

<p>Istituto Comprensivo di Traona Costiera dei Cech</p> 	 <p><i>Ministero dell'Istruzione e del Merito</i> ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRAONA Via Aldo Moro n. 6 - 23019 TRAONA (SO) - Tel. 0342 653340 Codice Fiscale: 82003850144 - Codice Ufficio Univoco UFZVHU e-mail: SOIC81200L@ISTRUZIONE.IT - SOIC81200L@PEC.ISTRUZIONE.IT sito web: www.ictraona.edu.it</p>
---	--

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2024-2025

Il giorno 07 febbraio 2025 alle ore 17:00 nei locali della Sede dell’Istituto Comprensivo di Traona in via Aldo Moro, n.6, 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. reggente Valeria Cicogna

b) per la RSU d’Istituto:

Prof.ssa Paola Motta
Ins. Loredana Quaini
M.a Carla Spandrio

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL: Turcatti Antonella

CISL SCUOLA: Caelli Dario

GILDA-UNAMS: //

SNALS-CONFALSI: //

ANIEF: //

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
CAPO II - RELAZIONI SINDACALI.....	4
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione.....	4
Art. 4 - Permessi sindacali.....	5
Art. 5 - Agibilità sindacale.....	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa	5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	5
Art. 8 - Assemblee sindacali	6
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	6
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali	6
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....	7
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto	8
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	8
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	9
CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE	10
Art. 15 - La comunità educante e democratica	10
CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA.....	10
Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	10
Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee)	10
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	10
CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	10
Art. 18 - Campo di applicazione	10
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico	11
Art. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione	11
Art. 20 a - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi	12
Art. 20 b - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	12
Art. 20 c - Il Documento di Valutazione dei Rischi	12
Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)13	
Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.....	13

Art. 23 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	13
CAPO II - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90	14
Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	14
CAPO III - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa	15
Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili.....	15
Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	15
Art. 27 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto.....	17
Art. 28 - Formazione del personale.....	21
Art. 29 - Progetti comunitari e nazionali.....	22
Art.30 - Accesso ed assegnazione degli incarichi	22
CAPO IV	22
Art. 32 - Fasce di oscillazione.....	23
CAPO V	23
Individuazione degli strumenti utilizzabili	23
Tempistiche e orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.....	23
Le comunicazioni vengono inviate nelle seguenti fasce orarie: dopo le ore 7:30 ed entro le ore 17:00 dei giorni lavorativi, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi (salvo improrogabili emergenze) e nelle ore notturne.....	23
Nel caso di attivazione della DDI	24
CAPO VI	24
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO	25
Art. 36 - Assegnazione personale ATA	25
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI.....	26
CAPO I	26
Art. 39 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.....	26
Art. 40 - Disposizioni finali.....	26
CAPO II	26

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro **dieci** 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

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - a. nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - b. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente

scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacali

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di **tre** giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messa a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle **ore 7:45 alle ore 12:45 Scuola Secondaria di Primo Grado, dalle ore 8:05 alle ore 16:30 (T.P.) e dalle ore 8:05 alle ore 12:35 (T.N.) Scuola Primaria di Traona, dalle ore 8:10 alle ore 16:20 e dalle ore 8:10 alle ore 12:40 Scuola Prima di Mantello, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 8:30 alle ore 16:00 Scuola Primaria di Mello, dalle ore 7:45 alle ore 16:30: Scuola Infanzia Traona-Valletta e Scuola Infanzia Mantello.**
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l’assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

- a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio 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. 1 collaboratore scolastico in sede e n. 1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi, per garantire la vigilanza agli ingressi.
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.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l’Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell’art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d’intesa tra il Dirigente scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. 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.
7. Il testo definitivo dell’accordo viene pubblicato sul sito dell’istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all’atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21;
 - c. i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - i. 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;
 - j. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1.Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per

l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;

- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout;
- 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;
- f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - c. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 “*All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inherente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017*”.

Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni e dichiarati completamente chiusi, il personale ivi impiegato non presterà attività lavorativa per causa di forza maggiore considerando il servizio effettivamente e regolarmente prestato, salvo il caso di conclamate esigenze di servizio per il quale si renda indispensabile la prestazione del dipendente in altra sede, per tale situazione il Dirigente Scolastico provvederà ad emanare ordine di servizio debitamente motivato.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di

videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:
 - a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b. 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;
 - c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 - Servizio di Prevenzione e Protezione

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

PLESSO	PREPOSTO	ANTINCENDIO	PRIMO SOCCORSO
INFANZIA VALLETTA	1 addetto	3 addetti	2 addetti
INFANZIA MANTELLO	1 addetto	4 addetti	3 addetti
PRIMARIA TRAONA	1 addetto	3 addetti	2 addetti
PRIMARIA MANTELLO	1 addetto	2 addetti	2 addetti
PRIMARIA MELLO	1 addetto	3 addetti	3 addetti
SECONDARIA TRAONA	2 addetti	5 addetti	3 addetti

PLESSO	ADDETTI INTERRUZIONE	RESPONSABILI	RESPONSABILE AREA DI

	GAS ACQUA ENERGIA ELETTRICA CHIAMATE	EMERGENZE	RACCOLTA
INFANZIA VALLETTA	2 addetti	1 addetto	1 addetto
INFANZIA MANTELLO	2 addetti	1 addetto	1 addetto
PRIMARIA TRAONA	2 addetti	1 addetto	1 addetto
PRIMARIA MANTELLO	2 addetti	1 addetto	1 addetto
PRIMARIA MELLO	2 addetti	1 addetto	1 addetto
SECONDARIA TRAONA	3 addetti	1 addetto	1 addetto

2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti, educatori 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.
4. 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 se previsti. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 20 a - 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 b - 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.

Art. 20 c - 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 dei 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 successivi aggiornamenti.

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a. il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. 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.
3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
4. 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. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.
2. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i 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. 23 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. 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;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro trenta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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

Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunica alle famiglie le modalità di fruizione o la sospensione del servizio;
3. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico;

- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 Assistente amministrativo e, per ogni sede d'esame, n. 1 Collaboratore scolastico;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., n.1 Assistente amministrativo, n.1 Collaboratore scolastico.
4. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico si atterrà ai seguenti criteri:
- disponibilità individuale;
 - rotazione tra personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti assemblee/scioperi;
 - sorteggio.

CAPO III - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - j. eventuali residui anni precedenti.
2. A partire dal 1 gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 26 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot. n. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
6 punti di erogazione;
55 unità di personale docente in organico di diritto;
16 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.
Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30/09/2024 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

