento e gestione area continuità verticale e orizzontale	822,09
inclusione	Coordinamento e gestione area inclusione	822,09

Art.39 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono **€ 3.186,38** a cui vanno aggiunti **€ 40,32** quali economie as 23/24

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.

2. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale coll. Scolastico per lo svolgimento delle suddette attività: Assistenza alunni disabili, Assistenza alunni scuola infanzia, Attività di primo soccorso

3. Per il personale amministrativo gli incarichi vengono distribuiti al personale secondo la seguente tabella (il parametro di riferimento relativo al valore della posizione economica degli ass.ti amm.vi è attualmente fissato in € 1300,00):

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Responsabile area alunni	1	201.28
Responsabile area personale	2	241.54
Supporto dsgr per ricognizione inventariale	1	201.28

L'importo totale di euro 3.226,70 corrisponde al 18,58% della somma necessaria per retribuire:

- 18 posizioni economiche intere come coll. Scolastico,
- 2 posizioni economiche intere per retribuire 2 ass.ti amm.vi
- 2 posizioni economiche per retribuire 2 ass.ti amm.vi a 30/36 ore settimanali.

E' stata effettuata una riduzione percentuale dell' 81,42% sul valore delle posizioni economiche corrispondenti alle qualifiche di 1) coll. Scol. e 2) ass. amm.vo:

1) $700.00 \times 81,42\% \rightarrow 130.06$ per i coll. scolastici a 36 ore

2) $1300.00 \times 81,42\% \rightarrow 241.54$ per gli a.amm.vi a 36 ore

E' stata poi effettuata la riparametrazione dei suddetti importi per il personale in servizio in part time:

ore svolte a settimana	Importo spettante	qualifica
30/36	108.38	Coll. Scol.
24/36	86.71	Coll. Scol.
21/36	75.87	Coll. Scol.
18/36	65.03	Coll. Scol.
30/36	201.28	Ass.ti amm.vi

Art. 40 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a € **46.734,55** comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7 (€ 2.215,39).
2. Dall'importo di cui sopra viene detratto l'importo relativo alla formazione (46.734,55-2.215,39= **44.519,16** □ FIS fondo da suddividere fra docenti e ATA). A tale cifra vengono aggiunti:
 - euro **63,50** (economia sulla quota di indennità di direzione a.s. 23/24)
 - euro **301,53** altre economie a.s. 23/24
3. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale):
 - la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € **4.378,50** da destinare al Dsga; - l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € **500,00**
 - l'importo necessario a retribuire i collaboratori del Dirigente, pari a euro **3.272,50** (130 ore per il primo collaboratore e 40 per il secondo)

Tali importi si intendono al lordo dipendente.

Le economie relative al Fondo di Istituto degli anni precedenti restano incardinate sui singoli profili professionali:

docenti	€ 6.085,32	
ATA	Coll. Scolastici	€ 1.568,10
	Ass.ti amm.vi	€ 11,16

4. Vengono detratti euro 2.000,00 dall'economia 23/24 parte docenti (6.085,32) per svolgere attività di alfabetizzazione per gli alunni della scuola primaria

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 36.731,19 viene ripartita secondo il criterio 70% docenti e 30% ATA che determina la seguente ripartizione:

docenti	€ 25.711,83	
ATA	Coll. Scolastici	€ 7.713,55
	Ass.ti amm.vi	€ 3.305,81

personale docente € 25.711,83

personale ATA € 11.019,36 suddiviso fra :

- coll. Scolastici 70% euro 7.713,55
- ass.ti amm.va 30% euro 3.305,81

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla **valorizzazione del personale scolastico**, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a € 11.864,37, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- **docenti 70%** → euro 8.305,06
- **ATA 30%** → euro 3.559,31 suddiviso fra:
 - coll. Scolastici 70% : euro 2.491,52
 - ass.ti amm.vi 30% : euro 1.067,79

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **38.102,21** - data dalla somma fra:

