

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DON BOSCO-FRANCESCO D’ASSISI”

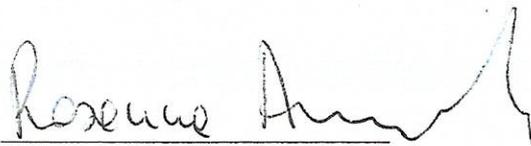
Viale C. A. Dalla Chiesa, 1  
80059 TORRE DEL GRECO (NA)  
Tel. 0818496900 - Fax 0818814178

## CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D’ ISTITUTO A.S. 2022/23

L’anno 2023, il giorno 23 del mese di gennaio, alle ore 12,00 presso l’Istituto Comprensivo Statale “Don Bosco-Francesco d’Assisi” di Torre del Greco, in sede di negoziazione:

• la delegazione di parte pubblica, costituita:

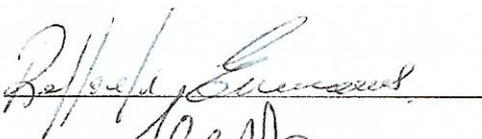
dal Dirigente Scolastico prof.ssa Rosanna Ammirati



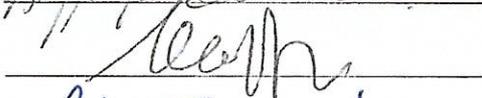
• la delegazione di parte sindacale, costituita

a. dalla RSU nelle persone di:

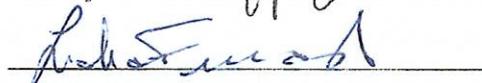
Docente Emmaus Raffaele



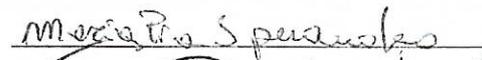
Docente Aldo Ruggiero



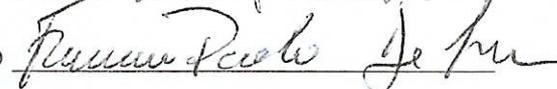
Docente Ferraiuolo Lidia



Docente Sperandeo Maria Pia

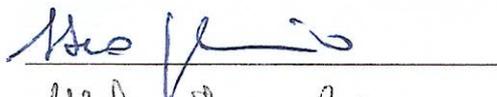


D.S.G.A. De Luca Francesco Paolo

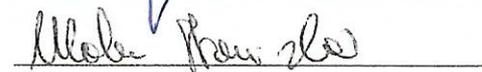


b. dalle OO. SS

CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA



stipulano il presente

## CONTRATTO INTEGRATIVO D’ ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e sono validi fino al 31/8/2021, per la parte economica. Essi comunque s'intendono tacitamente prorogati fino alla stipula del nuovo contratto. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e /o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente nella bacheca sindacale della scuola.

### Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



#### **Art. 4 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. 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.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

#### **Art. 5 - Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).



Pag. 3 di 15

### **Art. 6 - Contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).
4. Il personale ha diritto di disconnessione dal lavoro e di non ottemperare a eventuali comunicazioni o ordini di servizio pervenuti al di fuori della fascia oraria 07.00/17.00.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico ; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 8 - Permessi sindacali**

1. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola, sia esterne, le R.S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La comunicazione di uso del permesso va presentata, in linea di massima, al D.S. almeno 48 ore prima del suo utilizzo. Chi usufruisce del permesso non deve consegnare al rientro alcuna certificazione.

#### **Art. 9 – Bachecca sindacale e documentazione**

1. La bacheca sindacale va costituita nell'anno in luogo visibile ed idoneo alla consultazione (entrata androne principale lato sinistra). Tali bacheche saranno divise in due parti, una di pertinenza delle RSU e l'altra delle eventuali OO.SS territoriali.
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere nella parte a loro riservata, materiale sindacale e del lavoro quanto ritengono abbia rilevanza per il personale, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la eliminazione di quanto esposto in detta parte è di esclusiva pertinenza delle RSU e dei terminali associativi accreditati.

#### **Art. 10 – Agibilità sindacale**

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messe a disposizione dei lavoratori interessati presso la bacheca sindacale
3. Per le comunicazioni interne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale, è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica, della posta elettronica, del fax, del telefono e della fotocopiatrice, in orari da concordare con il D.S.G.A
4. Alle RSU è consentito l'uso di spazi liberi da altre attività, di volta in volta opportunamente individuati dal D.S., per l'eventuale svolgimento di incontri, di piccole riunioni ed assemblee sindacali indette dalle RSU.

