



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "KAROL WOJTYLA"  
- ISOLA DI CAPO RIZZUTO -



TEL. 0962/792440 - C.F. 91045440798 Cod. Mecc: KRIC83100L

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2023/2024

Il giorno **15 febbraio 2024 alle ore 12,00** presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Karol Wojtyla" di Isola di Capo Rizzuto, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica **IANNONE Anna**

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Marco Francesco Bonofiglio  
Giade Feroli  
Stefano Pizzarello

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA Vincenzo

GILDA-UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS-CONFALS Anna Maria Musci

ANIEF \_\_\_\_\_



## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo "Karol Wojtyła" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano **entro 15 giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II RELAZIONI SINDACALI

### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - Nell'atrio della sede centrale di via della Libertà;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e



del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.



### Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

### Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a t r e g i o r n i.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

### Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale



finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il contingente minimo secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità volontaria;
  - Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
  5. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
  6. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
  7. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
  8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita **almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e almeno n.3 di personale ausiliario in sede centrale e di n. 1 per singola sede.**
  9. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (*o sezioni di scuola materna*) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
  10. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno s e i giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440 - Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440- Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;



- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### CAPO III

#### La comunità educante

##### Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

##### Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. 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.

In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto



- Orario di lavoro flessibile
- Orario plurisettimanale
- Turnazioni

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

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

### **Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria (nel caso in cui ricorrano le condizioni)**

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuto la riduzione di orario al seguente personale: Attualmente non ci sono richieste in tal senso.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

#### **Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798  
 e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)  
 Tel. 0962 792440– Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

### Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	I grado
Addetti SPP	04	03	01
Preposti	04	03	01
Addetti primo soccorso	07	03	02
Addetti antincendio	08	03	02
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	04	03	01
Responsabile emergenze	04	03	01
Responsabile area di raccolta	04	03	01

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

### Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e



della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

### **Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
8. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
9. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
10. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
11. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.



12. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
13. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
14. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado); g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h. formazione del personale;
  - i. alternanza scuola lavoro;
  - j. progetti nazionali e comunitari;
  - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - l. eventuali residui anni precedenti;
  - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)



2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

#### Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal M.I.M con nota prot.n. 25954 del 20/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 08 punti di erogazione;
- 121 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 20/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre/dicembre 2023 e gennaio/agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

#### RIEPILOGO DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

RIEPILOGO DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2023/2024			
VOCE	BUDGET (L. S.)	ONERI DELLO STATO	TOTALE DISPONIBILITA' CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (L.D.)
	A.S. 2022/23		
<b>F.I.S.</b>	<b>66.577,68 €</b>	<b>16.406,11 €</b>	<b>50.171,57 €</b>
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 6.333,85	€ 1.560,79	€ 4.773,06
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 3.617,28	€ 891,37	€ 2.725,91
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 3.731,06	€ 919,41	€ 2.811,65
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.020,72	€ 251,53	€ 769,19
AREA A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€ 830,72	€ 204,71	€ 626,01
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	€ 19.174,31	€ 4.724,94	€ 14.449,37

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440- Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



TOTALE RISORSE DISPONIBILI	€ 101.285,61	€ 24.958,85	€ 76.326,76
ECONOMIE P.D.R. A.S. 2022/2023	€ 7.129,73	€ 1.756,91	€ 5.372,82
INDENNITA' DSGA + SOSTITUTO	€ 9.422,43	€ 1.677,51	€ 7.100,55

### DETERMINAZIONE DEL FIS

VOCE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO STATO)	ONERI DELLO STATO	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
FIS	€ 101.285,61	€ 24.958,85	76.326,76
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 7.129,73	€ 1.756,91	€ 5.372,82
<b>FIS DA CONTRATTARE</b>			<b>81.699,58</b>

**1. Economie al 31/08/2022 per un importo di € 5.372,82 (l.d.) sono ricavate come evidenziato nella tabella seguente:**

DESCRIZIONE	RES. L.S.	RES. L.D.
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 7.121,43	€ 5.366,56
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	- €	- €
Incarichi specifici al personale ATA	- €	- €
Ore di sostituzione docenti	-	-
Aree a rischio	- €	- €
Attività complementari di educazione fisica	€ 8,31	€ 6,20
Valorizzazione del personale scolastico	- €	- €
<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.129,73</b>	<b>€ 5.372,82</b>



## Programmazione del FIS

### Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

<b>Funzione strumentale</b>				
<b>Docenti n.: 12</b>				
<b>Totale € 4.773,06</b>				
Area	Funzione strumentale	N. docenti	Costo unitario	Importo totale lordo dipendente
N. 4 docente	<b>Aggiornamento POF e rapporti con Enti ed il territorio</b>  Ins. BONOFILIO Maria F. Ins. PRATICO' Maddalena Prof.ssa LUZZARO Stefania Ins. ESPOSITO Antonella	4	€ 397,75	€ 1.591,00
N. 5 docenti	<b>Area BES e Disagio</b> Prof.ssa FLORIMONTE A.M. Ins. SCERBO PESCE C. Ins. PROCOPIO Rossella Prof.ssa CARVELLO Loredana Prof. SCULCO Giuseppe	5	€ 397,75	€ 1.988,75
N. 3 docenti	<b>Continuità ed orientamento</b> Ins. COLACCHIO Vittoria Ins. BATTIGAGLIA Patrizia Ins. BATTIGAGLIA Antonella Delfina	3	€ 397,75	€ 1.193,25
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>4.773,03</b>

### Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440- Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



descritto nel piano delle attività.

- c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA è di euro 2.725,91 e sarà ripartita nel modo seguente:

- 35% per gli assistenti amministrativi pari a € 954,07
- 65% per i collaboratori scolastici pari a € 1.771,84

I collaboratori scolastici (n.2) che usufruiscono delle posizioni economiche ai sensi dell'art. 7 del CCNL svolgeranno i seguenti compiti specifici:

- Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Incarichi Specifici ASSISTENTI AMM.	Numero unità	Lordo dipendente
Sostituzione del DSGA	1 AA	€ 256,35
Gestione pratiche infortunio/pago PA	1AA	237,00
Gestione ricostruzione carriere ordinarie e da sentenza	1 AA	€ 160,72
Gestione pratiche quiescenza/passweb/ultimo miglio/graduatorie	1/2 AA	€ 300,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>		<b>954,07 €</b>

Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici	Numero unità	Lordo dipendente
Supporto alunni diversamente abili	15	1.771,84
<b>Totale complessivo</b>		<b>1.771,84</b>

1) I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL.2019/2021):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici** che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili, ecc...



Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia

### **Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

*Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:*

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **1.714,20** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € **256,32** (lordo dipendente).

*[N.B.: la contrattazione può decidere di detrarre a monte anche gli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente come anche di altre figure che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica.*

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **50.171,57** viene così ripartiti (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

- ✓ 70% - pari ad € **33.910,69** l.d. (€ 44.999,49 l.s.) al personale docente
- ✓ 30% - pari ad € **14.533,17** l.d. (€ 19.285,49 l.s.) al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440 - Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate: *(la contrattazione può decidere di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS, ovvero cambiarla destinandola in proporzione diversa; può decidere che la stessa vada solo al personale docente ovvero può individuare altre modalità di ripartizione che comprendono anche il personale ATA; eventualmente, in via residuale, può anche decidere di destinare una quota alla valorizzazione del personale docente. In tal caso andranno contrattati i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale).*

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA *(oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).*

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del **Fondo dell'Istituzione Scolastica** e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente (Fis e Risorse L. 160/2019):

**Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 50.171,57:**

Somma complessiva decurtata dalle indennità di direzione del dsга e del fondo	IMPORTO DA DISTRIBUIRE	Somma da destinare al personale docente  (l. d.) 70,00%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA  (l. d.) 30,00%
FIS: € 50.171,57-			
Ind. Var. DSGA: € 5.130,00 –			
IND. DSGA P.fissa.: €1.714,20-			
Sostituzione DSGA € 256,35			
ECONOMIE A.P.: € 5.372,82 =			
€ 48.699,62	48.443,84	€ 33.910,69	€ 14.533,15
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	14.449,37	10.114,56	4.334,81
AREA A RISCHIO	626,01	438,21	187,80
		€ 44.463,46	€ 19.055,76
		DOCENTI	ATA

## DOCENTI

*(Nel caso in cui il tavolo negoziale abbia deciso di non sottrarre tali importi dalla parte indistinta del fondo, come fatto per le indennità del Dsga):*

La quota spettante ai docenti è di **€ 33.910,19** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di **€ 2.502,50** per la retribuzione del primo Collaboratore, di **€ 1.732,50** per il secondo Collaboratore (elencare le figure per cui vengono previsti pagamenti)

L'importo restante di **euro 29.675,69** viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).



DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE	IMPORTO L.D.	IMPORTO ORARIO
PRIMO COLLABORATORE DS	1	130	€ 19,25	€ 2.502,50
SECONDO COLLABORATORE DS	1	90	€ 19,25	€ 1.732,50
RESPONSABILE PLESSO CENTRALE	1	90	€ 19,25	€ 1.732,50
RESPONSABILI PLESSO INFANZIA	5	73	€ 19,25	€ 1.405,25
RESPONSABILI DI PLESSO SECONDARIA	1	50	€ 19,25	€ 962,50
RESPONSABILI PLESSO S. ANNA	1	20	€ 19,25	€ 385,00
SEGRETARI VERBALIZZANTI INFANZIA	16	5	€ 19,25	€ 1.540,00
SEGRETARI VERBALIZZANTI PRIMARIA	28	5	€ 19,25	€ 2.695,00
SEGRETARI VERBALIZZANTI SECONDARIA	12	5	€ 19,25	€ 1.155,00
COORDINATORI INFANZIA	16	7	€ 19,25	€ 2.156,00
CORDINATORI PRIMARIA	28	7	€ 19,25	€ 3.773,00
COORDINATORI SECONDARIA	12	7	€ 19,25	€ 1.617,00
CAPI DIPARTIMENTO	6	8	€ 19,25	€ 924,00
TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE INFANZIA	7	10	€ 19,25	€ 1.347,50
TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE PRIMARIA	12	10	€ 19,25	€ 2.310,00
TUTOR DOCENTI IN ANNO DI FORMAZIONE SECONDARIA	5	10	€ 19,25	€ 962,50
TEAM DIGITALE PNSD	5	10	€ 19,25	€ 962,50
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVA INFANZIA	1	8	€ 19,25	€ 154,00
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVA PRIMARIA	1	8	€ 19,25	€ 154,00
REFERENTE ATTIVITA' SPORTIVA SECONDARIA	1	8	€ 19,25	€ 154,00
REFERENTE CYBERBULLISMO	1	10	€ 19,25	€ 192,50

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440 - Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



REFERENTE DSA	1	25	€	19,25	€	481,25
COMMISSIONE BES DSA	1	8	€	19,25	€	154,00
COMMISSIONE VALUTAZIONE	3	8	€	19,25	€	462,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	2	8	€	19,25	€	308,00
REFERENTE ECOSOSTENIBILITA'	1	10	€	19,25	€	192,50
PROGETTI INFANZIA	5	12	€	19,25	€	962,50
PROGETTI PRIMARIA	1	20	€	19,25	€	385,00
PROGETTI SECONDARIA	2	25	€	38,50	€	1.925,00
<b>TOTALE</b>						<b>€ 33.880,00</b>

<b>QUOTA FIS</b>	<b>€ 33.910,19</b>	<b>€ 44.463,46</b>
<b>QUOTA FONDO DI VALORIZZ.:</b>	<b>€ 10.114,56</b>	
<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>€ 438,21</b>	
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO/RECUPERO/	n. ore	<b>€ 2.926,00</b>
POTENZIAMENTO	<b>76</b>	
ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO	n. ore	<b>€ 37.287,25</b>
	<b>1.937</b>	
<b>Compenso per i 2 collaboratori del Dirigente Scolastico</b>		
ATTIVITA' ORGANIZZATIVA	n. ore	<b>€ 4.235,00</b>
	<b>220</b>	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 44.463,46</b>
<b>Importi da utilizzare in itinere</b>		<b>€ 15,21</b>

### ORE ECEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI:

- La somma di € 2.813,75 l.d. (€ 3.733,85 l.s.) relativa alle ore eccedenti l'obbligo settimanale per la sostituzione dei colleghi assenti **NON CONTRATTABILE** sarà utilizzata per sostituire docenti assenti solo dopo aver utilizzato tutte le altre modalità di sostituzione (senza oneri per lo stato) secondo l'ordine di priorità deliberato dal collegio dei docenti in tutti e tre gli ordini di scuola. La ripartizione di tale somma tra i tre ordini non sarà equa in quanto la scuola dell'infanzia e la scuola primaria godono di docenti di potenziamento e di ore di compresenza che non sono presenti nella scuola secondaria di I° grado.

2.



## 2. Personale ATA

La somma disponibile per il personale ATA sarà di € 19.055,76 l.d. l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

e sarà ripartita nel modo seguente:

35 % per gli assistenti amministrativi → 6.669,52 €

65 % per i collaboratori scolastici → 12.386,25 €

IMPORTO ASSEGNATO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:				€ 6.669,52
ATTIVITA'	N. DIP.	N. ore	IMPORTO ORARIO	IMP. ATT. AGGIUNT.
Lavoro straordinario (in caso di avanzo l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo)	7	90	€ 15,95	€ 1.435,50
Intensificazione ufficio di segreteria	7	240	€ 15,95	€ 3.828,00
Sostituzione colleghi assenti segreteria	7	88	€ 15,95	€ 1.403,60
Attività gestionale e organizzativa/ archivio	7	87	€ 15,95	€ 1.387,65
			Importo da utilizzare in itinere	€ 2,42

IMPORTO ASSEGNATO AI COLLABORATORI SCOLASTICI				€ 12.264,17
ATTIVITA'	N. DIP.	N. ore	IMPORTO ORARIO	IMP. ATT. AGGIUNT.
Lavoro straordinario (in caso di avanzo l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo)	21	80	€ 13,75	€ 1.100,00
Lavori intensivi	8	110	€ 13,75	€ 1.512,50
Sostituzione colleghi assenti	15	380	€ 13,75	€ 5.225,00
supporto gestione scuola	21	115	€ 13,75	€ 1.581,25
Gestione carico e scarico materiale di pulizia fac. Cons.	1	15	€ 13,75	€ 206,25
Reperibilità	2	40	€ 13,75	€ 550,00

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440 - Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



Pulizia auditorium sc. Sec. I° grado	3	45	€ 13,75	€ 618,75
Gestione giardino/verde esterno sc. Infanzia	2	20	€ 13,75	€ 275,00
sistemazione archivio	5	30	€ 13,75	€ 412,50
Sistemazione e gestione serra	1	20	€ 13,75	€ 275,00
Servizi esterni	01//2	10	€ 13,75	€ 137,50
		891		<b>€ 12.251,25</b>
<b>Importo da utilizzare in itinere</b>				<b>€ 12,92</b>

N.B. Eventuali ore non distribuite per attività non svolte a causa di impossibilità, chiusura prolungata o altri motivi, potrà essere imputata al personale amministrativo o collaboratore, a discrezione della Dirigenza a titolo di valorizzazione del personale. Eventuali residui saranno aggregati al fondo di riserva.

### Incarichi specifici per il personale ATA (Art. 47 - comma 1b;)

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A gli incarichi saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ecc...

I compensi per l'espletamento delle funzioni specifiche, sia del personale Collaboratore Scolastico che del personale dell'Ufficio Amministrativo saranno corrisposti a fine anno scolastico, dietro valutazione positiva della funzione espletata.

L'espletamento degli incarichi affidati sarà effettuato dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA e i coordinatori di Plesso, in base:

- Alla qualità dell'espletamento della funzione specifica affidata;
- Al raggiungimento degli obiettivi previsti nella lettera di incarico
- All'impegno per il miglioramento dei servizi e dell'immagine della scuola all'interno della Pubblica Amm.ne (rapporti con l'ATP, Direz. Gen. Ecc.) e all'esterno.

**La retribuzione degli incarichi terrà conto altresì della presenza in servizio, per cui subirà una decurtazione di 1/11 per ogni mese o frazione di 16 giorni, anche non continuativi, di assenza dal servizio.**

Condizioni e note per l'erogazione del fondo al personale Collaboratore Scolastico:

Le ore aggiuntive e la partecipazione ai progetti devono essere richieste e autorizzate dal Dirigente; I compensi pro capite per maggiore impegno saranno stabiliti a fine anno scolastico, rapportandoli

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440 - Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



descritto nel piano delle attività.

- c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA è di euro 2.725,91 e sarà ripartita nel modo seguente:

- 35% per gli assistenti amministrativi pari a **€ 954,07**
- 65% per i collaboratori scolastici pari a **€ 1.771,84**

I collaboratori scolastici (n.2) che usufruiscono delle posizioni economiche ai sensi dell'art. 7 del CCNL svolgeranno i seguenti compiti specifici:

- Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Incarichi Specifici ASSISTENTI AMM.	Numero unità	Lordo dipendente
Sostituzione del DSGA	1 AA	€ 256,35
Gestione pratiche infortunio/pago PA	1AA	237,00
Gestione ricostruzione carriere ordinarie e da sentenza	1 AA	€ 160,72
Gestione pratiche quiescenza/passweb/ultimo miglio/graduatorie	1/2 AA	€ 300,00
<b>Totale Assistenti Amministrativi</b>		<b>954,07 €</b>

Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici	Numero unità	Lordo dipendente
Supporto alunni diversamente abili	15	1.771,84
<b>Totale complessivo</b>		<b>1.771,84</b>

1) I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL.2019/2021):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) **da incarichi specifici** che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti **all'Area A** saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili, ecc...



Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 769,19 L.D.) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementare di Educazione fisica	€ 769,19

## 2) Art.32 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Compensi per aree a rischio		€ 626,01

N.B.:La parte seguente è da inserire nel solo caso residuale di destinazione di una parte dei fondi alla valorizzazione dei docenti:

## Art.33 - Valorizzazione del personale

I fondi relativi alla valorizzazione del personale confluiscono direttamente nel FIS e sono destinati per la retribuzione delle varie commissioni di lavoro.

## Art.35 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

## Art.36 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: *(alcuni esempi)*)
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:
  - recupero giorni alla fine delle attività scolastiche previste dal calendario entro il 30 giugno 2024.



### Art.38- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43, secondo i seguenti criteri:

- ✓ Nella assegnazione degli incarichi tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, favorendo la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- ✓ Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- ✓ Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]

### Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

### CAPO IV

**I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

### Art.41 - Individuazione dei criteri

- In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni tre
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 Settembre di ogni anno.



- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

### CAPO V

**Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### Art.43 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### 2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telematica (elencare precisamente gli strumenti).

#### 3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** i collaboratori del dirigente scolastico per i docenti e il DSGA o suo sostituto per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione TELEMATICO per inviare comunicazioni al personale.

#### 4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

5. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

#### 6. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

7. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

#### 8. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- ✓ le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno due giorni;
- ✓ nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 08.00 e non dopo le ore 18.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- ✓ Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì,

Via Libertà - 88841 Isola Capo Rizzuto (KR) - Cod. Mecc KRIC83100L. - C.F. 91045440798

e-mail [kric83100l@istruzione.it](mailto:kric83100l@istruzione.it) - Pec: [kric83100l@pec.istruzione.it](mailto:kric83100l@pec.istruzione.it)

Tel. 0962 792440- Sito Web [www.ickarolisolacr.edu.it](http://www.ickarolisolacr.edu.it)



salvo casi di comprovata urgenza;

- ✓ Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## CAPO VI

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

### Art.44 - Adozione provvedimenti

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

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 47 - Determinazione di residui

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



#### Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

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

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

#### Art.50 - Disposizioni finali

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

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

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

#### CAPO I

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

#### Art.51 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Il Dirigente Scolastico,

Le parti:

RSU e Organizzazioni Sindacali