- € 25.711,83 fondi da Ministero 24/25

- € 4.085,32 economia 23/24 (i rimanenti euro 2.000,00 del totale dell'economia 23/24 vengono destinati al progetto di alfabetizzazione)

- € 8.305,06 valorizzazione del personale

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica (compresi i GLO), organizzativa previste dal Collegio dei Docenti; per la retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7 oltre le 40+40 vengono utilizzati i fondi accantonati (2.215,39). Gli incarichi relativi alla parte organizzativa (commissioni, referenze, coordinamenti,...) e la suddivisione del fondo per i progetti sono stati concordati in collegio docenti del 11.09.2024.

Quota destinata a retribuire referenti, commissioni, coordinatori → euro 20.578,25 (allegato 2).

Quota destinata ai Progetti → euro 17.523,96 (allegato 3).

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS e la valorizzazione del personale ammonta ad € 16.157,93 (11.019,36+1.579,26 econom.23/24+3.559,31 valorizzazione del personale) lordo dipendente

- € 4.384,76 per gli assistenti amministrativi (fis € 3.305,81+ valorizz. 1.067,79+ economia 23/24 € 11.16)

- € 11.773,17 per i coll. Scolastici (fis € 7.713,55 + valorizzazione € 2.491,52 + economia 23/24 € 1.568,10)

l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e durante i colloqui con il personale dei vari plessi, come indicato negli allegati al presente contratto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività
Intensificazione attività lavorativa per organici ridotti
Supporto ai progetti del ptof
Supporto/ausilio al personale della mensa / pulizia mensa con alto numero di alunni
Assistenza igienica alunni sc. primaria
Pulizia locali mensa dopo scuola integrata in accordo con Ente Locale
Supporto ai docenti per alunni con necessità di sostegno elevato/accompagnamento alunni al pulmino scolastico
Smistamento materiale di pulizia e di primo soccorso sede centrale/supporto ds per tenuta conto fotocopie
Servizio di pronto soccorso informatico sede centrale
Orario di servizio su intera giornata (matt e pom)/turni disagiati/garanzia apertura 7.15
Ritiro materiale di pulizia dalla sede centrale
Coordinamento personale ata del plesso in collaborazione con ufficio
Straordinari non recuperati da verificare a fine anno
Intensivo per sostituzione colleghi assenti – per pulizie finali

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività
Intensivo per insostituibilità del personale di segreteria
Supporto alla presidenza per realizzazione progetti PNRR
Aggiornamento e gestione parte amm.va del sito internet/nuovi software e nuovi applicativi
Gestione informatica e rapporti con il tecnico esterno/supporto progetti/gestione distribuzione materiale pulizia
Gestione pratiche complesse relative al personale/alunni/pratiche contabili nuove/nuove procedure acquisti/Presenza in ufficio alle ore 7.30
Svolgimento di pratiche impreviste che esulano dal settore di competenza
Autoformazione e studio necessari per lo svolgimento dell'attività di competenza
Straordinari non recuperati

A fine anno i Referenti di plesso stileranno una rendicontazione finale sull'operato di ciascuna unità di personale coll. Scolastico.

Le suddivisioni indicate nelle suddette tabelle allegate al contratto sono da intendersi come indicative di massima; potranno subire variazioni in caso di necessità di diversa distribuzione delle risorse.

Art.41 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 769,01) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
1. Atletica Leggera: Corsa Campestre, Velocità (100 m), Getto del Peso, Salto in lungo e Salto in alto - Mesi: Dicembre/giugno	€ 769.01

Sono presenti economie dagli anni passati per € 1.119,14 che verranno utilizzate per le seguenti attività: **progetto viaggi di istruzione di piu' giorni dell'Istituto.**

Art.42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 2.330,55

Sono presenti anche economie dagli anni passati per € 1.347,16 per un totale di euro 3.677,71,

2. Si concorda di assegnare alla scuola secondaria l'importo di euro 2.206,63 corrispondente al 60% dell'importo totale disponibile e alla scuola primaria e secondaria l'importo di euro 1.471,08 corrispondente al 40% dell'importo totale disponibile (si allega tabella con distribuzione ore eccedenti fra i vari plessi dell'istituto).

