

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

Il giorno 12/02/2025, nell'aula polivalente dell'IC Correggio 1, presso il plesso San Francesco d'Assisi, in modalità in presenza, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Annita Verticilo
- b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Ins. Chiara Mazzali
Prof.ssa Luisa Lugli
Sig.ra Erminia Carpineto

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL:

CISL SCUOLA:

SNALS:

GILDA UNAMS:

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata.

Art.2 - Interpretazione autentica.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – Relazioni sindacali

Art.3 - Obiettivi e strumenti.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto.

Art. 6 - Confronto.

Art. 7 - Contrattazione integrativa.

CAPO II – Diritti sindacali

Art. 8 - Attività sindacale.

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro.

Art. 10 - Referendum.

Art. 11 - Modalità di sciopero.

Art. 12 - Contingente minimo.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

Art. 14 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

TITOLO QUARTO

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – Personale docente

Art. 15 - Orario di lavoro del personale docente.

Art. 16 - Attività funzionali all'insegnamento.

Art. 17 - Attività con le famiglie.

Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione.

Art. 19 - Sostituzione docenti assenti.

Art. 20 - Permessi brevi.

Art. 21 - Ferie.

Art. 22 - Assenze per malattia.

Art. 23 - Criteri generali per il diritto alla formazione.

Art. 24 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto.

Art. 25 - Modalità di conferimento degli incarichi.

CAPO II - Personale ATA

Art. 26 - Atti preliminari.

Art. 27 - Individuazione dei settori di lavoro.

Art. 28 - Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio.

Art. 29 - Orario di lavoro del personale ATA.

Art. 30 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita personale ATA.

Art. 31 - Turnazioni.

Art. 32 - Modalità di rilevazione della presenza.

Art. 33 - Permessi orari retribuiti.

Art. 34 - Permessi brevi.

Art. 35 - Ritardi.

Art 36 - Assenze per malattia.

Art. 37 - Ferie.

Art. 38 - Sostituzione colleghi assenti.

Art. 39 - Criteri per l'attribuzione di incarichi specifici.

Art. 40 - Criteri per l'attribuzione di attività aggiuntive.

Art. 41 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento.

TITOLO QUINTO

CAPO I

Sicurezza nei luoghi di lavoro

- Art. 42- Principi generali - Soggetti tutelati.
- Art. 43 - Obblighi in materia di sicurezza.
- Art. 44 - Il servizio di prevenzione e protezione.
- Art. 45 - Documento valutazione dei rischi.
- Art. 46 - Sorveglianza sanitaria.
- Art. 47- Riunione periodica.
- Art. 48 - Aggiornamento del personale.
- Art. 49 - Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuazione dei componenti ed attribuzioni dei compiti.
- Art. 50 - Doveri e diritti dei lavoratori.
- Art. 51 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 52 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 53 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 54 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art.55 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 56 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

CAPO II

La comunità educante

- Art. 56-bis - La comunità educante e democratica

TITOLO SESTO

CAPO I

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

- Art. 57 - Risorse finanziarie disponibili
- Art. 58 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili
- Art. 59 - Funzioni strumentali (punto a)
- Art. 60 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)
- Art. 61 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)
- Art. 62 - Compensi per aree a rischio (punto e)
- Art. 63 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)
- Art. 64 - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (punto f)
- Art. 65 - Progetti comunitari e nazionali - PON FSE/FESR (punto m)
- Art. 66 - Funzioni miste (punto i) (le condizioni sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)
- Art. 67 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

TITOLO SETTIMO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

- Art. 68 - Assegnazione dei docenti
- Art. 69 - Assegnazione personale ATA

TITOLO OTTAVO

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

- Art. 70 - Determinazione di residui
- Art. 71 - Liquidazione dei compensi
- Art. 72 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria
- Art. 73 - Disposizioni finali

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21

- Art. 74 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo d'applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel PTOF e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e comunque ha validità triennale.
Il presente contratto entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.
5. A seguito di successive innovazioni legislative, sarà sempre possibile per le parti l'apertura del tavolo contrattuale.

Art.2 Interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, secondo quanto previsto dall'art. 8, c.2 del CCNL 2019-2021.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata è tenuta ad inoltrare richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni.

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 contemperare 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 ed alla 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 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

1. Entro quindici 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano oggettivamente impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 Informazione e verifica del Contratto di Istituto.

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 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 2019-2021:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 co. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 co. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 co. 10 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 co. 10 lett. b2).
3. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione 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 rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia con fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali dei prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della normativa in materia di Trattamento dei dati Personali purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto e destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualsivoglia 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. 6 Confronto.

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle OO.SS. 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 dei lavori e delle posizioni

emergere.

5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 co. 9 lett. b1);
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 co. 9 lett. b2);
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 co.9 lett. b3);
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo; misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 co.9 lett. b4);
- e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 co.9 lett. b5);
- f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 co.9 lett. b6).

Art. 7 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.

