



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**a.s. 2021/2022**  
**IPOTESI DI ACCORDO**  
**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**La delegazione di parte pubblica**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Stefania Galeotti

**La delegazione della rappresentanza sindacale**

Stefania Galeotti  
Euliano Spetoro

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Tec. "Paolini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto di Istruzione Superiore Paolini Cassiano" di Imola.
2. Il presente contratto entra in vigore alla data di sottoscrizione nella sua forma definitiva e decorsi i tempi utili per la pronuncia del parere da parte dei Revisori dei Conti e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021-2022; 2022-2023; 2023-2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il/i rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il/i nominativi al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché la relativa organizzazione (presenza/in remoto; luogo/ora dello stesso).

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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, ovvero diritto alla disconnessione (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

**Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale nell'apposita sezione del sito dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale, pubblicati a cura della scuola.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato all'interno dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
  2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
  3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
  4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
  5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro nella classe o nel settore di competenza in un tempo congruo dalla scadenza prevista di termine dell'assemblea.
  6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza di soggetti in situazioni di disabilità fisica eventualmente presenti in Istituto, per cui n.1 unità di personale ausiliario in ciascuna sede sarà in ogni caso addetta a tali attività.
- La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi sulla base dei seguenti criteri:
- a. disponibilità degli interessati raccolta mediante consenso scritto;
  - b. sorteggio, escludendo coloro che nell'a.s. fossero già stati chiamati in servizio.

**Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Per ogni altra specifica si rimanda al vigente CCNL.



Tec. "*Paolini*" – Prof. "*Cassiano da Imola*"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

#### Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### Art. 13 – Procedure in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle O.O.S.S. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dalla L. 146/90, così come modificata ed integrata dalla L. 83/2000.
2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell' *Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca* sottoscritto il 2/12/2020, in occasione di ogni sciopero, inviterà in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro quattro giorni, la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero o di non aver ancora maturato una decisione al riguardo.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

#### Art. 14 – Servizio minimo del personale ATA garantito in caso di sciopero

1. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, applica quanto previsto dal Regolamento applicativo (di cui al prot.n. 3788 del 23/02/2021) del Protocollo d'Intesa siglato in data 18/02/2021 tra il DS e le OO.SS.

#### Art. 15 - Pubblicizzazione dei compensi accessori

Le ore delle attività accessorie del personale docente e ATA, retribuite col Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa, saranno pubblicizzate in forma aggregata e distinte per voce e tipologia.

I relativi compensi verranno comunicati alla RSU.

Il personale dispone di dieci giorni per richiedere eventuali integrazioni e/o rettifiche mediante comunicazione scritta alla Dirigente e, per conoscenza, al DSGA.

### TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 16 – Collaborazione 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 dall'art. 35 del CCNL del comparto Scuola 2006-2009.



**Tec. "Padini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
5. 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 dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della qualità dei servizi e con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - La possibilità di far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro personale di eguale qualifica dopo aver fatto richiesta al Dsga e aver ottenuto la relativa autorizzazione.
3. E' comunque assicurata la presenza in servizio, in ogni sede, dalle ore 7.30 di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo (ufficio alunni); dalle ore 7.45 un'unità assistente amministrativo (ufficio personale) e un assistente tecnico.



Tec. "Padini" – Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico. La pubblicazione sul sito della scuola ha comunque valore di notifica.
2. Le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o, in via residuale, ad altra posta elettronica comunicata, autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
3. Le comunicazioni inviate fuori orario di servizio della segreteria si intendono acquisite dal lavoratore nel primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio.

Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni avendo come riferimento gli orari di seguito dettagliati: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00; Il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

L'orario per il personale impegnato nel corso serale sarà il seguente: dalle ore 16.00 alle ore 22.00.

4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite chiamata telefonica o sms, in caso di urgenza indifferibile.

Le comunicazioni via e-mail inviate dagli indirizzi personali ad un indirizzo personale (sia pure istituzionale) non possono sostituire comunicazioni ufficiali inviate all'indirizzo [bois012005@istruzione.it](mailto:bois012005@istruzione.it) e non possono originare una presunzione di avvenuta comunicazione ufficiale al Dirigente scolastico o agli Uffici amministrativi.

**Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA, e come fondamentale contributo al miglioramento del servizio erogato.

**Art. 21 – Utilizzo docenti organico dell'autonomia**

1. I docenti con ore potenziamento ai sensi del comma 5 articolo 1 della Legge 107/2015, vengono utilizzati in:
  - i. In orario curricolare sulle classi;
  - ii. Progetti definiti annualmente ed indicati nel PTOF;
  - iii. Attività di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano, con possibilità di svolgimento fino al 30 giugno per i corsi di recupero programmati dal Collegio docenti;





Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZN9

- iv. Attività di sostituzione di colleghi per assenze non superiori a gg. 10.
2. Vista la specificità dell'utilizzo dei docenti, l'orario settimanale delle lezioni potrà subire variazioni nel corso dell'anno scolastico, concordate i docenti interessati e potrà essere richiesta una prestazione flessibile con l'utilizzo del monte ore fino ad un massimo di 22 ore settimanali, così come previsto dall'articolo 28 comma 9 del CCNL/2007.
  3. Nei casi in cui le classi in talune discipline vengano sdoppiate, la partecipazione dei docenti ai consigli di classe è determinata sulla base della presenza in codocenza all'atto della convocazione.

#### Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi ed altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. In riferimento alle attività di stage/tirocini programmate nel corso dell'anno scolastico, il coordinatore di classe presenta un piano di utilizzo dei docenti del consiglio di classe in attività di tutoraggio, volto a privilegiare il tutoraggio diffuso, indicando le ore lasciate a disposizione. Il Dirigente Scolastico, ai fini di un miglior utilizzo del personale docente in servizio nelle classi interessate, provvederà a comunicare ai docenti non coinvolti nel tutoraggio una proposta di variazione dell'orario di insegnamento, per il periodo che coincide con la durata di stage/tirocinio della classe stessa. Nell'organizzare la variazione d'orario il Dirigente Scolastico provvederà a coprire l'effettiva e reale necessità tenendo conto dell'articolazione dell'orario di servizio di ciascun docente, in modo da non creare disagio al personale interessato. Il personale docente potrà scegliere di aderire o meno alla proposta comunicando la propria decisione allo staff e, in quest'ultimo caso resterà a disposizione della scuola secondo il proprio orario di servizio. Le ore non utilizzate nella proposta di variazione di orario e/o quelle non resa come "a disposizione" dovranno essere recuperate da ciascun docente con ore di recupero/potenziamento sulla classe, nel corso dell'anno scolastico, da programmare a cura del consiglio di classe sulla base degli effettivi bisogni.
3. Nel periodo intercorrente fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base al CCNL Scuola 2006-2009, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività funzionali all'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate dal Collegio docenti. Fatti salvi i corsi di recupero o altre attività programmate dal Collegio docenti.
4. Per le attività di sostegno e recupero verranno individuati docenti in possesso dell'abilitazione all'insegnamento nella materia specifica per cui viene attivato il corso di sostegno e/o recupero, sulla base della disponibilità comunicata a seguito di specifico avviso interno e dei criteri indicati nella tabella allegata all'avviso medesimo.
5. Gli incarichi di docenti e ATA nell'ambito dei progetti PON attuati, sono subordinati alla partecipazione agli appositi avvisi emanati dal Dirigente scolastico per selezione e reclutamento delle figure necessarie per la realizzazione di tali progetti.

#### TITOLO V Assenze

#### Art. 23 Permessi retribuiti (artt.15 e 16 CCNL 27.11.2007)



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZN9

1. Ciascun docente può "depositare a credito" ore di insegnamento (svolte *intra moenia* oppure *extra moenia* limitatamente ai progetti approvati dal Collegio dei docenti), ivi comprese quelle svolte nel proprio "giorno libero" e le sostituzioni effettuate dai docenti di sostegno rivolte ad alunni con gravi disabilità in caso di assenza del docente di sostegno loro assegnato. Il suddetto credito, comunque non superiore a 10 ore, per le quali il docente rinuncia alla retribuzione, può essere utilizzato per effettuare assenze non documentate, anche a completamento di giornate fruitive come ferie che prevedano la sostituzione volontaria da parte dei colleghi.

## TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - c. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 25 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, comprensivi delle economie totali di € 26.778,77 relative all'a.s.2021-2022 per le quali si rimanda all'allegato A, al lordo dipendente sono pari a:
  - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007  
€ 107.523,61;
  - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva  
€ 3.201,21;
  - c) per le Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa  
€ 4.517,34;
  - d) per gli incarichi specifici del personale ATA  
€ 3.293,15;
  - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica  
€ 3.804,01;
  - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti  
€ 3.907,41;

10



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZN9

g) per la valorizzazione, art. 1, cc da 126 a 128, L. n. 107/2015

h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € 15.995,66;  
(inglobato nel FIS vedasi punto a);

k) per la formazione del personale (non ci sono risorse previste al momento);

i) per PCTO (ex alternanza scuola lavoro) Assegnazione (4/12) 2021-22 € 7.490,00 LS;

Economie (da PA 2021 € 27.916,44) LS ;

i) per DI 104 art orientamento Assegnazione (12/12) 2021-22 € 1.230,73 LS ;

Economie (da PA 2021 € 13.000) LS ;

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 26 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Eventuali economie verranno ricontrattate entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 28 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (importi al lordo dipendente):
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di sistema, commissioni, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili altre azioni org.ve, ecc.): € 44.012,50
  - b. supporto all'organizzazione della didattica (gruppi di lavoro e di progetto, referenti, ecc...) e attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 6.405,00
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 9.578,81
  - d. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 11.000,00



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

Per quanto riguarda le Funzioni Strumentali destinate al PERSONALE DOCENTE, come identificate con delibera del Collegio dei Docenti, si definisce che la quota di € 4.517,34 viene ripartita, tra le aree di attività di seguito specificate:

DENOMINAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE	N. FUNZIONI	€ 4.517,34
FS.1 - Valutazione, autovalutazione, Rendicontazione sociale	1	€ 1.500,00
F.S.2 - Inclusività e prevenzione del disagio	2	€ 1.517,34 (758,67 cad.)
F.S.3 - Alunni e Orientamento	1	€ 1.500,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Intensificazione:

A. per la flessibilità organizzativa (la disponibilità alla turnazione anche su più sedi e alla flessibilità dell'orario);

B. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base della sostituzione del personale assente

C. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base di un'aumentata complessità lavorativa;

D. per l'intensificazione dell'attività lavorativa dovuta alla partecipazione alle attività e progetti.

€ 18.946,84

monte ore eccedenti l'orario d'obbligo per partecipazione ad attività e progetti:

€ 12.113,55

Tali importi hanno comunque valore indicativo e potranno subire modifiche sulla base delle esigenze effettive.

**Art. 29 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale, per l'a.s. 2021/22 sono pari ad € 15.995,66.

2. Tali risorse, come previsto dall'art.8 - comma 5, DL. 126/2019 (convertito dalla Legge 159/2019), possono essere destinate anche a docenti con contratto a tempo determinato.

3. Le risorse di cui al punto 1), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art.40, CCNL 2018), sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

impegni svolti dal personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come previsto all'art.1, comma 249, L.160/2019.

4. I compensi sono finalizzati alla valorizzazione del personale impegnato in attività rispondenti alle esigenze dell'Istituzione scolastica di appartenenza e nell'arricchimento dell'offerta formativa.

**Art. 29a - Criteri generali di ripartizione delle risorse per l'alternanza scuola-lavoro ai sensi della legge n. 107/2015**

1. Le risorse per l'alternanza scuola lavoro, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale dalla Legge n. 107/2015, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:

<b>PCTO (ex ASL)</b>	<b>%</b>	<b>budget</b>
<b>LORDO DIP</b>	<b>100%</b>	<b>€ 35.406,44</b>
DOCENTI	70%	€ 24.784,51
ATA	30%	€ 10.621,93

**Art. 29b – Criteri generali di ripartizione delle risorse per DI 104/2013 art 8 orientamento**

1. Le risorse per DI 104 art 8 - orientamento, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale dalla Legge n. 104/2013, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:

<b>DL 104 ART 8 ORIENTAMENTO</b>	<b>%</b>	<b>budget</b>
<b>LORDO DIP</b>	<b>100%</b>	<b>€ 14.230,73</b>
DOCENTI	70%	€ 9.961,50
ATA	30%	€ 4.269,22

**Art. 29c – Criteri generali di ripartizione delle risorse per misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014**

1. Le risorse misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

<b>FORTE PROCESSO MIGRATORIO</b>	<b>%</b>	<b>budget</b>	
<b>LORDO DIP</b>	<b>100%</b>	<b>€</b>	<b>3.804,01</b>
DOCENTI	70%	€	2.662,81
ATA	30%	€	1.141,20

#### Art. 30 - Conferimento degli incarichi ai docenti

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### Art. 31 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per Miglioramento dell'Offerta Formativa, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### Art. 32 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici € 3.293,15 sono destinate:

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>%</b>	<b>budget</b>	
		€	3.293,15
AA	50%	€	400,00
		€	400,00
		€	400,00
		€	296,58
		€	150,00
CS	50%	€	596,58
		€	350,00
		€	350,00
		€	350,00
<b>TOTALE IS</b>		<b>€</b>	<b>3.293,16</b>



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

In caso di economie ex post il rimanente è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

**Art. 33 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Al DSGA possono essere corrisposti i compensi per attività e progetti finanziati con risorse MIUR, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera i; dall'UE, da Enti pubblici e da soggetti privati.

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

**Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 35 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**TITOLO VIII – AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE**

**Art. 36 – Aggiornamento e formazione personale docente**

Il personale docente ha diritto a partecipare ad iniziative di aggiornamento, con esonero dal servizio, per cinque giorni l'anno, secondo le seguenti modalità:

- l'attività di formazione dovrà essere riconosciuta dall'amministrazione;
- gli interessati dovranno farne richiesta scritta e motivata al DS, di norma, almeno cinque giorni prima dello svolgersi dell'iniziativa; in mancanza di risposta entro tre giorni, la domanda dovrà intendersi accolta; il diniego dovrà essere comunque motivato, per iscritto, all'interessato entro gli stessi termini;
- nel caso in cui vi siano più richieste per la medesima attività di formazione-aggiornamento, si agirà come segue:
  - a) autorizzando coloro la cui formazione garantisce una maggiore ricaduta nell'attività didattica o nella vita della comunità scolastica secondo quanto previsto dal PTOF;



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZN X9

- b) autorizzando, se la formazione riguarda una singola disciplina, almeno il coordinatore di materia/area disciplinare o un docente indicato dal coordinatore stesso;
- c) autorizzando, per tematiche specifiche, i responsabili delle funzioni strumentali o dei vari gruppi di lavoro deliberati dal Collegio.

I docenti autorizzati, al termine del corso di formazione, dovranno consegnare alla funzione strumentale di riferimento tutta la documentazione utile per la massima diffusione dell'argomento all'interno dell'Istituto. Il DS informerà il personale docente delle proposte di aggiornamento che pervengono alla scuola attraverso apposite comunicazioni interne.

#### **Art. 7- Aggiornamento e formazione personale ATA**

1. L'autorizzazione alla partecipazione a corsi di aggiornamento del personale ATA, in orario di servizio o per i quali si chiede il recupero orario, viene concessa preventivamente dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta dell'interessato.

Il dipendente potrà chiedere, a compensazione dei giorni di chiusura della scuola, il recupero delle ore di aggiornamento, documentate e certificate, effettuate al di fuori dell'orario di servizio, per un massimo di 24 ore, aumentabili per corsi particolarmente importanti per la funzione o per i passaggi di area e di profilo

### **TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 38 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Quanto sopra indicato potrà essere applicato anche nell'eventualità in cui il Ministero dovesse rideterminare risorse in una quota inferiore rispetto a quanto previsto.

#### **Art. 39 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi finanziati con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa si riducono in proporzione all'assenza del titolare, nel caso in cui l'assenza sia tale da non consentire il pieno espletamento dell'incarico.





Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 273 57

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZN X9

**Art. 40 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

Alle ore 12:30 del giorno 27 del mese di gennaio dell'anno 2022, le parti sottoscrivono il presente accordo.

**La delegazione di parte pubblica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Stefania Galeotti

**La delegazione della rappresentanza sindacale**

Di Zanni FLC CGIL  
Stefano Mandiccu CISL SCUOLA  
Emiliano Spataro CISL SCUOLA