ASSEGNAZIONE MOF 2024-2025

	FIS 4/12		FIS 8/12		TOTALE FIS 2024/25		ECONOMIE		TOTALE A DISPOSIZIONE	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	10.181,64	13.511,03	20.363,27	27.022,06	30.544,91	40.533,10	8.434,92	11.193,14	38.979,83	51.726,23
FUNZ. STRUM.	1.028,21	1.364,43	2.056,42	2.728,87	3.084,63	4.093,30	-	-	3.084,63	4.093,30
INC. SPECIF.	663,83	880,90	1.327,65	1.761,80	1.991,48	2.642,69	-	-	1.991,48	2.642,69
TOTALE FIS	11.873,67	15.756,36	23.747,35	31.512,73	35.621,02	47.269,09	8.434,92	11.193,14	44.055,94	58.462,23
ORE ECCED.	533,13	707,47	1.066,27	1.414,94	1.599,40	2.122,40	2.006,24	2.662,28	3.605,64	4.784,68
APS	128,17	170,08	256,34	340,16	384,51	510,24	-	-	384,51	510,24
proc.immigr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VALORIZZ MERITO	2.688,89	3.568,16	5.377,79	7.136,32	8.066,68	10.704,48	-	-	8.066,68	10.704,48
ulteriori risorse nota 40436 del 28/10/2024					193,53	256,81			193,53	256,81
TOTALE GENERALE	15.223,87	20.202,08	30.447,74	40.404,15	45.865,14	60.863,04	10.441,16	13.855,42	56.306,30	74.718,46
					quota doc	quota ATA				
quota da contrattare		FIS 24-25		27.048,14	20.286,11	6.762,04				
			FUNZ. STRUM.	3.084,63	3.084,63					
			INC. SPECIF.	1.991,48		1.991,48				
			valor. Merito	8.066,68	6.050,01	2.016,66				
			ORE ECCED.	1.599,40	1.275,53					
			APS	384,51	384,60					
			proc.immigr	-	788,31					
			economie ore ecc.	2.006,24	2.006,24					
			economie	8.434,92	6.326,19	2.108,73				
			totale	52.616,00	40.201,62	12.878,91				
			ind direzione	3.274,50						
			ind sostituto DSGA	415,80						
			totale	56.306,30						

L'importo FMOF lordo dipendente assegnato dal MIM compreso il fondo valorizzazione merito del personale è pari a € 38.805,12

La quota da accantonare per l'indennità di direzione, lordo dipendente, al DSGA, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale 2019/21, è di € 3.274,50; la quota da accantonare per l'indennità di direzione al sostituto del DSGA è di € 415,80; le economie FIS relative agli anni precedenti corrispondono ad € 8.434,92 FIS ed € 2.006,24 ore eccedenti - lordo dipendente.

La quota FIS disponibile per la contrattazione integrativa viene così determinata € 30.544,91 - 3.274,50 - 415,80 + 8.066,68 + 8.434,92 + 193,53 = € 43.549,74 lordo dipendente corrispondenti ad lordo Stato di € 57.790,50.

Art. 27 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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 senza ulteriore vincolo di destinazione

Si stabilisce inoltre che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate secondo il vincolo originario di destinazione (vedasi art. 29)

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio Docenti relativamente al POF e dal Consiglio di Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

- al personale ATA è destinata una quota del FIS pari al 25% (€ 10.887,43 lordo dipendente) comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con il FIS;
- al personale docente è destinata una quota del FIS pari al 75% (€ 32.662,31 lordo dipendente);
- la quota destinata alla Funzioni Strumentali è pari ad € 3.084,63 (incrementata prelevando dal FIS € 515,37 per un totale di € 3.600,00);
- la quota destinata agli incarichi specifici ATA è pari ad € 1.991,48 incrementata prelevando dal FIS 1.308,52 per un totale di € 3.300,00);
- la quota destinata alle ore eccedenti è pari ad € 3.605,64;
- la quota destinata all'avviamento alla pratica sportiva € 384,51;
- la quota destinata agli interventi per aree a processo immigratorio € 00;
- il compenso delle attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta la normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto;
- per il personale ATA le prestazioni aggiuntive, che richiedono maggiore impegno sono:
 1. considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
 2. le ore straordinarie rese dal personale ATA, ove non recuperate, possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziate;
- per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento;
- il dirigente Scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indicherà i criteri che presiedono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno professionale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi;
- per il personale docente, impegnato in qualità di accompagnatore nei viaggi di istruzione, viene riconosciuta 1 ora di recupero per ogni giornata con impegno superiore alle 8 ore. Il recupero dovrà essere preventivamente concordato e autorizzato dal dirigente scolastico;
- eventuali economie verranno ricontrattate a consuntivo.

a) Utilizzazione risorse personale docente

1. al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 44 e 45 del CCNL, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto e del Piano Annuale delle attività.

b) Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti

e del Piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA.