2. La contrattazione collettiva integrativa d'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'art. 48 co. 3 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 2019-2021:

- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 co.4 lett. c1);
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto, ivi compresi quelli previsti dall'art. 1 co. 127 L. 107/2015 (art. 30 co.4 lett. c2);
- c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 co. 1 D. Lgs. 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. 30 co.4 lett. c3);
- d. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (art. 22 co.4 lett.c5);
- e. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 co. 4 lett. c6);
- f. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, co. 4, lett. c5);
- g. 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, co. 249, Legge n. 160/2019 (art. 30, co. 4, lett. c4);
- h. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 co.4 lett. c7);
- i. 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 (art. 30

co.4 lett. c8);

j. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 co.4 lett. c9);

k. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (ar. 30 c.4 lett. c10);

4. il Protocollo di Intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparti Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 (art. 30c.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 Attività sindacale.

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale sita nell'atrio dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge. Spetta alla RSU affiggere e rimuovere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, laddove ritenga che il materiale sia in contrasto con le norme vigenti, può invitare la RSU alla rimozione del medesimo, ovvero può informarne l'autorità giudiziaria. Qualsivoglia iniziativa unilaterale del Dirigente Scolastico finalizzata alla rimozione del predetto si configurerebbe come attività antisindacale;

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale all'uso dedicato, concordando con il Dirigente Scolastico tempi e modalità di gestione, e la pulizia del locale medesimo.

4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'Istituzione Scolastica, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del Ministero dell'Istruzione, di norma dalle ore 13:00 alle ore 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.

5. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

6. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il Dirigente Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Tale monte ore è gestito autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno ventiquattro ore di anticipo.

7. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione di tali permessi va inoltrata tre giorni prima al Dirigente Scolastico.

8. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo e/o di propaganda senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché tali attività non pregiudichino la normale attività lavorativa: a titolo esemplificativo, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa propria e/o altrui per fare attività sindacale.

Art.9 Assemblea in orario di lavoro.

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 31 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, 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 Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, i quali possono a loro volta richiedere, entro i due giorni successivi, 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, nonché l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola; la durata di ciascuna assemblea non potrà superare le due ore e, laddove sia coincidente con l'orario delle lezioni, l'assemblea si svolgerà all'inizio o al termine delle stesse.
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 degli alunni e degli studenti dell'eventuale 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 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 al termine della stessa.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va comunque assicurata la sorveglianza ai piani ed il funzionamento del centralino telefonico; pertanto 4 (quattro) unità di personale, in particolare tre collaboratori scolastici (1 per plesso) ed un Assistente Amministrativo non potranno partecipare all'Assemblea. In caso di mancato accordo tra il personale, la scelta per assicurare tali servizi verrà effettuata dal DSGA secondo il criterio del sorteggio o a rotazione.

Art. 10 Referendum.

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 11 Modalità di sciopero.

In relazione allo sciopero si rinvia integralmente a quanto contenuto nell'Accordo sullo sciopero del 02.12.2020 art. 3 c.2 sottoscritto dall'IC Correggio 1 con Protocollo interno n. 1247 del 03/02/2021.

Art. 12 Contingente minimo.

1. Laddove si verifichi un'adesione allo sciopero di tutti i dipendenti, si procederà alla turnazione o al sorteggio del personale onde assicurare i servizi minimi essenziali. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili è determinato sulla base di quanto previsto dalla L. 146/90.
2. Il contingentamento riguarda esclusivamente il personale ATA, non essendo previsti contingenti minimi per il personale docente.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà, in occasione di ciascuno sciopero, i nominativi di personale da includere nel contingente minimo.
4. I nominativi di cui al comma precedente saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima la data prevista per lo sciopero; i soggetti individuati possono esprimere entro il giorno successivo alla predetta comunicazione la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, laddove possibile, la sostituzione.
5. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione Scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate per le quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, anche via mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, durante l'orario di funzionamento del servizio, le postazioni internet, presenti nella scuola, ad uso del personale, esclusivamente per attività istituzionali: per i docenti al di fuori dell'orario delle attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, per il personale ATA al di fuori dell'orario di servizio.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 14 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie:

- a. esecuzione di eventuali progetti comunitari;
- b. supporto al PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

TITOLO QUARTO

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI CAPO I PERSONALE DOCENTE

Art. 15 Orario di lavoro del personale docente.

1. La durata massima dell'impegno orario giornaliero è formato dall'orario di docenza più intervalli di attività.
2. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche informato elettronico.
3. I docenti hanno diritto alla disconnessione oltre il loro normale orario scolastico.
4. Le pause durante lo svolgimento delle lezioni possono essere autogestite dai docenti e non vanno recuperate.

Art. 16 Attività funzionali all'insegnamento.

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano Annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti;
2. Laddove si verificano variazioni del calendario per esigenze imprevedute ed imprevedibili del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con congruo anticipo.

Art. 17 Attività con le famiglie.

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie, per ciò che concerne la secondaria di primo grado, è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una). Per ciò che concerne la scuola primaria, i rapporti con le famiglie sono giornalieri e non necessitano di calendarizzazione.

Art. 18 Casi particolari di utilizzazione.

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche e/o eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre 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 solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate ed entro i limiti previsti dall'art. 44 del CCNL 2009-11.

Art. 19 Sostituzione docenti assenti.

1. In caso di docenti assenti, in attesa della nomina del supplente, si farà ricorso ai seguenti criteri di sostituzione:

- docenti a disposizione (tenuti/obbligati a completare il proprio orario di servizio o con classe assente);
- docenti che hanno fruito di permessi orari per il recupero di dette ore;
- docenti in compresenza ordinaria, con preferenza delle classi/interclassi di appartenenza seguendo un criterio di rotazione;
- docenti disponibili a effettuare ore eccedenti;
- docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe o attività specifica da svolgere; in questo determinato caso se in compresenza del docente di sostegno l'utilizzazione avverrà seguendo un criterio di rotazione.

2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo, indicando altresì le ore messe a disposizione. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

Art. 20 Permessi brevi.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006-2009, è possibile fruire di permessi brevi concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. il numero di ore concesse non deve superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio Scolastico.
6. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 16 del CCNL e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 21 Ferie.

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2019-2021, dovrà presentare la relativa richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del periodo richiesto: in particolare, i docenti potranno usufruire delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, durante il resto dell'anno scolastico, per un periodo non superiore a sei giorni lavorativi.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza; la fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del Dirigente Scolastico.
3. La concessione delle ferie è altresì subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Laddove, per motivi legati ad esigenze di servizio o per gravi motivazioni di carattere personale, il personale docente non usufruisca dell'intero ammontare delle ferie entro l'anno scolastico di riferimento, le ferie residue dovranno essere godute tassativamente entro la fine dell'anno scolastico successivo, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

6. Il docente che intende usufruire di aspettativa non retribuita dovrà presentare la relativa richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

Art. 22 Assenze per malattia.

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate in Segreteria tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 07:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per visite mediche e terapie effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 23 Criteri generali per il diritto alla formazione.

1. I docenti, ai sensi dell'art. 36 CCNL 2019-2021, hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, sia in qualità di fruitori che di formatori.
2. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
3. 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, con i fabbisogni emersi all'interno dell'istituzione scolastica e con i vincoli di destinazione eventualmente previsti dalla specifica risorsa) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 - 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 partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

La formazione del personale docente, come stabilito dal CCNL 2019/2021, avviene durante l'orario di servizio e fuori dell'orario di insegnamento ed è considerata servizio a tutti gli effetti.

Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 (programmate annualmente dal Collegio dei Docenti, ad adesione non volontaria, nel PTOF) sono remunerate con compensi forfettari.

Art. 24 Criteri per l'assegnazione degli incarichi retribuiti con il Fondo d'Istituto.

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per le attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito;
- b. esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica;
- c. competenze derivanti da titoli o pubblicazioni.

2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo d'Istituto, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione dei medesimi.

Art. 25 Modalità di conferimento degli incarichi.

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, avendo cura di indicare: tipo di attività; impegni conseguenti; modalità di documentazione, certificazione e monitoraggio

dell'attività; retribuzione.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 26 Atti preliminari.

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del PTOF e della sua articolazione per l'anno scolastico in corso e delle attività ivi previste, il DSGA, qualora sia in servizio almeno il 70% del personale ATA, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio.

2. Una volta ricevute le direttive di massima dal dirigente Scolastico, il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività.

Art. 27 Individuazione dei settori di lavoro.

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati dal DSGA i settori di servizio per i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi.

2. Il numero dei settori di servizio tiene conto del numero dei lavoratori in organico.

3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire un'equa ripartizione dei carichi di lavoro.

4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente con la suddetta certificazione.

5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 28 Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio.

1. L'assegnazione delle singole unità di personale ATA ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è disposta dal DSGA ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- a. competenze specifiche e professionalità acquisite;
- b. competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
- c. disponibilità del lavoratore;
- d. graduatoria interna;
- e. rotazione.

Art. 29 Orario di lavoro del personale ATA.

1. Il Piano delle Attività del personale ATA previsto dalla normativa vigente, è formulato coerentemente al Piano dell'Offerta Formativa ed ai criteri generali per il funzionamento della scuola, deliberati dal Consiglio d'Istituto, e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni tra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo.

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola generalmente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore, può essere richiesta una pausa. Tale pausa è prevista comunque qualora l'orario ordinario di servizio superi le ore 7,12 minuti. Non è possibile assentarsi dai locali scolastici se non direttamente autorizzati

dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.

2. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, ect), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutto il personale ATA il solo orario antimeridiano dalle 7.30 alle 13.30

3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse, ivi comprese attività extra curriculari e finalizzate all' ampliamento dell'offerta formativa; pertanto, nell'organizzazione dell'orario di lavoro si potrà ricorrere a flessibilità e turnazioni.

4. Laddove l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad una pausa di 30 minuti;

5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

Art. 30 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita personale ATA.

1. Una volta stabilito l'orario di servizio, nell'ambito della programmazione iniziale, può essere adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'uscita; ciò al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e sempre compatibilmente con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. Per l'individuazione delle unità di personale che possono usufruire della flessibilità oraria è necessario che le stesse ne facciano formale richiesta debitamente motivata.

3. ai sensi dell'art. 64, co. 2 CCNL 2019-2021, nell'individuazione delle unità di personale avente diritto alla fruizione dell'orario flessibile, si terrà conto delle situazioni previste dalla L. 104/92; L. 903/77; L. 1204/71; D.lgs. 151/2001 nonché talune peculiari situazioni personale e/o familiari quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la presenza di figli in età scolare; le difficoltà di spostamento dovute all'assenza di mezzi pubblici.