Resta inteso che, in caso di necessità e di risorse rimaste disponibili in un plesso, le stesse potranno essere utilizzate per le esigenze di altri plessi .

3. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);

- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art. 44 – Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione rivolte al 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:
 - su proposta del personale
 - su evidenze del PDM

Art. 45 – Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € **868,89**
2. A norma dell'art.7, comma 6 del CCNI sul MOF si conviene di destinare tale risorsa alla docente indicata dal MIM.

Art. 46 – Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo

1. All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità come determinato dalla tabella di cui al comma 2, art.8 del CCNI sul MOF 2024/25.
L'IC di Porretta Terme è capofila dell'ambito 3 quindi i fondi assegnati corrispondono a € 2.400,00 da corrispondere in parti uguali ai tre assistenti tecnici individuati.

Art.47- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.49.

Art. 48 - Funzioni miste (condizioni contenute in apposita convenzione stipulata con l'Ente Locale)

Il Comune di Castel di Casio ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza (pre-scuola, post scuola) per la sede della primaria e dell'infanzia del capoluogo:

- euro 1.400,00 lordo Stato

I Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

Art. 49 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

In sede di collegio docenti del mese di settembre di ogni anno il Dirigente Scolastico acquisisce le disponibilità del personale docente per la copertura degli incarichi necessari al funzionamento d'istituto.

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

Art. 50 Chiusure prefestivi

1. L'ufficio di segreteria e di conseguenza tutti i locali scolastici, con approvazione del C.d.I. rimarranno chiusi nelle giornate individuate e le medesime saranno recuperate da tutto il personale ATA o con ore di straordinario, con ferie, con altro tipo di assenza richiesto dal personale (es. permesso L.104, permesso donatore sangue ecc...):

	Recupero ore	Recupero ore
24/12/2024	7.12	6
31/12/2024	7.12	6
18/4/2025	7.12	6
24/4/2025	7.12	6
21/7/2025	7.12	6
14/8/2025	7.12	6
	43.12	36.00

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. 51 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 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 :
 - personale con certificazione di sostegno elevato (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale con certificazione di sostegno (art.3 c.1 L.104/92)
 - personale che assiste familiare con necessità di sostegno elevato (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
 - genitori di figli di età inferiore ai 12 anni
 - personale con esigenze particolari e documentate
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/8 a valere per l'anno scolastico successivo.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
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. 52 - 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 optare per le seguenti fasce di oscillazione:

- Collaboratori scolastici (dalla terza unità in servizio per turno): 30 minuti in entrata; 30 minuti in uscita;
- Assistenti amministrativi (dalla terza unità in servizio per turno): 30 minuti in entrata; 30 minuti in uscita.

A parità di condizioni, al fine di favorire più lavoratori, si procede alternativamente su turnazione.

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. 53 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, 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 (il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori, il DSGA e il personale di segreteria), per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con tutto il personale docente e ATA via telefono / mail istituzionale

2. Orari cui fare ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 1 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati entro le ore 17.30 e in caso di urgenza anche oltre tale orario.

3. Contatti con i genitori

Fatte salve urgenze indifferibili il personale docente non è tenuto a rispondere alle comunicazioni dei genitori sulla posta elettronica istituzionale e tramite registro oltre le 17.30.