#### **Art. 11 – RSU, OO.CC. e Dirigente Scolastico**

1. Nelle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.
2. La convocazione da parte del D.S. va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo, mentre la richiesta della RSU dev'essere soddisfatta entro 10 giorni, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. Per ogni incontro devono essere sempre indicate preliminarmente le materie di discussione.



**Art. 12 - Diritto di sciopero e servizi essenziali in caso di sciopero ai sensi delle Leggi 146/90.**

1. Per quanto attiene il diritto di sciopero ci si richiama alla normativa vigente.
2. I lavoratori che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, s'intendono in servizio, eventualmente riorganizzato secondo le esigenze.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
4. In occasione di scioperi, il D.S. provvede all'adattamento dell'orario delle lezioni ed al conseguente adattamento dell'orario di servizio giornaliero. I docenti che non scioperano devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non possono essere chiamati a lavorare per un numero maggiore d'ore. Il D.S., o chi lo sostituisce, può chiedere al docente di cambiare orario, con un preavviso di almeno 24 ore, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero; di cambiare classe, per assicurare la mera vigilanza ad alunni; di essere presente sin dalla prima ora, con un preavviso di almeno 24 ore.
5. I docenti in servizio sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori presenti nell'Istituzione Scolastica.
6. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il D.S. comunicherà alle famiglie, con riscontro scritto tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
7. Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90, così come modificate dalla L. 83/2000.
8. In caso di sciopero totale del personale A.T.A., vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) scrutini ed esami finali (si garantiscono n. 3 Assistenti amministrativi e n. 4 Collab. Scolastici);
  - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei (si garantiscono il D.S.A., n. 1 Ass. Amm. e n.1 Collab. Scolastico).
9. Il D.S. e la R.S.U., secondo la procedura indicata nell'art. 5.2 (assemblee) individuano il personale da includere nel contingente in misura di n. 2 Coll. Scolastici, n. 1 Ass. Amm/vi in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero; in subordine si procede secondo l'ordine alfabetico, in modo che il personale sia utilizzato a rotazione.
10. Il D.S. comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale individuato ad assicurare i servizi minimi.

**Art. 13 – Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione.**

1. Al termine d'ogni incontro sarà redatto un verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un membro della delegazione.
2. In caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

**TITOLO TERZO  
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA  
NEI LUOGHI DI LAVORO PER LA SICUREZZA**

**Art. 14 – Il rappresentante per la sicurezza RLS**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n. 382/98 è eletto nei modi previsti dall' accordo quadro 10/7/1996 e dal CCNL vigente. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Per l'Istituto Comprensivo Statale “Don Bosco – F. d’ Assisi”, viene designato un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nella persona dell'insegnante FERRAIUOLO LIDIA, d'ora in avanti chiamato RLS. Il RLS si individua nell'ambito delle RSU.

2. Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione della RSU o altro idoneo ed equivalente.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al D. Lgs. 626/94, nonché il materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

## **TITOLO QUARTO UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **Art. 15–Criteri d’assegnazione del personale Docente ai diversi corsi e classi**

Il personale docente viene assegnato dal Dirigente Scolastico alle diverse sezioni e alle diverse classi, tenuto conto anche dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali, al fine di garantire l’efficienza e l’efficacia dell’azione didattica

### **Art. 16 – Criteri di attuazione dei Progetti nazionali, europei, territoriali**

Ai sensi delle norme contrattuali, nazionali ed integrative, vigenti vengono fissati i criteri per l’attribuzione dei compensi al personale Docente ed ATA relativi ai progetti nazionali e comunitari, precisando che per i PON e i POR, deliberati dagli Organi Collegiali, approvati e finanziati, la tipologia di attività, il numero complessivo di ore da svolgersi per ogni laboratorio, corso o modulo, è già stabilito all’interno del progetto base.