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

- l'orario di entrata potrà essere anticipato o posticipato di 15 minuti al massimo rispetto all'inizio dell'orario di lavoro;

- l'orario di uscita potrà essere anticipato di 15 minuti al massimo rispetto alla fine dell'orario di lavoro.

5. Al fine di garantire l'efficienza del servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, provvederà all'individuazione del personale avente diritto, in numero non superiore alle 5 (cinque) unità.

Art. 30-bis Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, co. 9, lett. b5).

Considerate le nuove norme contrattuali in materia di lavoro agile e lavoro da remoto (artt. dall'11 al 16), tali modalità di effettuazione della prestazione possono essere assegnate su accordo individuale secondo i seguenti criteri:

- Compatibilità della modalità di lavoro con i prioritari obblighi di erogazione di un servizio efficace e funzionale da parte della pubblica amministrazione;
- Richiesta del dipendente;
- Priorità alle lavoratrici e ai lavoratori, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e di paternità, previsti rispettivamente dagli artt. 16 e 28 del D.lgs. n. 151/2001, alle lavoratrici e ai lavoratori con prole in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, co. 3, L. 104/1992, alle lavoratrici e ai lavoratori inseriti in un progetto terapeutico di recupero e riabilitazione predisposto dalle strutture sanitarie di riferimento

ai sensi dell'art. 40, CCNL 16.10.2008, nell'ambito delle modalità di esecuzione del progetto stesso.

Art. 31 Turnazioni.

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata dall'Istituzione scolastica laddove con l'orario ordinario non si riesca ad assicurare determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto.
2. La turnazione coinvolge tutto il personale di un singolo plesso. Saranno possibili eccezioni nel caso di richieste, tenendo conto della disponibilità e fatte salve le professionalità necessarie in ogni turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso alla flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 32 Modalità di rilevazione della presenza.

La rilevazione delle presenze avverrà tramite apposito rilevatore di presenza installato in ogni sede e collegato col sistema di gestione del personale nonché con registro cartaceo, da firmare personalmente all'inizio ed alla fine dell'orario di servizio.

Art. 33 Permessi orari retribuiti.

1. Il personale ATA ha diritto a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 34 Permessi brevi.

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA anche in ordine alla sostituzione del richiedente con altro personale in servizio nonché in merito alle ragioni di un eventuale diniego. Essi vanno richiesti con formale richiesta scritta.
2. I permessi di cui al comma precedente non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

Art. 35 Ritardi.

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Art 36 Assenze per malattia.

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate in segreteria non oltre le ore 7.45 anche in caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia;
3. Ai sensi dell'art. 69 CCNL 2019-2021 al personale ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite e terapie, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura

massima di 18 ore nell'arco dell'anno.

Art. 37 Ferie.

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento; durante il periodo estivo il personale ha diritto ad un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie: pertanto, entro il mese di febbraio di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il 31 marzo il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, si applicherà il principio della:
 - a) accordo delle parti
 - b) rotazione
 - c) sorteggio
3. Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro la scadenza del contratto.
4. Il DSGA predisporrà il piano ferie entro il 30 aprile di ciascun anno, curandone l'affissione all'albo della scuola.
5. Al di fuori di quanto previsto dai commi precedenti e onde consentire l'organizzazione del servizio, la richiesta di ferie va inoltrata, di norma, 5 giorni prima.
6. Laddove, per motivi legati ad esigenze di servizio o in caso di comprovate e gravi motivazioni personali, il personale non usufruisca dell'intero ammontare delle ferie entro l'anno scolastico di riferimento, le ferie residue dovranno essere godute tassativamente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
7. Il personale ATA che intende usufruire di aspettativa non retribuita dovrà presentare la relativa richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

Art. 38 Sostituzione colleghi assenti.

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di personale supplente, verrà effettuata dal personale in servizio.
2. La sostituzione, autorizzata sempre dal DSGA e per un massimo di due ore, avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. assegnazione allo stesso piano o settore;
 - b. disponibilità;
 - c. rotazione.

Art. 39 Criteri per l'attribuzione di incarichi specifici.

1. Su proposta del DSGA il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, tali incarichi saranno conferiti sulla base dei seguenti criteri:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio.

Art. 40 Criteri per l'attribuzione di attività aggiuntive.

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione delle unità da utilizzare nelle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto tiene conto dei seguenti criteri:

- a. professionalità documentata;
- b. esperienza accertata;
- c. anzianità di servizio.

2. Anche il personale a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

Art. 41 Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento.

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da Università e Enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, prioritariamente finalizzato all'attuazione dei profili professionali.

2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti; le ore di formazione effettivamente svolte verranno recuperate con riposi compensativi.

TITOLO QUINTO

CAPO I

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42 Principi generali - Soggetti tutelati.

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

2. Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- Eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibili esposizioni ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videotermini.

4. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare

ivi realizzate.

5. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

6. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 43 Obblighi in materia di sicurezza.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni), il programma di successivi miglioramenti;
- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e primo soccorso, in caso di pericolo grave e immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

Art. 44 Il servizio di prevenzione e protezione.

1. Nell'unità scolastica 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, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta dell'espletamento del loro incarico.

Art. 45 Documento valutazione dei rischi.

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 46 Sorveglianza sanitaria.

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e nello stesso D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

2.L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici chirurghi e degli Odontoiatri.

Art. 47 Riunione periodica.

1.Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.E' obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una riunione all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

3.Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

4.Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

5.La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

6.Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione

Art. 48 Aggiornamento del personale.

1.Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

2.Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- corso di formazione ex art. 37 D. Lgs. 81/2008;
- corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- corso per addetti alla squadra antincendio.

3.Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si

stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- un numero proporzionale di docenti per plesso;
- una rappresentanza del personale ATA della segreteria.

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo.

4. Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata sempre in orario eccedente con recupero delle ore aggiuntive effettuate. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.

5. Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata sempre fuori orario di servizio con recupero delle ore, ove possibile.

6. L'informazione viene attivata attraverso:

- la lettura attenta del documento "Prontuario informazioni sicurezza per i Collaboratori Scolastici"
- la distribuzione del D.V.R. aggiornato con informazioni relative alle lavoratrici madri, sui rischi derivanti da trasporto e sollevamento pesi, sui rischi derivanti da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi, sui rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri, pericolosi e faticosi;
- le iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
- l'informazione sul divieto di fumo.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

7. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 49 Servizio di prevenzione e protezione dei rischi, individuazione dei componenti ed attribuzioni dei compiti.

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, una o più persone tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella:

	Primaria Cantona	Primaria San Francesco	Secondaria Marconi
RLS	Susi Grusi		
Preposti	Borghi Margherita, Costa, Guerra, Gualtieri, Vezzani Mirta	Bellelli Caterina, Riolo, Violi	Agosti, Del Coco, Fiori, Nicolini, Alba
Addetti alla squadra SPP	Cerrigone, Gualtieri, Costa, Guerra, Colacino, Borghi Maddalena	Riolo, Violi, Mazzali, Esposito, Scaltriti, Moretti	Bellelli, Del Coco, Fornaciari, Agosti, Nicolini, Fiori, Caldarella, Carpineto, Grusi
Referenti di plesso per la sicurezza	Cerrigone	Riolo	Bellelli Silvia

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese e di compensi. (avvalendosi nel caso della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 50 Doveri e diritti dei lavoratori.

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

2. Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 51 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2024-25 il Responsabile SPP è la Dott.ssa Angela Reverberi.

Art. 52 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024/25 è la Dott.ssa Bellelli.

Art. 53 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 54 - 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.55 - 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 almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

il quadro normativo sulla sicurezza;

la responsabilità penale e civile;

gli organi di vigilanza;

la tutela assicurativa;

i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

la valutazione dei rischi;

i principali rischi e le misure di tutela;

la prevenzione incendi;
la prevenzione sanitaria;
la formazione dei lavoratori.

Art. 56 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della Sig.ra Susi Grusi. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro 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

LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 56-bis - 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 amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

TITOLO SESTO

CAPO I

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 57 - 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;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari
 - i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - j. eventuali residui anni precedenti.

Art. 58 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIM con nota prot. n. 36704/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 3 punti di erogazione;
 - 87 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

M.O.F e Suddivisione del Fondo dell'Istituzione tra Docenti e ATA

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse dedicate al Miglioramento dell'Offerta Formativa e al Fondo dell'Istituzione Scolastica sono destinate ad incarichi specificatamente derivanti da istituti contrattuali (Funzioni Strumentali – Incarichi Specifici – Ore eccedenti per Sostituzione Colleghi Assenti – Ore eccedenti per la Pratica Sportiva – Forte Processo Migratorio) e a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (ridenominato M.O.F.) relativo all'anno scolastico 2024/2025, è determinato in complessivi € **55.060,22** (importo lordo dipendente), comprensivi delle economie. Tale Fondo è da suddividersi nelle voci sotto indicate:

QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'A.S. 2024/2025 (ARTT. 8 e 30 CCNL 18/01/2024)

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota MIM prot. 36704/2024		da Cedolino Unico (lordo dipendente)		TOTALE Assegnazione + economie	TOTALE RIASSEGNA TO con ridistribuzione economie
	A.S. 2024/25	PG	ECONOMIE	PG	A.S. 2024/25	A.S. 2024/25
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	34.418,61	PG5	1.014,30	PG5	35.432,91	38.432,91
FUNZIONI STRUMENTALI	3.939,97	PG5	0	PG5	3.939,97	3.939,97
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.522,55	PG5	0	PG5	2.522,55	2.522,55
AREA A RISCHIO	0	PG5	0	PG5	0	0
ORE ECCEDENTI	2.421,94	PG6	3.075,97 ^{*1}	PG6	5.497,91	3.497,91
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.025,35	PG12	2.803,53 ^{*2}	PG12	3.828,88	2.828,88
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	10.731,80	PG13	77,83	PG13	10.809,63	10.809,63
TOTALE GENERALE MOF 2024/25	€ 55.060,22		€ 6.971,63		€ 62.031,85	€ 62.031,85

^{*1}dalla cifra del *residuo delle Ore eccedenti* pari a € **3.075,97** viene utilizzata una parte, pari a € **2.000,00**, da ripartire tra docenti e ATA come FIS secondo il criterio del 75% per docenti (pari a € **1.500,00**) e 25% per ATA (pari a € **500,00**), per incentivare le seguenti voci:

- organizzazione gite intera giornata (docenti secondaria: 150 € x 3 = 450 €);
- gestione profili social d'istituto (1 docente x € 150);
- integrazione docenti FF.SS. su disabilità per lavoro estivo (300 € x 3 = 900 €);
- incentivo gestione INVALSI e gite (1 AA x 150 €);
- incentivo attività amministrative personale (Passweb/ricostruzioni) = 50 € x 2AA = 100 €.
- incentivo attività amministrative (avvio anno scolastico) = 1 AA x € 150;

- incentivo gestione assenze sabato (1 AA x € 100).

^{*2}dalla cifra del *residuo delle Attività Complementari di Educazione Fisica* pari a € **2.803,53** viene utilizzata una parte, pari a € **1.000,00**, da ripartire come FIS tra docenti e ATA secondo il criterio del 75% per docenti (pari a € **750,00**) e 25% per ATA (pari a € **250,00**) per:

- integrazione compenso docenti FFSS (pari a € 37,15 x 4 = € 148,6);
- incentivo formazione organizzata dall'istituto (da un minimo di € 30 a un massimo di € 50) da ripartire tra coloro che hanno preso parte alle attività di formazione per almeno 10 ore in più rispetto alle attività funzionali di cui all'art. 44 comma 3 lettere a e b (40+40);
- scavalco (€ 250).

Dal medesimo residuo viene scorporata la cifra pari ad € **691,20** da destinare all'assistente amministrativo DSGA FF, in servizio presso il presente Istituto nell'a.s. 2022-2023, a titolo di differenziale dell'indennità di direzione parte fissa derivante dal nuovo CCNL 19-21.

F.I.S.	LORDO dipendente	Org. Dir.	Riparto FIS
FIS	€ 38.432,91	87	Docenti
Ind. di Direzione DSGA (parte variabile)	€ 4.516,50	20	ATA
Indennità sostituto DSGA (30 giorni)	€ 519,30		
Compenso per collaboratrici DS	€ 5.000,00		
FIS rimanente	€ 28.397,11		

Gli incarichi derivanti da istituti contrattuali sono attribuiti attraverso nomine debitamente formulate, coerentemente con il PTOF, il POF e il Piano delle Attività, e vengono retribuiti previa apposita rendicontazione alla fine dell'anno scolastico.

Eventuali somme non utilizzate confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 59 - Funzioni strumentali (punto a)

Si comunica che la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre-agosto 2024/25 per le Funzioni strumentali all'offerta formativa è pari a € 3.939,97 (nota 36704/2024).

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Valutazione ed autovalutazione d'istituto	1	562,85**
PTOF	1	562,85**
Sicurezza	1	562,85**
Alunni con disabilità	3	562,85 x 3 = 1.688,55*
Alunni con DSA e BES	1	562,87**
TOTALE	7	€ 3.939,97

* integrazione da FIS di € 300 x 3 = € 900

** integrazione da FIS di € 37,15 x 4 = € 148,6

Art. 60 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- 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 ed al primo soccorso. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico – Art 47 CCNL 29/11/2007	Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici	Totale Lordo dipendente
Progetti	1		€ 372,55
Assistenza n. 1 alunna divers. abile (scuola secondaria Marconi)		5 (x 430 €)	€ 2.150,00
Totale	1	5	€ 2.522,55

Per l'attività di assistenza materiale ad alunna diversamente abile grave è prevista, oltre alla cifra derivante dagli incarichi specifici, anche un'intensificazione dalla quota riservata alle prestazioni aggiuntive ATA, così da giungere alla cifra di € 700 totali per ciascun collaboratore coinvolto.

Art. 61 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il Fondo dell'istituzione scolastica - comprensivo delle economie - pari a € **38.432,91**, viene ricalcolato detraendo la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA pari a € **4.516,50** e del sostituto DSGA pari a € **519,30**, e il compenso previsto per i due collaboratori DS, pari a € **5.000,00**.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **28.397,11** viene così ripartita, secondo il criterio individuato delle esigenze didattico - organizzative dell'Istituzione Scolastica:

75 % - pari ad € **21.297,83** al personale docente

25 % - pari ad € **7.099,28** 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 personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione e si stabilisce che le stesse siano assegnate con lo stesso criterio:

Valorizzazione personale scolastico (comprensivo di economie) € 10.809,63:

75 % - pari ad € 8.107,22

al personale docente

25 % - pari ad € 2.702,41

al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano aggiunte al FIS in proporzione, ai docenti ed al personale ATA .

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS	21.297,83	7.099,28
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	8.107,22	2.702,41
TOTALE	€ 29.405,05	€ 9.801,69

PERSONALE DOCENTE

L'importo pari a € **29.405,05** viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificata la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

➤ **Compensi per PROGETTUALITA'**

PROGETTI FIS

Le risorse del FIS sono altresì finalizzate a retribuire funzioni ed attività che diano attuazione al PTOF e al POF attraverso una progettualità che caratterizzi l'istituzione scolastica e ne completi la funzione educativa e didattica.