CAPO VI

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

Art. 54 - 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 e attività d'ufficio.
2. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate potrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO- ASSEGNAZIONE DOCENTI E ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO / ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI IN CASO DI ELEZIONI POLITICHE/SCIOPERI

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 55 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi fuori dal Comune di residenza, salvaguardando la continuità didattica, il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto e le disponibilità dei docenti stessi.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi, quando possibile per il buon funzionamento dell'Istituto, 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.
3. Per il buon andamento dell'Istituzione scolastica e per garantire il diritto allo studio degli alunni si ritiene efficace utilizzare il personale docente, nei periodi di sospensione delle lezioni per le scuole, per esempio, sede di seggio elettorale, anche in sedi diverse, in caso di assenza di altri docenti, previa informativa alle RSU. Per l'individuazione del personale interessato si stabiliscono i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale
 - posizione in graduatoria d'Istituto e viciniorietà della residenza del docente rispetto alla sede da coprire
 - sorteggio in caso di parità in graduatoria

Nell'individuazione dei docenti si rispetterà, altresì, il criterio della rotazione.

4. Nel caso in cui tutto il personale ATA di un plesso aderisca a uno sciopero e il plesso in questione resti chiuso, i docenti prestano il proprio servizio in sede centrale o in altro plesso dell'istituto in cui si verifichino necessità di sostituzione per assenze di personale docente.

Art. 56 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di Via Marconi 61, Porretta Terme, l'assegnazione ai plessi riguarda esclusivamente la componente "Collaboratori Scolastici"
2. Il personale ATA (Collaboratori Scolastici) è assegnato ai diversi plessi sulla base di valutazioni effettuate dal Dirigente Scolastico, fatto salvo il rispetto delle precedenza previste da specifiche disposizioni di legge, ove possibile seguendo i seguenti criteri:
 - Continuità di servizio nel plesso
 - Disponibilità dei dipendenti
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico, in relazione ai posti disponibili;
 - Graduatoria d'Istituto.
3. In considerazione delle particolari necessità dei bambini delle scuole dell'infanzia, per le assegnazioni alle suddette scuole si terrà conto delle attitudini del personale, degli eventuali precedenti servizi nello stesso ordine di scuola.
4. L'assegnazione ai plessi e alle sedi del personale ATA è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola
5. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi sulla base di valutazioni effettuate dal Dirigente Scolastico, in relazione al personale a tempo indeterminato già in servizio nei vari plessi, alle attitudini personali, al tipo di plesso (infanzia, primaria, secondaria), in considerazione delle diverse necessità legate al tipo di scuola.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 57 - Determinazione di residui

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

DOCENTI: 1) uscite didattiche: possono essere pagate o date a recupero 2 ore se le ore prestate in piu' per le uscite didattiche superano le 10 ore, come risultante dai moduli google compilati dai singoli docenti; 2) alfabetizzazione per l'anno 25/26; 3) Commissione valutazione neo immessi in ruolo

ATA: una somma massima di 250.00 euro totali potrà essere corrisposta ai coll. Scolastici che prendono le presenze ai pasti in mensa per conto del Comune di Castel di Casio proporzionalmente alle giornate in cui tale compito è stato effettivamente svolto dai singoli collaboratori.

Art. 58 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi possibilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con l'accredito delle somme necessarie sulla piattaforma NOIPA.

Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 60 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) allegato 1: prospetto suddivisione FIS – 1.1 divisione fis ATA
- b) allegato 2: prospetto incarichi docenti
- c) allegato 3: prospetto divisione fondi per progetti fra i plessi
- d) allegato 4: prospetto suddivisione ore eccedenti docenti
- e) allegato 5: prospetto suddivisione fis ass.ti amm.vi
- f) allegato 6: prospetto suddivisione fis coll. Scolastici
- g) allegato 7: prospetto suddivisione incarichi specifici ata
- h) allegato 8: regolamento sciopero
- i) allegato 9: regolamento lavoro agile

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

ALTO RENO TERME,

Le parti:

Il Dirigente Scolastico
LUISA MACARIO

RSU e Organizzazioni Sindacali

ELISABETTA CECCHINI _____

ANGELA PICCHIONI _____

CGIL GABRIELE CAFORIO _____

CISL ARTURO COSENTINO _____