Rimarcato che sia per i PON che per i POR ci si attiene alla normativa e alle specifiche indicazioni e disposizioni a riguardo, emanate dall’organo competente, si precisa:

1. il reclutamento del personale docente e ATA, avverrà attraverso bandi di selezione e, quindi, attraverso selezione per titoli di studio, professionali e di carriera, valutati da una apposita commissione costituita dal Dirigente e dai membri della RSU; i criteri di valutazione dei titoli saranno stabiliti all’inizio dell’anno scolastico, favorendo, laddove possibile, la rotazione degli incarichi.
2. per quanto riguarda il personale ATA da impegnare sarà reclutato anche secondo un piano predisposto dal DSGA e approvato dal D.S., che scaturisca da assemblee col relativo personale e che tenga conto dei criteri di “competenza” e “disponibilità” alla prestazione; per quel che attiene alla competenza, laddove richiesta, si considererà anche la pregressa esperienza lavorativa e, nel caso ci fosse la disponibilità di più unità di personale, si avrà presente il principio della rotazione;
3. per quanto riguarda i progetti territoriali, si assicurerà il pieno rispetto alle disposizioni all’uopo emanate, come sopra esplicitato, dall’organo competente e si provvederà ad assegnare incarichi al personale ATA, come appena sopra illustrato. Per il personale Docente si provvederà, così come deliberato sin dalle prime sedute del Collegio Docenti, applicando il criterio base della competenza professionale, coniugato con quello della disponibilità accertata da parte del soggetto a farsi carico dell’attribuzione, avendo presente il principio della rotazione e assicurando un’equa distribuzione delle risorse finanziarie, evitando il sovrapporsi di più incarichi destinati allo stesso personale.

### **Art. 17 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.**

Per quanto attiene i criteri di attribuzione **dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale** (ex Bonus di Merito) per l’a.s. 2022/23, ammontate a € 17.187,70, si concorda la confluenza di queste risorse nel budget del FIS 2022/23.

### **Art.18 – Orario di lavoro -Attività di insegnamento e funzionali all’insegnamento**

1. L’orario di lavoro ordinario giornaliero dei Docenti è quello predisposto dal Dirigente Scolastico, tenuto conto degli obiettivi e delle finalità deliberate nel PTOF (Vedi artt.28 e 29 del CCNL).
2. L’orario delle lezioni è articolato su cinque giorni settimanali (settimana corta), con unità orarie di 55 minuti e un recupero delle quote orarie non svolte con attività intensive in alcuni periodi/giorni dell’anno scolastico.

### **Art. 19 - Orario delle riunioni**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non si svolgeranno, di norma, nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le ore 20,00.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all’interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni (i criteri per questi obblighi sono stabiliti dal collegio dei docenti fino ad un massimo di 40 ore. Vedi CCNL art. 29 comma 3 lett. B).

4. Dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali. Per eventuale ed improvvisa variazione di una riunione sarà diffusa tempestiva comunicazione.

#### **Art. 20 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale giornaliero.

2. Nei periodi intercorrenti tra il primo settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL i docenti potranno essere utilizzati per attività funzionali all'insegnamento, solo se queste siano state precedentemente programmate.

#### **Art. 21- Sostituzione dei docenti assenti**

1. Per la sostituzione dei docenti assenti si terrà conto della Circolare MIUR prot. n. AOODGPER 9839 del 08/11/2010.

2. Per la sostituzione dei docenti assenti si provvederà procedendo al conferimento di contratti a tempo determinato ai sensi della normativa vigente.

Nel caso di sostituzione con personale interno, si provvederà nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Docenti con ore di permessi brevi e/o ritardi da recuperare;
- b) Docenti liberi per assenza della classe;
- c) Docenti in compresenza, in assenza di refezione (scuola dell'infanzia e primaria);
- d) Docenti di sostegno nella propria classe;
- e) Docenti che hanno manifestato la propria disponibilità a prestare ore eccedenti al proprio orario di servizio;

I suddetti criteri vengono comunicati ai Collaboratori del D.S. e alle Funzioni Strumentali per la concreta applicazione nella prassi quotidiana.

#### **Art. 22 – Assegnazione del personale ATA.**

Per le assegnazioni, le prestazioni dell'orario di lavoro, le attribuzioni degli incarichi di natura organizzativa e degli incarichi specifici del personale ATA, si terrà conto del Piano delle Attività predisposto dal D.S.G.A. ed approvato dal D.S.