Per quanto riguarda i progetti, il fondo d'istituto, destinato al personale docente afferente al supporto alla didattica in attuazione a PTOF e POF, detratta la quota destinata ai due collaboratori del dirigente, è pari ad € **29.405,05**, comprensivo della quota destinata alla valorizzazione docenti di € 8.107,22.

Rispetto al budget disponibile, si stabilisce di riconoscere quanto previsto come indicato nella seguente tabella:

PROGETTI FIS						
Grado	Sede	Titolo	Ore prog.	Ore doc.	Costo Progettazione	Costo Docenza
Istituto		PDM - Obiettivo miglioramento matematica		57 (x 38,50)		€2.194,5
	Cantona			20		770
	San Francesco			25		962,5
	Marconi			12		462
Primaria		PDM - Obiettivo miglioramento inglese		25 (x 38,50)		€ 962,5
	Cantona			10		385
	San Francesco			15		577,5
Primaria		Facilità di apprendimento		32 (x 38,50)		€ 1.232
	Cantona			16		
	San Francesco			16		
		Progetto bilinguismo		16 (x 38,50)		€ 616
	Cantona			8		
	San Francesco			8		
Primaria	Cantona	In gruppo per meglio apprendere	2 (x 19,25)	38 (x 38,50)	€ 38,50	€ 1.463
	San Francesco	Un aiuto in più		30 (x 38,50)		€ 1.155
Istituto		Per un mondo senza confini	15 (x 19,25)		€ 288,75	
		TOTALI			€ 327,25	€ 7.623,00
		TOTALE				€ 7.950,25

PROGETTI non FIS

L'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa attraverso la progettualità realizzata dai docenti dell'istituzione scolastica può essere sostenuta anche da risorse diverse dal FIS, in particolare genitoriali,

soprattutto se trattasi di progetti di valorizzazione delle eccellenze.

Rispetto al budget disponibile per queste attività, si stabilisce di riconoscere quanto previsto nella seguente tabella:

PROGETTI non FIS						
Grado	Sede	Titolo	Ore prog.	Ore doc.	Costo progettazione	Costo docenza (I.d.)
Secondaria	Marconi	Prima lectio (propedeutica al latino)	0	20	0	€ 770,00
TOTALE						€ 770,00

➤ Compensi per ATTIVITA' E INCARICHI

Per quanto riguarda gli incarichi, il fondo d'istituto destinato al personale docente afferente al supporto alla didattica in attuazione a PTOF e POF, detratta la quota destinata ai due collaboratori del dirigente e detratto quanto previsto per la realizzazione dei progetti approvati dal Collegio docenti, è pari ad € **21.454,80**.

Attività	N. Unità	Lordo dipendente
Responsabili di sede San Francesco	3 (x 900 €)	2.700
Responsabili di sede Rodari - Cantona	2 (x 900 €)	1.800
Supporto alla referenza Cantona (team sostituzioni)	5 (x 180 €)	900
Responsabili di sede Marconi	1 (x 900 €)	900
Coordinatori classe (Scuola secondaria)	16 totali, di cui: 10 (classi prime e seconde) x 320 € + 6 (classi terze) x 370 €	5.420
Tutor docenti neo-immessi	5 tutor x 6 neo-immessi (4 x 150 € + 1 x 300 €)	900
Referente sportello psicologico	1 (forfait)	300
Referente bullismo e cyber bullismo	1 (forfait)	300
Referente Intercultura	1 (forfait)	300
Referente ed. civica	1 (forfait)	300
Commissione NIV	7 (6h x 19,25€)	808,5
Commissione bullismo e cyber bullismo	2 (5h x 19,25€)	192,5
Commissione Team Digitale	4 (5h x 19,25€)	385
Commissione PTOF	2 (5h x 19,25€)	192,5
Commissione inclusione DSA-BES	3 (5h x 19,25€)	288,75
Commissione Intercultura	2 (5h x 19,25€)	192,5
Commissione ed. civica	2 (5h x 19,25€)	192,5
Animatore Digitale	1 x 870	870
Gestione profili social	1 x 170	150
Organizzazione e calendarizzazione Esami di Stato	1 x 250	250
Referente commissione formazione gruppi classe secondaria	1 (forfait)	300
Commissione formazione gruppi classe secondaria (forfait)	2 (x 150)	300
Organizzazione INVALSI (calendario e gestione sostituzioni)	1 x 250	250
Membro docente commissione interpellazioni primaria	1 x 500	500

Mobility manager	1 (forfait)	200
Responsabile biblioteca scolastica	4 (x 150€)	600
Incentivo formazione	Forfait (12 x 50€)	600
Organizzazione gite intera giornata	3 (x 100€)	300
Integrazione FF.SS. disabilità	3 (x 300€)	900
Integrazione FF.SS. altre aree	4 (x 37,15€)	148,6
Totale		€ 21.440,85

Compensi da bilancio

Componenti squadre sicurezza	12 (x 50 €)	600 (da fondi Bilancio)
Referente sicurezza di plesso	3 (x 150 €)	450 (da fondi Bilancio)
Commissione orientamento e continuità	3 (x 80 €)	240 (da fondi MIM)
Referente orientamento	1 (forfait)	300 (da fondi MIM)

PERSONALE A.T.A.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Costituiscono prestazioni aggiuntive quelle attività svolte dal personale non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio mansionario. Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è pari a € **9.801,69**.

La quota viene suddivisa in base al numero di ATA in organico (di fatto) in servizio tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, moltiplicando la quota individuale per il numero del personale, così da determinare gli importi a disposizione, definiti con possibilità di riequilibrio tra profili e arrotondamenti sulla base della tipologia d'incarico:

⇒ per Assistenti Amministrativi € **2.042,00**

⇒ per Collaboratori Scolastici € **7.759,69**

Per gli Assistenti amministrativi le attività da retribuire sono le seguenti:

Prestazione Aggiuntiva	N. Assistenti	Totale Lordo Dipendente
Incentivo gestione INVALSI e gite	1	€ 150,00
Intensificazione attività amministrative personale (Passweb/ricostruzioni)	2 (x 50€)	€ 100,00
Gestione assenze (sabato)	1	€ 100,00
Intensificazione gestione progetti	1	€ 300,00
Gestione personale	1	€ 620,00
Avvio anno scolastico	1	€ 150,00
Supporto area contabilità	1	€ 622,00
TOTALE		€ 2.042,00

Per i Collaboratori Scolastici le attività da retribuire sono le seguenti:

Prestazione Aggiuntiva	N. Collaboratori	Costo Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente
Referente di sede	3	300	€ 900,00
Sovraccarico per mansionari ridotti	2 Marconi 4 San Francesco	2 (x 400) 4 (x 100)	€ 1.200,00
Servizi esterni	1 (Marconi)	1 (x 200)	€ 219,69
Centralino	6	6 (x 100)	€ 600,00
Incentivo aggravio pre-scuola primaria San Francesco	6	6 (x 100)	€ 600,00
Reperibilità per allarme/eventi particolari	3 (1 x plesso)	3 (x 300)	€ 900,00
Intensificazione per assistenza alunni certificati gravi (Marconi)	5	5 (x 270)	€ 1.350,00
Intensificazione per assistenza alunni certificati lievi (San Francesco)	3	3 (x 100)	€ 300,00
Intensificazione per lavori di manutenzione straordinaria plesso Marconi – mese di settembre	6	6 (x 150)	€ 900,00
Aggravio per pulizia aule nuove Cantona	6	6 (x 90)	€ 540,00
Scavalco	1	1 (x 250)	€ 250,00
TOTALE			€ 7.759,69

Art. 62 - Compensi per aree a rischio (punto e)

Il finanziamento assegnato per l'a.s. 2024/2025 per il Forte Processo Migratorio e contro la dispersione scolastica e relative azioni di recupero è pari a € 0.

Art. 63 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.025,35 come da nota di assegnazione MIM) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Tale cifra è integrata con il residuo delle economie pari a € 2.803,53, ma viene detratta la cifra di 1.000 euro utilizzata per finanziare altre voci del FIS. Si dispone pertanto della cifra complessiva di € 2.828,88.

Art. 64 - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (punto f)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- presenza di ore di distacco nell'orario giornaliero;

- assegnazione del docente alla classe da coprire.

A inizio anno scolastico sarà fornita un'informativa generica ai docenti sulle ore eccedenti da poter effettuare, con una ripartizione proporzionale tra i plessi e secondo il principio della compensazione; a fine quadrimestre verrà fatta una quantificazione delle ore eccedenti svolte, che sarà resa nota ai docenti per un'efficace programmazione nell'assegnazione delle stesse.

La cifra disponibile, come da nota di assegnazione 2024-25, è pari ad € 2.421,94. Tale cifra è integrata con il residuo delle economie pari ad € 3.075,97, ma viene detratta la cifra di € 2.000 utilizzata per finanziare altre voci del FIS. Si dispone pertanto della cifra complessiva di € **3.497,91**.

Art. 65 - Progetti comunitari e nazionali - PON FSE/FESR (punto m)

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

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nell'assegnazione degli incarichi si rispetteranno i seguenti diversi criteri:

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, favorendo il più possibile la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si cercherà di procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati, privilegiando tuttavia le specifiche competenze.

Art. 66 - Funzioni miste (punto i) (le condizioni sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

1. Il Comune di Correggio ha previsto compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza, quali aiuto nella fase dello scodellamento e consegna vassoio durante la refezione, servizi di pre-scuola e post-scuola; tali compensi non sono stati ancora comunicati.

2. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno. La somma messa a disposizione dall'Ente locale sarà erogata sulla base di quanto effettivamente svolto e rendicontata a metà e fine anno scolastico, e sarà liquidata in rapporto al servizio effettivamente prestato da coloro i quali hanno confermato la propria disponibilità.

Art. 67 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

TITOLO SETTIMO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 68 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - a) Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - b) Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi(es. maternità);
 - c) Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - d) Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - e) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - f) Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo motivazioni

Art. 69 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede "Marconi", in via Conte Ippolito 18/A, dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguardale componenti docenti e Collaboratori Scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi(es. maternità);
 - Precedente assegnazione al plesso;
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO OTTAVO

DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 70 - 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 sarà riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 71 - 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. 72 - 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. 73 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09, 2016/18 e 2019/21 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21

Art. 74 – 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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. 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.

Correggio, 12/02/2025

Il Dirigente Scolastico

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali
