



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022-2023

Il giorno 06/06 dell'anno 2023 alle ore 14.10, nell'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo Rovigo 1 viene presentato per la sottoscrizione il presente accordo, finalizzato 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. Marco Campini

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

- Marina Cuberli
- Michela Berto
- Laura Pellegrini

c) per i Sindacati Territoriali:

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

CISL SCUOLA SILVESTRO TUCCEARONE

UIL SCUOLA RUA \_\_\_\_\_

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

SNALS-CONFALS RITA BONFANTE

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto prof. Marco Campini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.

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

1

*Handwritten initials*



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

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

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

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente: nella sede centrale in atrio, sul sito della scuola, nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

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

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare preventivamente la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore scolastico per plesso.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. L'inizio della rotazione è stabilito in ordine alfabetico.
5. L'amministrazione attiverà tutte le procedure per garantire la partecipazione di almeno una unità di personale collaboratore scolastico alle assemblee sindacali prevedendo anche la sostituzione, per la durata dell'assemblea, con colleghi di altri plessi a meno che quest'ultima non sia resa possibile dalla necessità di sostituire colleghi assenti in altri plessi. La partecipazione del personale collaboratore scolastico che ne ha fatto richiesta viene garantita secondo un principio di rotazione seguendo l'ordine alfabetico.

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

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

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90;
  - 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;

4

M.C.



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
  3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
  4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

#### **Art. 13 - La comunità educante**

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

### CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### **Art. 14 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

**Art. 15** – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)  
Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

1. Il personale non presterà attività lavorativa nelle scuole sede di seggio;

5



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



2. In caso di necessità, cambio sede di servizio per esigenze organizzative (esempio: sostituzione colleghi assenti, supporto agli altri collaboratori per pulizie o assistenza).

## TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

##### **Art. 16 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (esperti esterni, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e altri comunque autorizzati ad entrare).

##### **Art. 17 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08 Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico, sia come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

##### **Art. 18 – Servizio di prevenzione e protezione**

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 (figure sensibili) secondo la



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

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 ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

#### **Art. 19 - 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.

#### **Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. 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.

2. 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.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 21 - 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 ed, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo rappresentante), che la presiede, il RSPP, il medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



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 contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

#### **Art. 24 – 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. Il RLS designato deve aver dato la propria disponibilità e deve possedere le necessarie competenze (in alternativa, intende acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico è prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

## **CAPO II**

### **I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

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

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- Scrutini e valutazioni finali: Nr.2 Assistenti Amm.vi, Nr.2 Collaboratori Scolastici scuola secondaria/ sede di istituto e 1 collaboratore nel plesso scuola primaria;

- Esami di Stato: Nr.2 Assistenti Amm.vi e Nr. 2 Collaboratori Scolastici;

- Per garantire gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo strettamente necessario, in base all'organizzazione dell'istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: 1 assistente amministrativo, DSGA.

## **CAPO III**

8 Jun 2023



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
 Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
 e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
 PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



## CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

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

1. Le risorse relative ad ogni anno scolastico vengono comunicate dal MIUR e sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- punti di erogazione del servizio (6);
- unità di personale docente in organico di diritto (88);
- unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto (21).

La Risorsa complessiva per la contrattazione d'istituto, comunicata con nota prot.n.46445 del 04/10/2022 è pari a € **62.345,37** oltre ad economie anno precedente per € **6.021,58**, per un totale pari a € **68.366,95** lordo dipendente.

La tabella con riportate le risorse finanziarie relative ad ogni anno scolastico viene allegata al documento di contrattazione (allegato 1).

### Art. 28 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le AREE di lavoro di lavoro dei docenti incaricati delle funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF:

- Area di intervento a favore degli alunni diversamente abili e Inclusione;
- Area di intervento per Orientamento degli alunni e coordinamento PTOF/RAV;
- Area di intervento per l'indirizzo musicale e il potenziamento musicale.

Per sovrintendere alle 3 aree sono stati individuati n. 6 docenti.

La risorsa finanziaria a disposizione pari a € **3.885,32 (LD)** viene assegnata secondo la seguente ripartizione a priori, comunque soggetta a verifica finale in base alle ore di lavoro effettivamente svolte e documentate:

AREA	Importo
------	---------

*[Handwritten signatures and initials]*



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
 Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
 Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
 e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
 PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



1	ORIENTAMENTO E COORDINAMENTO PTOF - RAV 1 docente incaricato	€ 1.079,25 (10/36)
2	INCLUSIONE 3 docenti incaricati	€ 323,78 (3/36 infanzia) € 323,78 (3/36 primaria) € 971,33 (9/36 secondaria e coordinamento)
3	POTENZIAMENTO ATTIVITÀ MUSICALI INDIRIZZO MUSICALE 2 docenti incaricati	€ 323,78 (3/36 primaria) € 863,40 (8/36 secondaria)

**Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

La risorsa disponibile è pari a € 2.384,88 lordo dipendente (inclusi € 0,03 di economie dall'anno precedente).

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, gli incarichi specifici saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e ai componenti del team bullismo.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche: 1° posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella allegata.

**Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

La quota del Fondo d'Istituto (FIS) assegnata è pari a € 37.708,85 (LD).

Totale economie a.s. 2021-'22 pari a € 4.999,14 (€ 3.289,37 docenti e € 1.709,77 ATA).

Si concorda che le economie vengano così distribuite:

- Le economie Ata si sommano al Fis ATA;
- Le economie docenti si sommano al Fis docenti.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile pari ad € 4.020,00 (LD) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA, pari ad € 413,70 (LD), inoltre si detrae la parte destinata al primo collaboratore del Dirigente Scolastico pari a € 2.800 (LD).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari ad a € 30.475,15 (€ 37.708,85 - € 4.020,00 - € 413,70 - € 2.800) viene così ripartita:

75 % - al personale docente (€ 22.856,36)

25 % - al personale ATA (€ 7.618,79)

10/6/23  
 felf  
 Berlo



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



Si stabilisce, inoltre, che le economie provenienti dalle aree a rischio, dalle ore eccedenti, dalla pratica sportiva, dagli incarichi specifici ATA, non utilizzate nell'anno precedente rimangono destinate alle stesse finalità.

Voci di finanziamento Docenti/ ATA

Docenti

La quota complessiva, comprensiva di economie, spettante ai docenti, viene assegnata alle attività di natura didattica/formativa/arricchimento e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti secondo i seguenti criteri: ore effettive e ore forfetarie come sarà riportato nell'allegato 2.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo sarà utilizzato secondo un criterio forfetario come sarà indicato nell'allegato 2.

### **Art. 31 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari ad € 896,13 + € 243,05 quali economie, per un totale di € 1139,18, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica della scuola secondaria di primo grado, per le ore effettivamente prestate.

### **Art.32- - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio, pari ad € 2.910,21 + € 1,94 di economie dell'anno precedente, per complessivi € 2912,15, vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione e recupero, così come da disponibilità dei singoli insegnanti.

### **Art. 33 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)**

€ 12.316,10 quale finanziamento a. s. 2022/23 a cui si aggiungono economie anno precedente, pari a € 72,64, per un totale di € 12.388,74.

In considerazione dell'art. 1 c. 249 della Legge n. 160/19 (legge di Bilancio 2020), per il quale: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.", d'intesa con la RSU, il suddetto importo viene interamente attribuito alle risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto.

La ripartizione tra personale docente e ATA terrà conto della medesima ripartizione stabilita per il FIS ovvero 75% per il personale docente e 25% per il personale ATA, cosicché le rispettive quote assommano a € 9.291,56 (docenti) e € 3.097,18 (ATA).

In definitiva, le risorse complessive, non vincolate, disponibili per la contrattazione ammontano a:

€ 22.856,36(FIS) + € 3.289,37(economie) + € 9.291,56(bonus) = € 35.437,28 DOCENTI  
€ 7.618,79(FIS) + € 1.709,77(economie) + € 3.097,18(bonus) = € 12.425,74 ATA

I compensi ai docenti verranno assegnati per valorizzare le seguenti attività previste nel PTOF:



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



- potenziamento tecnologico e, più in generale, ampliamento dell'offerta formativa;
- organizzazione didattica e supporto al dirigente;
- flessibilità oraria per esigenze organizzative ed educative del PTOF.

Per il personale ATA, i compensi verranno assegnati per:

- Proposte innovative nell'attività amministrativa e contributo attivo nell'introduzione e gestione di nuovi software gestionali e nuove metodologie di gestione tramite strumenti digitali.
- Merito nella qualità del servizio svolto: collaborazione con i colleghi e con la segreteria, apporto personale per una miglior organizzazione scolastica, flessibilità d'orario per la realizzazione delle attività del PTOF.

#### **Art. 34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Le risorse disponibili sono pari ad € **2.243,31** (finanziamento 2022/23) a cui si aggiungono € **4,78** quali economie dell'anno scolastico precedente, totale € **2.248,09**.

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico individua il docente secondo il seguente criterio:

- disponibilità a prestare ore eccedenti.

In considerazione dell'elevato fabbisogno previsto, si concorda di destinare al medesimo fine un ulteriore importo da FIS di € **1.225,00**.

#### **Art.35 - Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono destinate alle diverse categorie di personale.

#### **Art. 36- Progetti nazionali e comunitari**

Nessun finanziamento assegnato.

#### **Art. 37 - 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.

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.

77

#### **CAPO IV**

#### **I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

*[Handwritten signatures and initials]*



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



### **Art. 38 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 11.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri nell'ordine previsto al punto 1.

### **Art. 39 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far oscillare l'orario per la seguente fascia: 8,00 – 8,30 per l'entrata e 14,00 – 14,30 per l'uscita.

## **CAPO V**

### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

### **Art. 40 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili:

L'istituzione scolastica comunicherà con il proprio personale via email, posta, telefono e bacheche digitali.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti:

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il Dirigente scolastico, il Vicario, il DSGA e il personale di segreteria possono utilizzare gli strumenti di comunicazione indicati per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7,30 alle ore 14,30 salvo casi di effettiva emergenza, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità:

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



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



## CAPO VI

### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.**

#### **Art.41 - Adozione provvedimenti**

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

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI**

### **CAPO I**

#### **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**

#### **Art. 42 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri definiti dagli Organi Collegiali:

- 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.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale istanza al Dirigente Scolastico;
- Valorizzazione delle competenze;
- Graduatoria di istituto.

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 comprovate motivazioni.

14



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it



**Art. 43 - Assegnazione personale ATA - collaboratori scolastici**

1. 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);
- Attitudini e capacità dei collaboratori scolastici rapportate alle esigenze del plesso.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### LIQUIDAZIONE COMPENSI

**Art. 44 - Determinazione di residui**

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

**Art. 45 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno caricati sul Punto Ordinante di Spesa da parte della segreteria entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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.47 - Disposizioni finali**

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

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

- Tabella calcolo Fondo di istituto (allegato 1)
- distinta distribuzione quota parte FIS docenti e ATA (allegato 2)

### CAPO II

#### INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

**Art.48 – 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

27/10



**ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1**  
Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO -  
Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726  
Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q -  
e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it -  
PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it

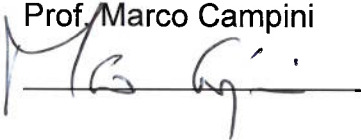


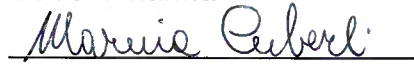
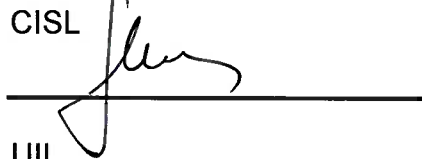
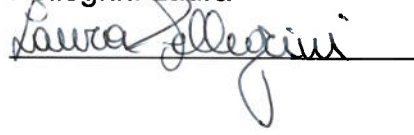




di Istituto sottoscritto. 2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

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.

Rovigo, 06/06/2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico	La RSU	Le Organizzazioni Sindacali
Prof. Marco Campini 	Berto Michela 	CGIL 
	Cuberli Marina 	CISL 
	Pellegrini Laura 	UIL 
		GILDA 
		SNALS 