



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALDA COSTA"

Scuola dell'infanzia "G. B. Guarini" – Scuole primarie "A. Costa" – "G. B. Guarini" – "A. Manzoni"

Scuola Secondaria di I grado "M. M. Boiardo" - "Sezione Ospedaliera"

Sede: Via G. Previati, 31 – 44121 Ferrara Tel. 0532/205756 – Fax 0532/241229

e-mail feic810004@istruzione.it PEC feic810004@pec.istruzione.it sito web <https://www.icaldacostaferrara.edu.it/>

C.F. 93076210389 - codice univoco di fatturazione UFUNVW - COD. MEC. FEIC810004

**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DELL' ISTITUZIONE
SCOLASTICA PROTOCOLLO DI PRE- INTESA
Triennio 2025/2028**

Presso l'Istituzione Scolastica , istituto Comprensivo "Alda Costa " Ferrara, in data 13-05-2026 alle ore 12.00 tra:

- Il Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante della parte pubblica;
- La RSU d'Istituto;
- I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL,

Viene concordata la seguente ipotesi di Contratto Integrativo, ai sensi della normativa vigente e del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO II	RELAZIONI SINDACALI
TITOLO III	LAVORO A DISTANZA
TITOLO IV	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO V	DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S. DISPOSIZIONI PARTICOLARI
TITOLO VI	DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE PERSONALE ATA NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE
TITOLO VI	DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO VII	<u>PARTE I</u> - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO E LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
	<u>PARTE II</u> - PROTOCOLLO DI PRE-INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE
TITOLO VIII	NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime
2. Il presente contratto si articola in:
 - Disposizioni generali
 - Disposizioni concernenti le relazioni sindacali
 - Disposizioni concernenti il personale
 - Diritti ed obblighi pertinenti al rapporto di lavoro
 - Disposizioni concernenti la sicurezza
 - Disposizioni di carattere economico
 - Disposizioni finali e transitorie.

ART.2- Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2025/26, 2026/27, 2027/28.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito WEB della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

5. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene in una o più sedute appositamente concordata tra le parti.

6. Gli incontri possono essere promossi da Dirigente Scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.

7. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 3 – 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 dieci 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.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato al rispetto dei diversi ruoli e alle responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU; alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti che sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti; al dialogo costruttivo, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- a) Si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- b) Si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- c) Si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa
- d) si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

3. Il sistema delle relazioni sindacali d' istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:

- 1. partecipazione;
- 2. contrattazione collettiva integrativa

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 eventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti d'informazione sugli stessi.

Essa si articola in:

- a) informazione
- b) confronto
- c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 – Informazione

- 1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
- 2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
- 3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2018-2021 :
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione ;
 - b. tutte le materie oggetto di confronto ;

Sono oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art.6 del D.L.gs. 165/2001, incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art.5 c.2 dello stesso D.L.gs.

- 4. Il dirigente fornisce, in tempi congrui, l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
2. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
3. Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni.
5. Al termine del confronto, è redatta un verbale di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
6. Sono oggetto di confronto:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, (art.30, comma 9 b lett. b1);
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA; (art. 30, comma 9 lett. B2);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; (art. 30, comma 9 lett. b3);
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out. (art. 30, comma 9 lett. B4);
 - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30 comma 9 lett. b5);
 - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30 comma 9 lett.b 6).

ART.7- Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza ,per il settore scuola, presso il MIM, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di categoria titolari della contrattazione integrativa nazionale su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'amministrazione.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione, innovazione e miglioramento dei servizi, al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa nazionale o, per il settore Università, di singola amministrazione.
3. Per il settore scuola e per il settore AFAM, l'organismo di cui al presente articolo affronta anche le tematiche del lavoro agile e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4. L'organismo paritetico per l'innovazione:
 - a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali titolari della contrattazione collettiva integrativa nazionale o di singola amministrazione secondo la collocazione stabilita per il predetto organismo, nonché da una rappresentanza dell'amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale;
 - b) si riunisce obbligatoriamente almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'amministrazione o le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL manifestino

un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;

c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione collettiva integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'amministrazione;

d) adotta un regolamento che ne disciplini il funzionamento; e) può svolgere analisi, indagini e studi, in riferimento a quanto previsto dall'art. 20 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale);

f) redige un report annuale delle proprie attività.

5. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4, lett. a). In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 4, lett. c).

6. Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 20 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale).

7. Il presente articolo abroga l'art. 9 del CCNL 19/04/2018.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti ed è ha lo scopo di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

3. Ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. Contiene apposite clausole circa i tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione;

5. Conserva efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo integrativo;

6. può essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L' eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo;

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021, indicate accanto ad ogni voce:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c 1);
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c 2);
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, inclusa la quota delle risorse relative

- all'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c 3);
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1c.249 della L.169/2019 ex bonus docenti (art. 30 c. 4 lett. c 4);
 - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ del 4/12/2017 (art. 30 c. 4 lett. c 5);
 - f) 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. 30 c. 4 lett. c 6);
 - g) 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. 30 c. 4 lett. c 7);
 - h) 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) (art. 30 c. 4 lett. c 8);
 - i) 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. 30 c. 4 lett. c 9);
 - j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art.30 c.4 lett.c10);

E' anche oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo d'Intesa per la determinazione del 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.

2. Nelle materie di parte economica di seguito elencate:

- 1.ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- 2.criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori;
- 3.quota delle risorse relative al PCTO e ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4.criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del merito

Quando non si raggiunga l'accordo e il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il dirigente scolastico può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto di mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

La deliberazione unilaterale non può essere assunta prima che siano trascorsi 45 giorni dall'inizio della sessione negoziale che può essere protratta di ulteriori 45 giorni

3. Nelle materie di parte normativa di seguito elencate :

- 1.Sicurezza;
- 2.Permessi sindacali;
- 3.flessibilità personale ATA,

4. formazione docenti;
5. diritto alla disconnessione;
6. innovazioni tecnologiche personale ATA;
7. servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
8. risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi tutor e orientatore;
9. protocollo d'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

qualora non si raggiunga l'accordo, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate.

4. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro 30 giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine previsto dal c4 dell'art.8 del CCNL 2019/21, la propria delegazione.

5. Trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, in relazione alle attività svolte.
3. Il personale interessato può chiedere l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90.
4. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

ART.9 Clausole di raffreddamento

1. Le Relazioni Sindacali sono improntate ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate;
3. Durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali.

Art. 10 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto

1. Albo sindacale RSU: le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituto per affiggere materiale inerente la loro attività; la bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile ai lavoratori; la RSU indicherà quali documenti affiggere all'albo, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
2. Albo sindacale delle OO.SS.: alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca per le comunicazioni ai lavoratori allestita in via permanente ed in un luogo accessibile; nella bacheca le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro; la segreteria diffonde ai plessi le comunicazioni sindacali che pervengono per via postale e telematica.
3. Utilizzo dei locali e delle attrezzature: alle RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle

loro funzioni, le attrezzature a disposizione della scuola (telefono, fax, fotocopiatrice, computer, internet), inoltre, materiale di facile consumo per redigere e diffondere i documenti.

4. Le RSU possono utilizzare un apposito locale (aula mensa scuola "A. Costa") per le riunioni e un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di seguito denominati anche delegati, tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.
6. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. e ai delegati di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Art. 12 - Permessi sindacali

1. I membri R.S.U. hanno diritto a permessi retribuiti orari e giornalieri per l'espletamento del proprio mandato, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia; il personale docente non può fruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.
2. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali con le modalità previste dal CCNQ del 07/08/98, dal CCNQ del 20/11/99, dal CCNQ del 09/08/00 e dal CCNQ 18/12/02 ed in base alle normative vigenti nel periodo di fruizione del permesso.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
 - dalle Segreterie territoriali delle OO.SS, se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle R.S.U., per la quota di loro spettanza (almeno n° due giorni prima dell'utilizzo del permesso). All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti (secondo il calcolo orario derivato dal numero di docenti ed ATA dipendenti a tempo indeterminato in servizio nella scuola). La distribuzione del monte ore fra i singoli componenti compete all'autonoma decisione della R.S.U.
4. 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. Per lo svolgimento delle attività sindacali si prevede che tutte le riunioni relative alla contrattazione integrativa siano considerate all'interno di tali permessi.
5. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Art. 13 – Assemblee sindacali

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 31 del CCNL Scuola 219/21, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 31 del CCNL 2019/21 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale, tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali; le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

3. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs.165/01 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
4. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
5. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di indizione delle assemblee a tutto il personale interessato con comunicazioni interne della scuola.
7. Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il DS utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni) cercando di darne avviso con 48 ore di anticipo.
8. Secondo quanto previsto dal comma 9 lettera B , in caso di assemblea sindacale territoriale o di Istituto in orario di lavoro, a cui sia invitato il personale ATA in servizio nella scuola, dovranno essere garantiti i minimi di servizio previsti dalla normativa contrattuale vigente:
 - servizio di centralino;
 - vigilanza all'ingresso della scuola.
9. Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n. 1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
10. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto sopra descritto, il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente il personale, anche di altre sedi, che volontariamente rinunci o non abbia espresso la volontà di partecipare all'assemblea e in subordine, sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno.

Art.14- Svolgimento delle relazioni sindacali.

1) Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

2) In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3) In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

4) Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e una unità di collaboratori scolastici.

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza,

agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente minimo	Nominativi
Coll.scol.	Secondaria1°	2	
	Alda Costa primaria	2	
	Manzoni primaria	1	
	Guarini primaria	1	
	Guarini infanzia	2	

Sciopero del personale e contingente ATA in caso di sciopero

1. I periodi in cui si applicano i contingenti minimi di collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi, relativi ai servizi minimi essenziali in caso di sciopero, sono indicati nelle sottoelencate e specifiche situazioni:
 - prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo d'istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
 - prestazioni necessarie alla predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola (stipendi ed adempimenti amministrativi improrogabili).
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza dell'ingresso dell'edificio scolastico.
3. Per garantire prestazioni necessarie alla predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola (autorizzazione rate stipendiali, adempimenti amministrativi improrogabili) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: il DSGA, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per le attività connesse.
4. I contingenti minimi in caso di sciopero, ai sensi della Legge 146/90, della Legge 83/00 e del CCNL 2019/21, garantiscono le prestazioni minime essenziali che ripropongono le medesime modalità previste per le assemblee sindacali; nella presente contrattazione si ribadisce, per quanto concerne lo sciopero, quanto contenuto nelle norme di legge e contrattuali sopracitate.
5. In base all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto in data 2 dicembre 2020 e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 12 gennaio 2021, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita il personale, con comunicazione scritta, a dichiarare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dall'avviso della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di:
 - aderire allo sciopero;
 - non aderirvi;

- non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- 6. Nella giornata di sciopero il dirigente scolastico potrà modificare l'orario di servizio del docente utilizzandolo comunque per un numero di ore consecutive di lezione/vigilanza pari e non superiore a quello previsto per quel giorno.
- 7. Il DS potrà valutare la possibilità di operare slittamenti d'ora e di compattare l'orario determinando l'eventuale termine anticipato del servizio rispetto all'orario previsto: tutte le modifiche d'orario devono essere programmate e preventivamente comunicate ai docenti.
- 8. Il dirigente scolastico provvederà alla copertura delle classi presenti il giorno dello sciopero utilizzando i docenti in servizio prioritariamente nelle loro classi previste per quel giorno e in subordine anche in classi diverse, prive dell'insegnante, per assicurare l'attività di vigilanza.

Art. 15 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro i termini previsti dal CCNL. In apposita riunione con le RSU prima dell'inizio delle lezioni il DS comunica:

- I contenuti e i criteri a cui si ispirerà il PTOF della scuola consegnandone copia;
- l'entità e la destinazione dei fondi accreditati o da accreditare in corso di anno scolastico, consegnandone copia;
- il piano complessivo di massima delle attività della scuola;
- il piano di utilizzo del personale docente e ATA.

Ancora, il DS illustra:

- Le deleghe che intende dare al personale docente allo scopo di costituire il proprio staff di collaborazione;
- i concetti di fondo della sicurezza nella scuola;
- l'organizzazione degli uffici e la sorveglianza degli alunni.

2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale possibilmente in anticipo rispetto agli incontri convocati e nel rispetto della tempistica.

Art. 16-Procedura per la conciliazione

4.1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dal presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art. 4, comma 4, lett. d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione).

TITOLO III

Lavoro A Distanza Art.10 CCNL 2019/21

Art.13 Principi Generali

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano,

ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo.

2. Esso può essere svolto nelle forme di lavoro agile o lavoro da remoto, nel rispetto della normativa vigente;

3. L'accesso avviene su base volontaria e compatibilmente con le esigenze organizzative

4. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

2. LAVORO DA REMOTO : il lavoratore da remoto è vincolato agli stessi orari dell'ufficio e utilizza i dispositivi messi a disposizione dall'amministrazione. Le parti concordano il luogo di lavoro (che può essere il domicilio del lavoratore o altro luogo) e le modalità di accesso da parte dell'amministrazione per la verifica dell'idoneità del luogo, anche ai fini della sicurezza. Si perfeziona con un accordo individuale.

ART.14 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto;

2. L'accordo deve inoltre contenere i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;

i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

ART.15 Diritto alla Disconnessione

1. E' garantito al personale il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni digitali al di fuori dell'orario di servizio

2. Le comunicazioni di servizio devono essere inviate in orari compatibili con il rispetto dei tempi di riposo.

ART.16 Formazione

Il percorso di introduzione del lavoro agile sarà accompagnato da un piano di formazione per rafforzare il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione di informazioni.

TITOLO IV

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente ed, in particolar modo dal Decreto Lgs. 81/08, dal Decreto Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 07.05.96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL 29/11/07., del nuovo Accordo Stato-Regione.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS.

Art. 18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato autonomamente dalla RSU, resta in carica, di norma, 3 anni e svolge un corso di 32 ore di formazione; partecipa alle riunioni per la sicurezza, può eseguire sopralluoghi, ha accesso alla documentazione di tutela della scuola, fruisce di permessi per l'espletamento del suo mandato e per formarsi.
3. Qualora il RLS non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. (art. 73 del CCNL 2007) Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina.
4. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
5. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
6. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 19 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.lgs. 81/2008. Nel caso in cui non siano presenti figure formate o disponibili si procederà all'individuazione di una figura esterna.

Art. 20 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - a. addetti al primo soccorso

- b. addetti antincendio
 - c. coordinatori dell'emergenza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
 3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 21 - Attività di formazione e informazione

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 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.

Art.22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il D.S. direttamente o tramite il Responsabile per la Sicurezza Prevenzione e Protezione, indice ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08 almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il D.S. o il R.S.P.P. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 23 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 23-bis - Benessere organizzativo e stress lavoro-correlato

1. Al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre non solo dal punto di vista fisico ma anche psicologico, ai sensi dell'**art. 30, comma 9, lett. b4) del CCNL 2019/21**, il Dirigente Scolastico avvia il **confronto** con i soggetti sindacali aventi titolo sulle seguenti materie:

- a) **la promozione della legalità,**
- b) **la salvaguardia della qualità del lavoro e del benessere organizzativo;**
- c) **l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.**

Art. 23-ter - Tutela della salute e sicurezza nel Lavoro a Distanza (Lavoro Agile)

1. Nel caso in cui il personale tecnico e amministrativo usufruisca della modalità di lavoro agile (disciplinata dal Titolo III del CCNL 2019/21), **nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore.**
2. Ai fini della prevenzione dei rischi, **l'amministrazione si impegna a consegnare al lavoratore una specifica informativa in materia di salute e sicurezza** sul lavoro agile (ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81 del 2017).
3. Nell'accordo individuale stipulato tra lavoratore e Dirigente Scolastico, viene obbligatoriamente inserito **l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza** ricevuta dall'amministrazione (come previsto dall'**art. 13, comma 1, lett. h del CCNL 2019/21**).
4. **Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici** eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.
5. E' salvaguardato **il diritto alla disconnessione** del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche, quale elemento essenziale per la tutela della salute psico-fisica e il rispetto dei tempi di riposo.

TITOLO V

DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL FIS

Art. 24 - Orario di lavoro del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico adotta le determinazioni dirigenziali che attengono all'organizzazione e alla gestione del personale docente sulla base della normativa in vigore, in coerenza con il PTOF, con il RAV e con il Piano di Miglioramento. I criteri adottati sono oggetto di informazione alle rappresentanze sindacali.
2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun docente presta la propria opera nelle classi assegnate.

L'orario di lavoro, per l'attività di insegnamento, è regolamentato dall'art. 43 del CCNL 2019/21.

3. Il Dirigente Scolastico comunica, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e di quanto previsto dal vigente contratto, ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, l'orario delle attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed assegna gli incarichi valutabili in ore aggiuntive.
4. I docenti della scuola dell'infanzia effettuano 25 ore settimanali su turni anche settimanali o plurisettimanali.
5. L'orario di lavoro degli insegnanti di scuola primaria (22+2 settimanali) può essere svolto in meno di 5 giorni settimanali solo nel caso di personale part-time. Di norma l'orario dei docenti è articolato su 5 giorni settimanali per consentire la fruizione di un giorno libero, che si intende, comunque goduto anche nel caso di coincidenza dello stesso con giorni di malattia, sciopero, chiusura della scuola e festività infrasettimanali. Le due ore di progettazione possono essere svolte settimanalmente, cumulate e/o dilazionate. Ai sensi dell'**art. 44, comma 6 del CCNL 2019/21**, la scuola può prevedere con apposito **Regolamento d'Istituto** lo svolgimento **a distanza** di queste due ore di progettazione educativo- didattica collegiale.
6. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 44 c.7 CCNL scuola).
7. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni e dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli **art. 43, 44 e 45 del CCNL 2019/2021**
8. Il numero massimo di ore di insegnamento sopportabili da un singolo docente di scuola dell'infanzia e primaria nell'arco della giornata di norma è di ore 6, per i docenti della scuola secondaria di primo grado di 5 ore. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie non può superare di norma le 8 ore quotidiane, salvo imprevedibili prolungamenti del Collegio dei Docenti o dei Consigli di Classe.
9. L'orario settimanale, su disponibilità del docente di scuola media, non può superare le 24 h, (comprese eventuali supplenze in orario eccedente).

Art. 25 Organico dell'autonomia

1. Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.
2. Per coloro che sono utilizzati sulle attività di potenziamento, l'orario di insegnamento può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa, ferma restando la prioritaria copertura dell'orario di insegnamento. In conformità all'**art. 43, comma 11 del CCNL 2019/21**, le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni .

Art. 25 - Attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento

1. Il Collegio Docenti ed il Consiglio di Istituto, nel rispetto della libertà di insegnamento e della disciplina contrattuale, adottano le forme di autonomia e flessibilità previste dal Regolamento sull'autonomia didattica ed organizzativa.
2. All'inizio dell'anno scolastico viene redatto il piano annuale delle attività in cui sono indicati gli impegni collegiali ai sensi ai sensi dell'**art. 44 del CCNL 2019/2021**; si definisce, inoltre, la

previsione delle attività aggiuntive, che rappresentano la base su cui si articola il piano della ripartizione ed assegnazione del fondo d'istituto.

3. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario di cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
4. La pianificazione relativa alle attività funzionali risulta flessibile; il piano viene approvato all'inizio dell'anno scolastico e può subire variazioni nel corso di questo per necessità sopraggiunte.
5. In caso di richiesta di permesso per assenza giustificata del docente dalle attività funzionali rientranti nell'art. **"attività funzionali rientranti nell'art. 44 del CCNL 2019/2021"**, le ore verranno recuperate in attività di docenza nella misura di 1 ora di docenza ogni n. 2 ore di assenza dalle suddette attività collegiali.
6. Al fine di recepire le novità del nuovo contratto nazionale, si suggerisce di inserire una clausola relativa al lavoro a distanza per le riunioni: **"Ai sensi dell'art. 44, comma 6 del CCNL 2019/2021, con apposito Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza anche alle attività con carattere deliberativo nel rispetto dei criteri definiti dal MIM".-**

Art. 26 - Permessi brevi "è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 2006/2009 (confermato e richiamato dal vigente CCNL 2019/2021)

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 2007 ed è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche ed eccezionali situazioni. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno cinque giorni prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il funzionamento dell'attività didattica, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste sempre che sia possibile utilizzare personale presente per la sostituzione.
2. Il recupero delle ore derivate da richieste di permessi brevi o di ore aggiuntive prestate per improrogabili esigenze di servizio, avverrà su proposta del docente stesso o dell'amministrazione, entro 2 mesi dalla fruizione del permesso stesso o dell'esecuzione delle ore aggiuntive.

Art. 27 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. La fruizione dei 6 giorni di ferie in corso d'anno scolastico è prevista **prevista dall'art. 13, comma 9 del CCNL 2006/2009, ancora vigente ai sensi del CCNL 2019/2021**. Per stabilire una valida organizzazione e non penalizzare il servizio di insegnamento, si terrà presente, all'atto della valutazione della domanda, della controfirma del collega disponibile alla sostituzione.
2. Per la concessione, il Dirigente Scolastico terrà conto delle oggettive esigenze di servizio. Salvo situazioni particolari, di norma non si concedono ferie nel periodo iniziale dell'anno scolastico, nel primo mese di attività didattica, nei periodi di maggior impegno, nella parte finale durante la valutazione, gli scrutini ed esami.
3. Sono fatte salve le ferie documentate per gravi problemi di famiglia di norma dopo la fruizione dei tre giorni di permesso per famiglia contrattualmente previsti.
4. I sei giorni di ferie, anche consecutivi, durante i periodi di attività didattica sono concessi dal D. S. a condizione che ciò non comporti, né oneri per l'Amministrazione, né riduzione del diritto

allo studio per gli studenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL.

5. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art.13, comma 9 del CCNL 2007, presenta la richiesta al dirigente scolastico di norma almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
6. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente scolastico dà priorità:
 - al non aver usufruito della stessa tipologia di ferie nell'anno scolastico in corso (con riferimento al numero di giorni già richiesti ed usufruiti)
 - alla precedenza nella richiesta verificabile dal protocollo.
7. Richiamando l'art.38 c.1 del CCNL 2019/21 si specifica quanto segue:
 - **Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia, per assenze parzialmente retribuite o per sciopero, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.**
 - **Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.**

Art. 28 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si individuano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti.
2. In caso di assenze del personale docente e comunque per il primo giorno di assenza si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - a) ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;
 - b) ricorrendo ai docenti che hanno ore a disposizione, docenti su posto di potenziamento o che svolgono servizio in contemporanea prestazione, salvaguardando nel limite del possibile le ore di attività laboratoriale progettata e in modo eccezionale ai docenti di attività alternativa, di eventuali uscite didattiche programmate;
 - c) ricorrendo ai docenti di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;
 - d) ricorrendo a docenti non in servizio (per ore libere o giorno libero) che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti, verificata la disponibilità dei relativi fondi;
 - e) docente che abbia offerto la propria disponibilità può essere chiamato in servizio per sostituire docenti assenti nella propria giornata libera;
 - f) richiesta di disponibilità (volontaria) ad un eventuale cambio di turno ad un docente del team per consentire la sostituzione del docente assente con personale interno;
 - g) solo nel caso di disponibilità scritta e volontaria da parte dell'insegnante coinvolto, è possibile prevedere la sostituzione di un collega assente in

un plesso diverso da quello di appartenenza;

h) in via del tutto eccezionale si ricorre al docente di attività alternativa.

3. Qualora non sia possibile procedere all'applicazione dei suddetti criteri, in attesa del docente supplente, per garantire la vigilanza, le classi possono essere suddivise a condizione che il numero di alunni presenti nelle classi che accolgono sia compatibile con le condizioni di sicurezza (capienza, cubatura d'aria, agibilità vie di fuga), ed il numero di alunni presenti nelle classi non superi il numero massimo previsto dai regolamenti in materia di formazione delle classi per ogni ordine di scuola.
4. Il Dirigente Scolastico autorizza i coordinatori di sede a procedere secondo le modalità sopra indicate nei commi 3 e 4.
5. I docenti sono tenuti a scrivere i nomi degli alunni accolti nelle classi sul registro di classe con l'indicazione dell'ora di accoglimento e dell'ora di uscita.

Art. 29 - Criteri generali per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive personale docente

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel PTOF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.
2. Le attività curriculari ed integrative previste dal PTOF, saranno assegnate secondo i seguenti criteri generali:
 - disponibilità redatta in forma scritta e/o espressa in riunioni collegiali a ricoprire incarichi organizzativi di collaborazione e di gestione della scuola;
 - possesso di requisiti professionali ed esperienze nei vari ambiti di attività;
 - continuità nell'espletamento dell'attività, nelle mansioni e nell'incarico da assegnare e nel quale viene data la disponibilità. L'attività deve essere stata svolta con risultati positivi, verificati in sede di valutazione dell'organizzazione scolastica e/o didattica.
 - frequenza di corsi di formazione e titoli specifici pertinenti all'incarico da assegnare;
 - disponibilità a frequentare corsi di aggiornamento e approfondimento per sostenere adeguatamente la gestione dell'incarico o del progetto assegnato;
 - pari opportunità per l'accesso e l'assegnazione all'incarico.
3. In relazione agli incarichi assegnati, secondo i criteri sopra menzionati, vengono definiti il piano di utilizzo delle risorse relative al fondo di istituto ed i compensi accessori.

4. Nell'assegnare i docenti alle classi il Dirigente scolastico tiene in considerazione i criteri generali funzionali all'organizzazione del servizio e i criteri deliberati annualmente dal Collegio Docenti valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti per la realizzazione del PTOF ed in conformità con le esigenze educativo-didattiche, in base agli organici assegnati e al piano delle classi. L'assegnazione alle classi sarà oggetto di informativa.

Art.30- Criteri per l'assegnazione dei Docenti ai plessi

1 Premesso che spetta al Dirigente Scolastico il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi e di dare piena attuazione a quanto espresso nel PTOF, nondimeno il Collegio Docenti formula pareri circa l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi temperando il diritto formativo degli studenti. Le parti assumono i criteri di assegnazione alle classi deliberati in Consiglio d'Istituto nella seduta del 6/09/2018 e rinnovati annualmente, sentito il parere del Collegio dei docenti del 3/09/2018 a seguito della modifica dell'art.4 c.1 del D.L.gs. 165/01 e del D.L.gs.75/17 e le delibere del collegio docenti relativi ai criteri per l'assegnazione ai plessi.

2 I docenti di ruolo potranno fare richiesta di assegnazione a classi o altri plessi entro il mese di giugno in caso di disponibilità di posti.

Art.31-ASSEGNAZIONE AI PLESSI

- A prevalere è il principio della continuità, pertanto i docenti titolari nell'Istituto hanno il diritto a permanere nel plesso in cui operano.
- La mobilità interna (trasferimento di un docente da un plesso all'altro) è perciò condizionata all'esistenza di posti vacanti (per pensionamento, decesso, trasferimento...) nel plesso prescelto dal docente che intende trasferirsi.
- I docenti possono presentare domanda di mobilità interna entro il mese di giugno; in tal caso la continuità che hanno sul plesso di appartenenza non può essere di per sé ostativa alla mobilità stessa.
- Si precisa che le assegnazioni procedono nel seguente ordine: docenti titolari d'Istituto, docenti trasferiti, utilizzi e assegnazioni provvisorie.
- In caso di più concorrenti sullo stesso posto vacante si fa riferimento alla graduatoria d'Istituto; a parità di punteggio prevale l'età anagrafica.
- Parimenti, in caso di perdenti posto sul plesso, si fa riferimento alla GRADUATORIA D'ISTITUTO; a parità di punteggio ha la precedenza il docente con la maggiore età anagrafica.
- Il principio della continuità viene meno in casi eccezionali e situazioni particolari (es. comprovata incompatibilità ambientale..).

Art.32-ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI (successiva all'assegnazione ai plessi)

- Prevale il principio della continuità didattica e della valorizzazione delle specifiche competenze dei docenti a prescindere dalla posizione in graduatoria d'istituto
- In caso di più aspiranti (già assegnati al plesso) per lo stesso posto vacante (docenti che non hanno continuità sulla classe, ma solo su un determinato plesso) poiché non può prevalere il principio della continuità, si ricorre alla posizione in graduatoria d'istituto, ferma restando la valorizzazione delle specifiche competenze professionali.
- Il principio della continuità viene meno in casi eccezionali e situazioni particolari (es. comprovata incompatibilità ambientale).

TITOLO VI

DIRITTI ED OBBLIGHI DIRETTAMENTE DIPENDENTI DAL RAPPORTO DI LAVORO CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE DAL F.I.S.

Art. 33 – Orario di servizio

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto di quanto previsto dal Contratto nazionale. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi e contemplata nel piano delle attività.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
4. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
5. Ai sensi dell'**art. 63, comma 1 del 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. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 66 del 2017. **Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA".**

Art. 34 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

In applicazione del disposto dell'**art. 30, comma 4, lett. c6) del CCNL 2019/21**, 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 e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92) **o che si trovi in particolari situazioni previste dal D.lgs. n. 151/2001 (tutela e sostegno della maternità e della paternità)** (*Integrazione suggerita ex art. 64 CCNL 2019/21*);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
- **personale con documentate necessità connesse all'inserimento di figli in asili nido o figli in età scolare** (*Integrazione facoltativa suggerita ex art. 64 CCNL 2019/21*);

Art. 35 - Permessi brevi e altre tipologie di permesso

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto per cambio di turno e presentata apposita richiesta

almeno nei tre giorni precedenti o per comprovata urgenza il giorno prima.

2. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'**art. 67 del CCNL 2019/21**.

3. I permessi orari retribuiti di cui all'**art. 67 del CCNL 2019/21** se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliere, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.

4. La nuova disposizione dell'**art. 67 del CCNL 2019/21**, sostituisce l'art. 31 del CCNL 2016/18 (che a sua volta aveva sostituito il comma 2 dell'art. 15 CCNL del 2007), lasciando inalterata la sostanza, ampliandone la fruizione ad ore.

5. L'**art. 69 del CCNL 2019/21** prevede che le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Inoltre:

- sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse (integrazione normativamente prevista dal nuovo articolo);
- sono riproporzionati in caso di part time;
- possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa;
- i permessi orari non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni;
- nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla legislazione vigente per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia;
- l'assenza è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione;
- nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura.

Art. 36 - Giorni di ferie durante l'attività didattica

1. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 15 maggio di ogni anno, il DSGA e il Dirigente Scolastico, valutano il piano annuale delle ferie del personale ATA. Entro il 30 maggio di ogni anno sarà data comunicazione ad ogni dipendente ATA del piano complessivo delle ferie della scuola.
2. Per tutti gli aspetti connessi alle ferie fa fede quanto indicato nell'art. 13 CCNL/2006/09, **con le modifiche e integrazioni introdotte dall'art. 38 del vigente CCNL 2019/21**.
3. Fatti salvi i 15 giorni di ferie ininterrotti previsti dal contratto, ulteriori periodi possono essere

goduti anche in modo frazionato, purché sia garantito il servizio essenziale del plesso e la funzionalità del servizio di segreteria .

4. La richiesta di ferie durante la sospensione dell'attività didattica natalizia va presentata entro il 15 dicembre; la richiesta di ferie durante la sospensione pasquale e altri periodi di attività didattica, va presentata dal dipendente almeno 3 giorni prima dall'inizio della fruizione; il dirigente scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico.
5. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
6. Le ferie non godute relative all'anno scolastico precedente potranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
7. **Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia, per assenze parzialmente retribuite o per sciopero, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno scolastico.** *(Nuovo comma che recepisce l'art. 38, comma 1 del CCNL 2019/21)*
8. **Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.** *(Nuovo comma che recepisce l'art. 38, comma 2 del CCNL 2019/21).* Si precisa che all'atto della cessazione del servizio le ferie non fruite sono monetizzabili solo nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente, come per decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto per inidoneità fisica permanente e assoluta, o congedo obbligatorio per maternità o paternità.

Art. 37 - Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale con parere favorevole di almeno 2/3.
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.

Art. 38 –Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Valutata l'articolazione dell'orario del personale collaboratore scolastico, stabilita in base al funzionamento dei plessi, vengono considerate condizioni per usufruire del regime delle 35 ore le seguenti situazioni che costituiscono "oscillazioni significative nell'orario di servizio": a) plessi nella cui organizzazione del piano orario ricorrano le condizioni previste dall'**art. 55 del CCNL 2006/09 (esplicitamente confermato dal vigente CCNL 2019/21)**, attraverso l'apertura per oltre 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana; dove, per necessità di servizio, il personale collaboratore scolastico sia adibito a regimi di orario articolati su più turni e coinvolto in sistemi di orario comportanti almeno due significative oscillazioni degli orari individuali. b) Viene individuato quale destinatario della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali anche il personale che svolge il proprio servizio nella fase intermeridiana con slittamento dell'orario o che lavora a scavalco tra più plessi rientrando anche in scuole con orario di apertura per oltre 10 ore e svolge, comunque, due rientri pomeridiani in plessi diversi.

2. Sulla base dei sopra indicati criteri vengono considerati fruitori della riduzione orario lavoro a 35 ore le seguenti unità di personale collaboratore scolastico dei plessi dell'Istituto: a) Scuola dell'infanzia "G.B. Guarini" n. 4 unità; b) Scuola primaria "A. Costa" n. 5 unità; c) Scuola primaria "G.B. Guarini" n. 2 unità; d) Scuola primaria "A. Manzoni" n. 2 unità; Scuola secondaria di primo grado "M. M. Boiardo" n. 6 unità.

3. Le ore prestate in eccedenza durante l'anno scolastico verranno recuperate durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, secondo il calendario scolastico, nel rispetto dei periodi di ferie. Le modalità di fruizione risultano essere le seguenti: • richiesta del dipendente; • fruizione durante i prefestivi; • valutazione delle settimane valide dall'inizio della turnazione alla conclusione delle lezioni; • validità delle settimane lavorative se si sono conclusi almeno 3 giorni di lavoro (anche se interrotti da malattie, scioperi, ferie, permessi); • fruizione nel periodo estivo, anche collegate alle ferie, comunque nel rispetto delle esigenze di servizio; • utilizzo di eventuali ore residue ricavate dal cumulo delle settimane valide alla fruizione delle 35 ore da collegare alle altre ore aggiuntive effettuate nel corso dell'anno scolastico facenti parte della "Banca delle ore".

4. Il dipendente non può fruire della riduzione dell'orario a 35 ore settimanali durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, in quanto non sono previste turnazioni per tali periodi. Il personale supplente dovrà, per la natura a tempo determinato del proprio incarico, recuperare tali ore prima del termine del servizio e senza onere per l'Amministrazione Scolastica. **In sede di contrattazione annuale sulle risorse, valutati gli orari di servizio del personale per ogni plesso, si procederà alla verifica delle unità di personale collaboratore scolastico per le quali ricorrono le condizioni per usufruire del beneficio delle 35 ore per l'anno scolastico di riferimento.** *(Questo testo sostituisce il vecchio riferimento statico all'a.s. 2020/21, rendendo la clausola valida per l'intero triennio del nuovo integrativo).*

Art. 39 – Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA **(ai sensi dell'art. 55, comma 4 del CCNL 2019/21)**, sentito il DS e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.
2. Nella Segreteria dell'Istituto è conservata per il personale ATA una scheda delle ore di straordinario concordate, per poter prevedere recuperi nel corso dell'anno scolastico, per fruire di ore di permesso o giornate di riposo; in dette tabelle vengono segnati anche i tempi aggiuntivi di lavoro significativi (di norma dai 30 minuti in poi).
3. Nella Banca ore saranno accreditate tutte le ore eccedenti l'orario di lavoro previsto dal contratto vigente (nazionale e d'istituto) e precisamente:
4. lavoro straordinario autorizzato;
5. ore di formazione e aggiornamento, autorizzate dall'Amministrazione **(ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/21)** effettuate oltre l'orario di servizio.

Verranno addebitati:

- recuperi di permessi brevi;
- recuperi chiusura nei prefestivi dei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- prelievi per esigenze personali.

La differenza tra ore a credito e ore addebitate al dipendente potrà dar luogo a:

- retribuzioni eccedenti (qualora sussistano le condizioni finanziarie);
- a forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- particolari crediti formativi e/o di aggiornamento.
- Per gli assistenti amministrativi le ore aggiuntive verranno effettuate in base alle necessità dell'Ufficio e verranno recuperate tenendo conto delle esigenze di servizio o verranno retribuite in base alla disponibilità del **Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF) di cui all'art. 78 del CCNL 2019/21**, determinata ogni anno.
- Il personale in servizio in plessi utilizzati per consultazioni elettorali, nei giorni di chiusura può: a. chiedere giorni di ferie; b. optare per forme di recupero che saranno addebitate nella banca ore; c. essere utilizzato in plessi non coinvolti nelle operazioni elettorali.
- Il diniego delle ferie o delle forme di recupero deve essere motivato in forma scritta dal DSGA. In nessun caso al personale che non ha volontariamente deciso di avvalersi di quanto previsto alla lettera a) e alla lettera b) del presente comma può essere modificato l'orario o possano essere fatte recuperare ore in periodi

Art. 40 - Rientri pomeridiani

1. L'ingresso posticipato (orario intermedio) e l'utilizzo di turni pomeridiani per il personale collaboratore scolastico si rendono necessari al fine di garantire, come da piano delle attività del personale ATA, la copertura dell'orario delle lezioni e l'orario di apertura all'utenza.
2. Di norma, i rientri pomeridiani del personale ATA fanno parte di un orario stabilito che rimane immutato nel corso dell'anno, invece per i plessi che restano aperti per più di 10 ore giornaliere per 3 giorni settimanali, l'orario prevede alternanze e turnazioni nelle prestazioni lavorative con scansioni settimanali.

Art. 41 – Sostituzione dei colleghi assenti collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi

1. L'art. 1 comma 602 della Legge n. 205 del 27/12/2017 in deroga all'art. n. 1 comma 332 della Legge n. 190/2014 prevede che per l'assunzione del personale supplente, i dirigenti scolastici non possono conferire supplenze brevi al personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo per i primi trenta giorni di assenza e per il profilo di collaboratore scolastico per i primi sette giorni di assenza. Si verifica pertanto la necessità di ricorrere alla sostituzione tramite l'utilizzo di personale interno.
2. Si dovrà procedere alla sostituzione degli assenti, dopo aver analizzato la durata dell'assenza secondo i criteri di seguito riportati, ricercando comunque sempre le migliori soluzioni organizzative in accordo con il personale in servizio: obiettivo base è garantire l'apertura del plesso scolastico, la vigilanza e la pulizia nel caso in cui risulti assente un collaboratore figura unica.
3. I criteri, pertanto, risultano essere i seguenti:
 - a. rilevare la disponibilità del personale collaboratore a sostituire i colleghi assenti e stabilire incentivi economici per valorizzare l'impegno;
 - b. disporre, ove possibile, cambi di turno secondo le norme ed i limiti contrattuali;
 - c. consentire, ove ne ricorrano le condizioni, lo svolgimento di ore di straordinario da inserire nella Banca delle ore.
4. Per quanto concerne le assenze del personale di segreteria, si terranno presenti i seguenti punti:
 - d. rilevare la disponibilità del personale assistente a sostituire i colleghi assenti suddividendo i carichi di lavoro;

- e. garantire la funzionalità essenziale dei servizi di segreteria;
- f. stabilire incentivi economici per valorizzare l'impegno;
- g. consentire, ove ne ricorrano le condizioni, lo svolgimento di ore di straordinario da inserire nella Banca delle ore.

Art. 42 - Criteri generali per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi di lavoro aggiuntivi per il personale ATA

1. L'assegnazione del personale ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. L'assegnazione degli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive con accesso al **Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF)**, degli incarichi specifici (**art. 54 CCNL 2019/21**) e di ogni altra prestazione aggiuntiva, coerentemente con l'esigenza di assicurare la qualità del servizio scolastico e a fronte di prestazioni effettivamente rese, avverrà sulla base dei seguenti criteri generali: a. competenza e professionalità specifica accertata rispetto all'attività da svolgere; (scheda rilevazione titoli e competenze) b. esperienza per aver svolto positivamente i compiti negli anni precedenti, ovvero continuità rispetto agli anni di servizio precedenti; c. disponibilità individuale manifestata; d. garantire pari opportunità di accesso agli incarichi/mansioni; e. garantire pari opportunità di formazione.
3. All'interno dei criteri sopra descritti, si cercherà di rispondere positivamente alle richieste del personale stabilendo, ove possibile, alternanza nella assegnazione delle attività/mansioni.
4. Il dirigente scolastico nell'assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio, per il cui funzionamento è prevista l'attribuzione di prestazioni aggiuntive ed incarichi specifici per assicurare specifiche esigenze di servizio, tiene conto dei criteri indicati al comma 2 del presente articolo.
5. L'assegnazione degli incarichi è seguita da informazione successiva alle OO.SS., **con la specifica dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF, precisando per ciascuna attività l'importo erogato e il numero di lavoratori coinvolti, in forma aggregata e nel rispetto della privacy (art. 30, comma 10, lett. b3 del CCNL 2019/21).**
6. La procedura per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive seguirà, oltre ai criteri generali di cui al comma 2 del presente articolo, le seguenti modalità: • proposta del piano delle attività formulato dal DSGA in base alle esigenze organizzative dell'Istituto, **in uno specifico incontro con il personale ATA all'inizio dell'anno scolastico (art. 63, comma 1 del CCNL 2019/21); • confronto** sui criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (**art. 30, comma 9, lett. b6**) e **contrattazione** dei criteri per la ripartizione delle risorse del FMOF e la determinazione dei compensi (**art. 30, comma 4, lett. c2**); • assegnazione formale degli incarichi **effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta del titolare di incarico di DSGA (art. 54, comma 3 del CCNL 2019/21).**
7. Nel piano di lavoro e delle attività dei servizi amministrativi ed ausiliari, sono inserite le prestazioni comprese nell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, gli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative sia ordinarie che eccedenti l'orario d'obbligo. Detto piano di assegnazione delle risorse al personale risulta essere parte integrante del contratto integrativo d'istituto.

Art.43-Criteri di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. Il D. S. con atto formale interno invita tutto il personale Collaboratore Scolastico a presentare istanza di assegnazione alle sedi. Nel caso tutti i lavoratori possano essere soddisfatti nella scelta della sede di lavoro il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione e trasmette tempestivamente l'atto formale alla R.S.U.
2. Nel caso il D.S. non possa procedere in conformità al precedente comma 1, il personale sarà assegnato d'ufficio dando priorità a coloro che sono già titolari rispetto a coloro che entrano a far parte per la prima volta dell' organico di istituto. La continuità di lavoro in una sede sarà considerata elemento prioritario rispetto all'anzianità globale di servizio, in quanto si ritengono le competenze acquisite maggiormente utili al buon funzionamento della scuola. In caso di parità, ulteriori criteri per l'individuazione del personale sono nell'ordine:
3. disponibilità del personale ad assumere gli incarichi specifici previsti nella sede prescelta;
4. possesso di particolari titoli (antincendio, pronto soccorso ecc) per lo svolgimento di funzioni e mansioni previste nella sede prescelta;
5. professionalità: aver svolto negli anni precedenti incarichi specifici e funzioni aggiuntive (es: piccola manutenzione) necessari nella sede prescelta.
6. A parità di ogni altro criterio l'assegnazione viene disposta sulla base della graduatoria formulata per il personale a tempo indeterminato. Il personale a tempo determinato viene assegnato alle sedi staccate od ai plessi secondo gli stessi criteri utilizzati per il personale a tempo indeterminato, in caso di parità sarà utilizzato l'ordine della graduatoria provinciale o di Istituto dalla quale è stato nominato.
7. 4. Il personale beneficiario dell' art 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio, fermo restando la discrezionalità del Dirigente Scolastico a non assegnare alla stessa sede più collaboratori beneficiari dell'art.33 della L.104/92 per garantire l'efficacia del servizio.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO 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)

Art. 44 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal **CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4, lett. c8)** e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico entro l'orario di funzionamento del servizio scolastico (apertura plessi); con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o registro elettronico.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto (sms o mail), oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Perché l'Amministrazione possa ritenere ricevuta detta urgente comunicazione, il lavoratore, nella fascia oraria indicata, deve aver fornito risposta. In caso contrario, l'amministrazione dovrà contattare con gli usuali strumenti (telefono, ad esempio) il lavoratore.

Art. 44-bis - Obblighi del datore di lavoro a tutela delle lavoratrici vittime di violenza (Attuazione art. 17 CCNL 2019/21)

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha **l'obbligo di garantire l'immediata applicazione delle tutele** previste per la lavoratrice inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati.
2. A fronte della richiesta scritta della lavoratrice (presentata di norma con sette giorni di preavviso), il datore di lavoro **è obbligato a concedere l'astensione dal lavoro** per un periodo massimo di 120 giorni lavorativi, fruibili nell'arco temporale di tre anni. L'Amministrazione è tenuta a garantire per tale periodo lo stesso trattamento economico previsto per il congedo di maternità, computando i giorni ai fini dell'anzianità di servizio, della tredicesima mensilità e senza alcuna riduzione delle ferie spettanti.
3. Il datore di lavoro **ha l'obbligo di disporre la trasformazione del rapporto di lavoro** da tempo pieno a tempo parziale qualora la dipendente ne faccia richiesta. Parimenti, il datore di lavoro è tenuto a ripristinare il rapporto a tempo pieno su richiesta della lavoratrice, anche in deroga ai tempi minimi di permanenza nel part-time, purché vi sia un posto disponibile.
4. In caso di richiesta di trasferimento da parte della lavoratrice ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso (o nello stesso comune se la violenza è riconducibile al luogo di lavoro), il Dirigente Scolastico **ha il preciso obbligo di disporre il trasferimento entro quindici giorni** dalla comunicazione, assicurando la massima riservatezza sulla procedura, qualora vi siano posti vacanti corrispondenti al livello di inquadramento della dipendente.
5. Il datore di lavoro **è tenuto ad agevolare la concessione dell'aspettativa** per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni cumulabili con i congedi sopracitati. Tale obbligo si esplica anche in deroga alle normali norme in materia di cumulo delle aspettative, a meno che non vi ostino specifiche ed inderogabili esigenze di servizio.

1.

CAPO II

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi

Art. 44

- Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - nuova passweb.
5. Il personale che si rende disponibile, avendone le capacità, di farsi carico di tali attività, potrà essere autorizzato, di volta in volta, ad effettuare servizio straordinario e anche a variare, tenuto conto delle esigenze dell'istituto, il proprio orario di servizio.
6. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare le ore prestate in banca ore ed utilizzare le stesse nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

CAPO III

Art. 45 – Responsabilità disciplinare del personale docente

1. Si applica l'**art. 48 del CCNL 2019/21** Comparto Istruzione e Ricerca che rinvia a specifica sessione negoziale a livello nazionale la definizione della tipologia di infrazioni disciplinari e relative sanzioni, nonché l'individuazione di una procedura di conciliazione non obbligatoria. **Nelle more della conclusione di tale sessione negoziale, rimane fermo quanto stabilito dal Capo IV Disciplina del D.Lgs. n. 297 del 1994, con le modificazioni ed integrazioni esplicitamente previste dal medesimo art. 48 del CCNL 2019/21.**

Art. 46 - Responsabilità disciplinare del personale ATA

1. Si applicano gli **artt. 22-23-24-25-26-27-28-29 del CCNL 2019/21** (Titolo V - Responsabilità disciplinare e Codice di comportamento) per il Comparto Istruzione e Ricerca.
2. Il codice disciplinare di cui all'**art. 25 del CCNL 2019/21** è pubblicato nella sez. Amministrazione trasparente – personale – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del sito web di istituto **(ai sensi dell'art. 25, comma 11 del medesimo CCNL)**

TITOLO VII

Criteri generali per l'impiego e la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori.

PARTE PRIMA

Art. 47 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività didattiche e formative previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La misura di ripartizione è concordata nel 70% al personale docente e nel 30% per il personale ATA.
2. Per l'impiego delle risorse per la valorizzazione del merito si determina la quota di ripartizione come segue-----
3. Nel fondo di istituto vengono riconosciute (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività ed i progetti deliberati dagli OO.CC. (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto) e presenti nel piano delle attività, nonché le iniziative didattiche che nel corso dell'anno potranno essere deliberate, per sopravvenute esigenze formative ed organizzative.
4. Le attività previste nel piano relativo agli incarichi di collaborazione per il funzionamento della scuola sono ripartite attraverso attività retribuite con compensi forfetari e con compensi orari secondo i parametri previsti dal CCNL 2019/21.
5. Le risorse finanziarie sono impiegate, in relazione alle tipologie di attività da realizzare, deliberate dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto, secondo le priorità di seguito determinate:

a) PERSONALE DOCENTE

- 1) Attività svolta dai docenti Collaboratori del Dirigente scolastico.
- 2) Attività svolta dai docenti Coordinatori dei plessi di scuola infanzia, primaria e della scuola secondaria di primo grado.
- 3) Attività aggiuntive di insegnamento.
- 4) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
- 5) Altre attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

b) PERSONALE ATA

6. Le risorse destinate al personale A.T.A. saranno assegnate al personale ATA con riguardo al principio della corrispettività, in relazione alle prestazioni aggiuntive effettivamente rese, sia in termini di lavoro aggiuntivo (straordinario), sia in termini di intensificazione dell'attività lavorativa, come definito annualmente dal C.I.I. – parte economica.
7. Al personale A.T.A. che, nell'ambito di ciascun profilo, svolga prestazioni aggiuntive, viene garantita, a carico del F.I.S., la retribuzione per:
 - **prestazioni aggiuntive** prestate per far fronte ad eventi imprevisti, straordinari o riferiti a periodi di particolare intensificazione, oppure per la sostituzione dei colleghi assenti. Tali attività possono prevedere anche la prestazione necessaria per l'attuazione **di progetti volti** al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica, in rapporto alle esigenze già determinate e che si determineranno nel corso dell'anno scolastico;
 - **intensificazione** dell'attività lavorativa e/o della flessibilità d'orario, necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie a seguito di eventi imprevisti, assenze di personale, supporto all'Ufficio di segreteria, operazioni di trasloco e pulizia straordinaria per la ristrutturazione degli edifici, sanificazione mensa, pulizia palestra esterna, nel caso di personale collaboratore scolastico, intensificazione lavorativa connessa all'attuazione dell'Autonomia scolastica, del decentramento amministrativo nel caso del personale Assistente amministrativo.
 - **Incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL.**
8. Per la determinazione dei compensi attribuiti in misura di quote forfetarie, si dovrà tenere conto della complessità dei plessi dove le singole attività richiedono maggior impegno, in

proporzione ad indicatori quali, ad esempio, il numero degli alunni, dei docenti, delle classi, dei rientri settimanali, degli alunni con handicap, presenza alunni stranieri, uffici di segreteria, della struttura degli edifici scolastici.

Art. 48 Criteri generali per la ripartizione delle risorse di cui all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente)

1.I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), 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 della Legge 160/2019). Tali risorse, ai sensi della L. 160/2019 sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 2007.

2.I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, prevedono una ripartizione delle risorse nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA.

3. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, per il personale ATA con riferimento all'intensificazione del carico di lavoro del personale.

4.I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente **(e ATA)** sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'**art. 30, comma 4, lett. c4) del C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019:**

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 400 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1000 euro

.

TITOLO VII

PARTE II

PROTOCOLLO DI PRE-INTESA FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE

Art. 49 - Criteri generali per l'impiego e la ripartizione delle risorse del FIS.

1. Per quanto riguarda la seconda parte del Titolo VII, si rimanda al protocollo d'intesa allegato al presente contratto e sottoscritto annualmente tra Dirigente Scolastico, R.S.U. e OO.SS. territoriali, relativo all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa utilizzata per corrispondere compensi al personale in servizio.

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 - Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente protocollo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 51 – Parere dei revisori dei conti

2. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto, per la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Ferrara, 13/05/2026

Per la parte sindacale:
LA RSU

Per la parte pubblica:

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Antonietta Allegretta

.....

Prof.ssa Deana Dallari (FLC-CGIL SCUOLA)

.....

Ins.te Cinzia Gessi (GILDA-UNAMS)

.....

Sig.ra Maura Barbieri (SNALS-CONFSAL)

.....