#### **Art. 23 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e partecipazione a corsi di formazione**

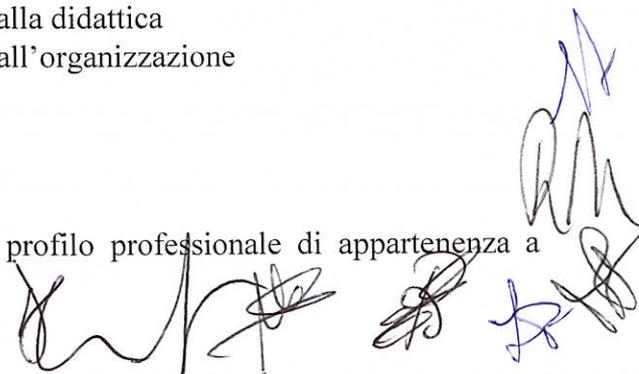
Considerata la rilevanza che la formazione va assumendo nella carriera professionale del Personale alla luce della l. 107/2015 come disciplinato dal Piano Nazionale di Formazione 2016-19 e successiva nota n. 2915 del 15 settembre 2016 si definiscono i seguenti criteri:

##### **fruizione permessi per l'attività di aggiornamento**

- concessione di non più di due permessi giornalieri (per ordine di scuola) tenendo conto di:
- alternanza dei docenti secondo il criterio della rotazione
- partecipazione ad attività di aggiornamento connesse alla didattica
- partecipazione ad attività di aggiornamento connesse all'organizzazione
- il più giovane

##### **partecipazione corsi di formazione**

- partecipazione a corso di formazione pertinente il profilo professionale di appartenenza a carattere disciplinare e metodologico-didattico



- personale non collocato in aspettativa per i motivi previsti dal CCNL
- alternanza dei docenti secondo il criterio della rotazione
- partecipazione ad attività di aggiornamento connesse alla didattica
- partecipazione ad attività di aggiornamento connesse all'organizzazione
- il più giovane

#### **Art. 24 – Criteri per la fruizione di 6 giorni di Ferie del personale docente come “Permessi per Motivi personali e familiari”**

Ordinariamente, la fruizione dei 6 giorni di Ferie come “Permessi per Motivi personali e familiari”, va comunicata, dal docente, con 5 giorni di anticipo, per consentire la corretta organizzazione delle attività didattiche.

Nel caso in cui il numero di richieste sia tale da non consentire il regolare svolgimento del servizio scolastico, i criteri a cui si fa riferimento sono:

- urgenza legata a motivi di salute personale o familiare;
- ordine di presentazione delle richieste.

#### **Art. 25 - Modalità di rilevazione della presenza**

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.
2. Il d.s.g.a. consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
3. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
4. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita : ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al d.s.g.a . La mancata timbratura senza segnalazione al d.s.g.a darà luogo a procedimento disciplinare

#### **Art. 26 – Chiusura prefestiva e interperiodale**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

#### **Art. 27 – Ritardi**

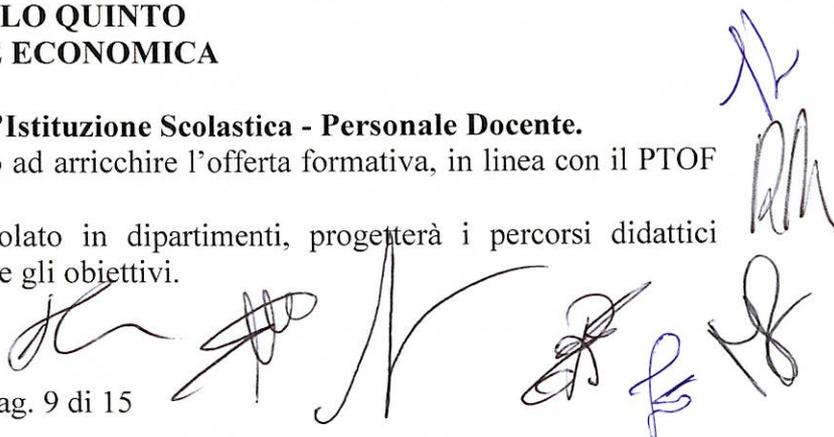
1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

### **TITOLO QUINTO PARTE ECONOMICA**

#### **Art. 28– Attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica - Personale Docente.**

Le attività aggiuntive all'insegnamento mirano ad arricchire l'offerta formativa, in linea con il PTOF ed il RAV 2022/25.

Il collegio dei docenti, eventualmente articolato in dipartimenti, progetterà i percorsi didattici specifici, individuandone la durata, i contenuti e gli obiettivi.



### Parametri di progettazione

I progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa Triennale si caratterizzano per i seguenti aspetti:

- sono coerenti con l'identità culturale dell'Istituto;
- afferiscono alle AREE indicate nel PTOF;
- per la scuola primaria dovranno trattare tematiche riguardanti: recupero di italiano, recupero di matematica, potenziamento, coding, inclusione;
- per la scuola secondaria di primo grado: di recupero di italiano, di recupero di matematica, potenziamento di inglese, inclusione;
- numero minimo di 15 studenti coinvolti nel progetto
- sviluppano gli opportuni collegamenti con le risorse del territorio;
- sono realizzati privilegiando modalità innovative di apprendimento e con l'utilizzo di nuove tecnologie, che favoriscono la partecipazione attiva dello studente secondo i principi della laboratorialità;
- seguono, prevalentemente, un approccio interdisciplinare;
- sono inerenti alle priorità individuate nel Piano di miglioramento contenuto nel RAV 2022/25 e agli indirizzi elaborati dal Dirigente Scolastico
- Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile o opportuno ripartirla tra tutti i richiedenti, a parità di titoli culturali, professionali, della proposta progettuale, a parità di tutti gli altri punteggi derivanti dai criteri preventivamente stabiliti e solo in ultima analisi, si darà precedenza alla minore età anagrafica.
- Per i progetti, in modo particolare, il principio di rotazione si applica nell'ambito di ogni singola tipologia di progetto.

Tali caratteristiche dovranno essere adeguatamente descritte nei progetti.

### Criteri di selezione dei Progetti

Il Dirigente Scolastico coadiuvato dalle Funzioni Strumentali, vaglierà l'ammissibilità dei progetti sulla base dei criteri sopra riportati e sceglierà fra quelli ammissibili i progetti da finanziare anche sulla base di:

- maggiore trasversalità
- maggior numero di classi coinvolte
- maggior livello di sperimentazione
- equa distribuzione delle risorse destinate alle classi
- coerenza con la valutazione dello stesso Progetto se già realizzato in precedenza.

Il Dirigente Scolastico formalizzerà l'ammissibilità del progetto. Al termine della realizzazione del Progetto, nei modi e tempi previsti e comunicati, il referente compilerà la scheda di valutazione in ogni sua parte e la consegnerà con la scheda di rendicontazione. Il referente del progetto deve somministrare agli studenti coinvolti il questionario di gradimento predisposto secondo le indicazioni che verranno fornite.

### Art. 29– Attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica - Personale ATA.

Dopo il confronto con le R.S.U., il D.S., individuate le attività da finanziare con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, le rende note al personale.

Al personale Collaboratore scolastico sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

- a) lavoro straordinario;
- b) disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti;
- c) attività intensive ex art. 54/1995 – attività progettuali;
- d) assistenza agli alunni disabili;
- e) lavori manutenzione;
- f) trasporto suppellettili (sedie, banchi televisione..);
- g) collaborazione per aula magna, aule informatica e aule speciali.

Per gli assistenti amministrativi sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

a) lavoro straordinario (dichiarazione del servizio di tutto il personale nel sistema, adeguamento procedure connesse ad eventuali innovazioni amm/ve, soluzione di imprevisti nel sistema informativo, ecc.);

b) sostituzione dei colleghi assenti;

c) rapporti col pubblico oltre l'orario stabilito.

Ciò scaturisce dal PIANO DELLE ATTIVITA' con il quale il DSGA propone i criteri di individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività, che si allega.

Il D.S. verifica la proposta del D.S.G.A. e constatata la rispondenza al POF adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle attività.

### **Art. 30 – Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del Fondo d'Istituto**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5, 6 e 7 allegate al CCNL 2006/09, che prevedono:

#### **PERSONALE DOCENTE**

Importo orario per le ore aggiuntive di non insegnamento di € 17,50;

importo orario per le ore aggiuntive di insegnamento di € 35,00.

#### **PERSONALE A.T.A.**

Importo orario per le ore aggiuntive per il personale Assistente Amministrativi di € 14,50;

importo orario per le ore aggiuntive per il personale Collaboratore Scolastico di € 12,50.

In caso d'insufficienti risorse, e solo in caso di attività impreviste, su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite potranno essere compensate con recuperi orari giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

A tale scopo viene istituita la **Banca delle ore**, cioè di un conto personale in ore che il lavoratore può alimentare con ore aggiuntive di lavoro e da cui può attingere per le sue esigenze oppure per recuperare le ore dei permessi brevi, di ritardo, di chiusure pre-festive, ecc.

Le effettive prestazioni di attività aggiuntive, svolte oltre l'orario di lavoro, per il personale docente ed ATA verranno affidate con formale comunicazione e dovranno essere riscontrabili da registri.

Per il personale docente ed ATA a chiusura dell'anno scolastico saranno predisposti prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte, che saranno consegnati in copia ai Rappresentanti Sindacali all'Istituto e saranno a disposizione del personale negli uffici di segreteria (a tutela della privacy di ciascuno).

#### **RISORSE**

Le risorse finanziarie disponibili per l'anno scolastico 2022/23 sono determinate come segue:

- Fondo d'Istituto 2022/23	€ 49.710,93 +	(Importi lordo dipendente) *
- Economie FIS	€ 3.976,40 +	
- Fondo per la Valorizzazione	€ 17.187,70 +	
- Economie Ore Eccedenti 2021/22	€ 1.891,64 =	
<b>TOTALE LORDO</b>	<b>€ 72.766,67</b>	
Indennità di direzione D.S.G.A.	- € 5.760,00	
Fondo di Riserva	- € 839,17	
<b>TOTALE DISPONIBILITA' NETTA</b>	<b>€ 66.167,50</b>	

Si assicura una equilibrata ripartizione tra Docenti e A.T.A. con le risorse finanziarie disponibili, tenuto conto delle diverse esigenze didattiche e organizzative nella realizzazione del PTOF.

Al fine di poter sopperire ad eventuali esigenze nuove ed impreviste che dovessero presentarsi si rende necessario accantonare circa il 2% del budget. Per l'eventuale utilizzo di tale accantonamento saranno comunque rispettate le percentuali di destinazione stabilite.

### BUDGET PERSONALE DOCENTE

L'Istituto Comprensivo “Don Bosco -Francesco d’Assisi” considerando i bisogni formativi degli alunni si impegna a realizzare una serie di progetti i quali, oltre a programmare il benessere degli alunni in ambito scolastico, tendono a sensibilizzare le famiglie sulle problematiche che investono il mondo dei propri figli.

L’offerta formativa è data dalle discipline obbligatorie e da quelle opzionali in cui trovano spazio le attività progettuali. Esse sono state vagliate ed approvate da un’apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, sulla base del contratto formativo.

Sono di seguito elencate le attività proposte per i docenti della scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

#### Ore Funzionali all’insegnamento – Attività varie

N.	DESCRIZIONE	N. DOCENTI	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	€	IMPORTO TOTALE
1	Collaboratori di Presidenza	2	130	260	17,50	€ 4.550,00
2	Fiduciario di plesso sede Don Bosco	1	130	130	17,50	€ 2.275,00
3	Referente COVID	2	12	24	17,50	€ 420,00
<b>ATTIVITA' RETRIBUITE CON FONDO PER LA VALORIZZAZIONE</b>						
4	Coordinatori interclasse ed intersezione	10	5	50	17,50	€ 875,00
5	Coordinatori di classe Scuola secondaria (terze)	6	15	90	17,50	€ 1.575,00
6	Coordinatori di classe Scuola secondaria	12	10	120	17,50	€ 2.100,00
7	Referenti Orario Scolastico	3	10	30	17,50	€ 525,00
8	Referente scuola primaria D'Assisi	1	40	40	17,50	€ 700,00
9	Referente Laboratorio scientifico	2	5	10	17,50	€ 175,00
10	Referente Progetto Sicurezza	7	4	28	17,50	€ 490,00
11	Referente Scuola Infanzia	1	60	60	17,50	€ 1.050,00
12	Referente Progetto per la Vita	1	5	5	17,50	€ 87,50
13	Referente Biblioteca	2	15	30	17,50	€ 525,00
14	Referente Laboratorio Plastico	1	5	5	17,50	€ 87,50
15	Referente Accoglienza	2	20	40	17,50	€ 700,00
16	Tutor docenti neoimmessi	8	5	40	17,50	€ 700,00
17	Referente Laboratorio musicale	1	5	5	17,50	€ 87,50
18	Referente Dispersione	1	50	50	17,50	€ 875,00
19	Referente DAD	3	10	30	17,50	€ 525,00
20	Referente attrezzature informatiche	2	15	30	17,50	€ 525,00
21	Referente Erasmus	1	30	30	17,50	€ 525,00
<b>SUB TOTALE</b>						<b>€ 12.127,50</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>				<b>1107</b>		<b>€ 19.372,50</b>

#### PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA 2022/23

PROGETTI					
INFANZIA					
1	D'ASSISI		90	€ 35,00	€ 3.150,00
2	DON BOSCO		140	€ 35,00	€ 4.900,00
<b>TOTALE INFANZIA</b>			<b>230</b>	<b>€ 35,00</b>	<b>€ 8.050,00</b>
PRIMARIA					
1	D'ASSISI		120	€ 35,00	€ 4.200,00
2	DON BOSCO		150	€ 35,00	€ 5.250,00
<b>TOTALE PRIMARIA</b>			<b>270</b>	<b>€ 35,00</b>	<b>€ 9.450,00</b>
SECONDARIA					
1	D'ASSISI		270	€ 35,00	€ 9.450,00
<b>TOTALE PROGETTI</b>			<b>770</b>	<b>€ 35,00</b>	<b>€ 26.950,00</b>
<b>TOTALE DOCENTI</b>					<b>€ 46.322,50</b>

**BUDGET PERSONALE A.T.A.**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>						
N.	DESCRIZIONE	N. UNITA'	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	€	IMPORTO TOTALE
<b>ORE DI INTENSIFICAZIONE</b>						
<b>ATTIVITA' RETRIBUITE CON FONDO PER LA VALORIZZAZIONE</b>						
1	FLESSIBILITA' ORARIA	20	7	140	12,50	€ 1.750,00
2	TRASPORTO SUPPELLETILI	20	6	120	12,50	€ 1.500,00
3	MAGGIOR COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	20	7	140	12,50	€ 1.750,00
<b>SUB TOTALE</b>						<b>€ 5.000,00</b>
4	MAGGIOR FLESSIBILITA' SCUOLA INFANZIA	6	15	90	12,50	€ 1.125,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>490</b>	<b>12,50</b>	<b>€ 6.125,00</b>
<b>ORE AGGIUNTIVE</b>						
1	SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE (pulizie)			300	12,5	€ 3.750,00
2	PROGETTI PTOF			300	12,50	€ 3.750,00
3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1	40	40	12,50	€ 500,00
4	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2	20	40	12,50	€ 500,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>680</b>	<b>12,5</b>	<b>€ 8.500,00</b>
<b>TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>				<b>1170</b>	<b>12,5</b>	<b>€ 14.625,00</b>
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVI</b>						
N.	DESCRIZIONE	N. UNITA'	ORE PRO CAPITE	TOTALE ORE	€	IMPORTO TOTALE
<b>ORE DI INTENSIFICAZIONE</b>		6	40	240	14,50	€ 3.480,00
<b>ORE AGGIUNTIVE</b>						
1	PROGETTI PTOF			120	14,50	€ 1.740,00
<b>TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>				<b>360</b>	<b>14,50</b>	<b>€ 5.220,00</b>
<b>TOTALE ATA</b>						<b>€ 19.845,00</b>
<b>TOTALE CONTRATTATO</b>						<b>€ 66.167,50</b>
<b>FONDO DI RISERVA</b>						<b>€ 839,17</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>						<b>€ 67.006,67</b>

L'intensificazione, da considerarsi una sorta di incentivazione, in quanto espressione di una "maggiore produttività", va a riconoscere un maggior carico di lavoro relativo ad attività già comprese nel mansionario e richiede a tutto il personale ATA un particolare impegno per il raggiungimento degli obiettivi fissati dal POF, prioritariamente di efficacia ed efficienza dei servizi resi.

1 - Al personale amministrativo: l'incentivazione viene attribuita al fine di incrementare la qualità dei servizi amministrativi ed è pertanto in relazione a:

- Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti fino a un massimo di 10 giorni
- disagio per la flessibilità dell'orario di lavoro
- nuove attività o nuovi adempimenti
- attività previste dal mansionario ma caratterizzate da elevato grado di complessità.

Per complessità ci si riferisce anche al maggior carico di lavoro dovuto al dimensionamento della rete scolastica in presenza di un ampliamento dei compiti attribuiti conseguenti ad un aumento del personale da gestire.

La complessità si intende costituita dai seguenti elementi:

- problematicità delle relazioni esterne
- attenzione al rispetto delle scadenze
- necessità di consultazione della normativa ai fini dell'istruttoria nonché di interpretazione ed applicazione in situazioni nuove
- utilizzo di software specifico e complesso (gestione reti e software)

- elevato numero di pratiche, carico di lavoro sempre crescente, per le segreterie delle scuola, in conseguenza dell'alleggerimento di funzioni e compiti dell'U.S.R. e dell' U.S.P.

2 – Ai collaboratori scolastici: l'incentivazione viene attribuita in relazione a:

- Flessibilità orario;

- Trasporti suppellettili e mobilio;

- Collaborazione per distribuzione circolari e corrispondenze, uso del centralino telefonico e del con smistamento delle chiamate, collaborazione per il funzionamento di aula magna, aule informatica e aule speciali; supporto gestione magazzino materiale di pulizia, attività previste dal mansionario ma caratterizzate da elevato grado di complessità.

La complessità si intende costituita dai seguenti elementi:

- maggior carico di lavoro dovuto al decremento dell'organico del personale verificatosi sistematicamente negli scorsi anni scolastici, pur in presenza di accresciute esigenze; attualmente si rileva un organico di diritto e n. 17 unità + 2 sull'organico di fatto;

- maggior carico di lavoro dovuto alla necessità di provvedere a interventi di sanificazione e pulizia più approfonditi in relazione all'emergenza COVID-19;

- pulizia e manutenzione degli spazi esterni (palestre scoperte, cortili esterni, aree parcheggio, ecc.) che coprono una cospicua metratura dell'intera area degli edifici scolastici;

- diversa distribuzione dei carichi di lavoro dovuta alla necessità di adottare una turnazione per il servizio relativo alle diversificate esigenze dei due plessi scolastici (indirizzo musicale, sezioni della scuola primaria a tempo prolungato, sezioni dell'infanzia a tempo prolungato con l'erogazione del servizio mensa.

## TITOLO VI NORME FINALI

### **Art. 31 – Compensi per intensificazione**

I compensi per “intensificazione” previsti dal presente contratto saranno erogati ai sensi della vigente normativa e saranno altresì ridotti in relazione alla minore produttività e in proporzione all'eventuale assenza del relativo personale.

Sui compensi forfetari del personale ATA, ad eccezione degli incarichi specifici, sarà applicata la riduzione di 1/170 per ogni giorno di assenza (a partire dal primo giorno) tenendo conto, cioè, degli effettivi 170 giorni di attività didattica previsti per le scuole che funzionano con “settimana corta”.

Sono escluse dal computo le assenze determinate dalla fruizione di giornate di permesso scaturite da ore aggiuntive prestate dal personale per motivi di servizio e regolarmente autorizzate.

L'importo derivante dalle varie decurtazioni sarà redistribuito per comparto (Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici).

Parimenti saranno redistribute le risorse accantonate e non utilizzate relative alla sostituzione dei colleghi assenti.

Sugli stessi compensi sarà altresì applicata una riduzione in proporzione alla eventuale riduzione dei giorni di presenza dovuta a cause di forza maggiore qualora non sia possibile ricorrere a prestazioni lavorative alternative (Didattica a Distanza e/o smart-working).

L'eventuale importo derivante da tale ultima decurtazione non sarà redistribuito, ma costituirà una economia per l'anno scolastico successivo.

### **Art. 32 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria; in tal caso si provvederà a riposi compensativi.

**Art. 33 – Natura della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e le modalità di verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**Art. 34 – Norme di salvaguardia**

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

Tutto quanto previsto nel presente contratto potrà essere disatteso qualora nuove disposizioni normative o chiarificazione e interpretazione di quelle già vigenti dovessero essere in contrasto con ciò che è stato definito in sede di contrattazione.

Letto, firmato e sottoscritto.

Torre del Greco, 23/01/2023

• **la delegazione di parte pubblica, costituita:**

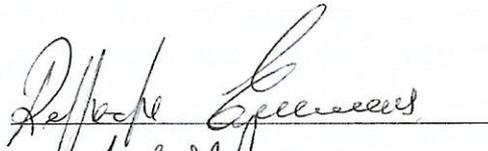
dal Dirigente Scolastico **prof.ssa Rosanna Ammirati**



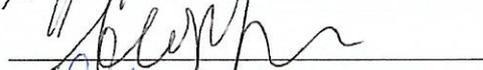
• **la delegazione di parte sindacale, costituita**

dalla RSU nelle persone di:

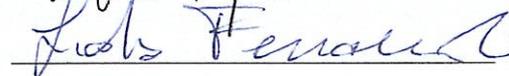
Docente Emmaus Raffaele



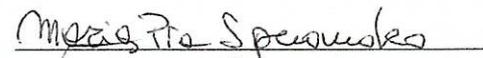
Docente Aldo Ruggiero



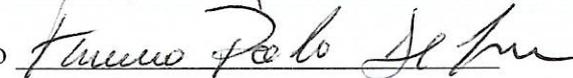
Docente Ferraiuolo Lidia



Docente Sperandeo Maria Pia

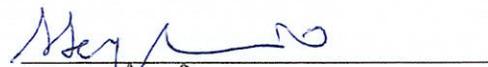


D.S.G.A. De Luca Francesco Paolo



b. dalle OO. SS

CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA