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti

c) Ore eccedenti personale docente

Ogni docente dei tre ordini di scuola può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, la disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

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 al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

Scuola infanzia

- utilizzo delle insegnanti che hanno ore da restituire;
- suddivisione dei bambini nelle altre sezioni;
- utilizzo dell'insegnante di RC, se in quel giorno servizio nel plesso in cui è necessaria la sostituzione;
- utilizzo della compresenza con l'insegnante di sostegno per tenere la classe*.

Scuola primaria

- utilizzo delle insegnanti che hanno ore da restituire;
- utilizzo delle insegnanti in compresenza;
- utilizzo del docente di sostegno in compresenza per tenere la classe nella quale è assente l'insegnante curriculare*;
- utilizzo dei docenti che si sono resi disponibili a sostituire colleghi assenti effettuando ore eccedenti, da retribuire nel limite fissato dalla ripartizione dei fondi per i diversi ordini e gradi di scuola (previa autorizzazione del DS);
- utilizzo del docente curricolare che ha l'insegnante di sostegno in compresenza*;
- suddivisione degli alunni nelle altre classi.

Scuola secondaria di primo grado

- utilizzo dei docenti che hanno ore da restituire;
- utilizzo del docente di potenziamento;
- utilizzo del docente di alternativa alla religione cattolica (studio assistito);
- utilizzo del docente di sostegno in compresenza per tenere la classe nella quale è assente l'insegnante curriculare*;
- utilizzo dei docenti che si sono resi disponibili a sostituire colleghi assenti effettuando ore eccedenti, da retribuire nel limite fissato dalla ripartizione dei fondi per i diversi ordini e gradi di scuola (previa autorizzazione del DS);
- utilizzo del docente curricolare che ha l'insegnante di sostegno in compresenza*;
- suddivisione degli alunni nelle altre classi.

N.B.* Fatto salvo il caso di alunni DVA in situazione di particolare gravità, preventivamente individuate nei Consigli di classe/team dei docenti.

Per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, gli orari di servizio delle insegnanti della sezione potranno essere modificati in base alle esigenze del plesso. Per tutti gli ordini di scuola, in casi di peculiari situazioni non prevedibili, l'organizzazione delle sostituzioni potrà subire variazioni al fine di minimizzare il disagio degli alunni.

d) Ore eccedenti per l'avviamento alla pratica sportiva

Visto il progetto presentato dal docente di educazione motoria per l'avviamento alla pratica sportiva, si individua un docente coinvolto nel progetto.

e) Fondo per le aree a forte processo immigratorio

Per l'a.s. in corso non sono state erogate risorse su questo capitolo di spesa.

f) Attività prestate oltre l'orario d'obbligo (ATA)

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nel limite del monte ore stabilito, nonché tutte le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio danno diritto all'accesso al fondo di Istituto. Verranno riconosciuti 30 minuti aggiuntivi, per ogni serata, al personale che presterà servizio oltre le ore 22,00 (orario notturno) in occasione di riunioni programmate. Qualora si verifichi uno sforamento, le ore quantificate possono essere cumulate e usufruire come giornate da godersi di norma nei periodi indicati per la fruizione delle ferie e delle festività soppresse e in ogni caso, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio, così come disposto dall'art. 1, c. 332 della Legge di stabilità 23/12/2014 n. 190, che ne abbia dichiarato la disponibilità con il criterio delle competenze professionali necessarie per la realizzazione dell'attività richiesta e, ove ciò non rilevasse, con il criterio della rotazione in ordine alfabetico; potranno essere, eventualmente, esclusi coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalla normativa di cui al D.lgs. 26 marzo 2001, n 151 e legge 5 febbraio 1992 n. 104.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze di servizio imprevedibili e non programmabili, previa autorizzazione.

g) Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

Il fondo di istituto viene utilizzato per compensare attività aggiuntive sotto il profilo della quantità e qualità.

In particolare per la ripartizione del fondo destinato al personale docente e ATA, tenuto conto del P.O.F., si concordano i seguenti criteri:

- vengono compensate tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili;
- vengono compensate le attività aggiuntive previste dall'organizzazione del servizio del personale docente e ATA, anche in funzione dei servizi offerti al territorio;
- I compensi per ogni incarico assegnato e per ogni attività svolta verranno liquidati a condizione che l'incarico venga portato a termine e previa verifica del risultato sulla base della rendicontazione, da presentare entro il termine dell'attività didattica, che documenti il livello di raggiungimento degli obiettivi, i benefici delle azioni intraprese, gli aspetti di miglioramento e l'impegno orario richiesto.
- Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

h) Funzioni Strumentali al PTOF per il personale docente

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e in conformità a quanto previsto dall'art.33 del CCNL 29/11/2007 e dall'art. 2 dell'Accordo Nazionale concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33,62 e 87 del CCNL 2006/09, il Collegio dei Docenti, per l'a.s. 2024-2025 ha identificato tre funzioni strumentali; al personale docente destinatario delle Funzioni Strumentali per svolgere i compiti e le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, con le modalità dallo

stesso collegio delineate viene determinato il compenso sotto riportato:

- Area 1 - Gestione dell'offerta formativa-PTOF/Valutazione/Curricolo 3 docenti individuati con la seguente ripartizione in base al carico di lavoro: 50% un docente - 25% agli altri due docenti a supporto);
- Area 2 - Inclusività, disagio, DSA, BES (2 docenti);
- Area 3 - Nuove tecnologie - animatori digitali (2 docenti).

Ad ogni funzione strumentale al PTOF viene riconosciuto un compenso di € 1.200,00, se realizzata da più persone il compenso verrà diviso. Ad ogni docente titolare di funzione strumentale non verrà attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle funzioni di cui al presente articolo sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia anche al fine di orientare le azioni future.

Il compenso per le funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate. Tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla L.133/2008

Eventuali economie derivanti dalla mancata attivazione di funzioni strumentali verranno utilizzate nell'anno scolastico successivo con le stesse finalità.

i) Compensi per incarichi specifici al personale ATA

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- continuità di servizio.

Il compenso corrisponde alla prima posizione economica di cui alla tabella E1.9 allegata al CCNL per il personale amministrativo € 1.300,00 lordo dipendente, per il personale collaboratore scolastico € 700,00 lordo dipendente. Il personale A.T.A. Assistente amministrativo composto da tre unità di cui una già retribuita dal MEF e due retribuite dall'Istituto a carico del cedolino unico. Il personale A.T.A. Collaboratore scolastico composto da 14 unità di cui 9 già titolari di prima posizione economica retribuita dal MEF e 2 unità retribuite dall'Istituto.

Il compenso verrà rapportato ad eventuale servizio part-time e complessità dell'incarico assegnato.

Personale Assistente amm.vo:

- supporto amministrativo contabile al DSGA;
- compilazione graduatorie interne docenti e ATA- ricostruzione carriera-supporto DSGA pratiche pensione, TFS, TFR nella piattaforma Inps: Passweb;
- supporto amministrativo ai docenti - supporto DSGA incarichi FIS - gestione segreteria digitale, riunificazione fascicoli personale;
- referente registro elettronico docenti e genitori, pago in rete, gestione pratiche con ATS;

Personale Collaboratore scolastico:

- assistenza alunni diversamente abili o con particolari problemi di salute;
- particolari cure e assistenza bambini scuole infanzia
- scuola infanzia: maggiori impegni per prevenzione sanitaria
- piccola manutenzione – supporto e assistenza nei laboratori informatici

Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate. Tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla L.133/2008.

I) Attività del personale ATA

In relazione a quanto emerso nelle riunioni del personale ATA si individuano le seguenti attività aggiuntive:

Personale assistente amministrativo:

- Responsabilità di area;
- Flessibilità oraria;
- Supporto amministrativo prove invalsi;
- Redazione statistiche;
- Referente progetti;
- Pubblicazione atti e referenti sito web e registro elettronico;
- Straordinario.

Personale assistente tecnico:

- Servizio espletato su più plessi.

Personale collaboratore scolastico:

- Flessibilità oraria;
- Sostituzione colleghi assenti sede;
- Sostituzione colleghi assenti fuori sede;
- Servizio pulizia palestre / mense;
- Scarto d'archivio e campionatura;
- Sorveglianza pre-scuola;
- Piccola manutenzione, collaborazione con docente responsabile sussidi e laboratori plesso appartenenza;
- Piccola manutenzione apparecchi elettronici - aggiornamento software in tutti i plessi;
- Straordinario.

m) Compensi per il personale docente collaboratore del Dirigente scolastico

Il compenso al docente collaboratore del Dirigente scolastico quale riconoscimento della funzione svolta è fissato in 60 ore.

n) Compensi per il Direttore Servizi Generali e Amministrativi

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 56 del CCNL 2024 (comma 1, 2 e 3) vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da U.E. enti pubblici o soggetti privati, incluso il MIM da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al MOF (comma 4).

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante.

Art. 28 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3

sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

Art. 29 - Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale ed alle relative competenze e verrà compensato con risorse e criteri determinati da ogni singolo avviso.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, nella assegnazione degli incarichi saranno applicati criteri, come ad esempio:
 - precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
Ovvero,
 - tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
 - evitare possibilmente la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Art.30 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

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

Art. 31 - Individuazione dei criteri

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

il 30 settembre.

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 previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 32 - 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:

1. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano;
2. far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata;
3. cambiare l'eventuale giorno libero.

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. 33 - Criteri di applicazione

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

Individuazione degli strumenti utilizzabili

A tutto il personale vengono assegnate:

- le credenziali per accedere alla piattaforma Google Workspace for Education e alla propria casella di posta elettronica istituzionale sul dominio ictraona.edu.it;
- le credenziali per accedere al registro elettronico.

L'istituzione scolastica, salvo motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via mail istituzionale o tramite registro elettronico.

Eventuali comunicazioni con carattere di circolare o che necessitino di una protocollazione, vengono pubblicate nell'area riservata del registro elettronico Nuvola. Se pubblicate entro le ore 14:00, il personale è tenuto a prenderne visione entro il giorno successivo. È possibile configurare il proprio profilo in Spaggiari in modo che il docente possa essere informato della loro pubblicazione tramite una mail nella casella di posta istituzionale, ma questo non esime dall'obbligo di controllare la propria bacheca dal lunedì al venerdì, salvo assenza giustificata.

Le comunicazioni del personale verso l'ufficio di presidenza sono inviate sulle caselle di posta elettronica istituzionale della scuola soic81200L@istruzione.it

Tempistiche e orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le comunicazioni vengono inviate nelle seguenti fasce orarie: dopo le ore 7:30 ed entro le ore 17:00

dei giorni lavorativi, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi (salvo improrogabili emergenze) e nelle ore notturne.

Le comunicazioni sono inviate con tempistiche tali da permettere ai docenti di prendere visione della posta almeno 48 ore prima di eventuali impegni, scadenze o convocazioni, fatte salve le tempistiche (5 giorni) già stabilite per le convocazioni delle riunioni.

Variazione delle modalità e tempistiche di comunicazione

Si conviene che nel corso dell'anno scolastico le modalità di comunicazione tra l'istituto e i docenti potranno variare, previo un confronto tra il Dirigente scolastico e la RSU.

Nel caso di attivazione della DDI

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

2. le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, e-mail, con un preavviso di almeno tre giorni;
3. nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 17.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
4. Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

CAPO VI

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

Art.34 - Adozione provvedimenti

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

attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL’ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 35 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:
 - *salvaguardia della continuità didattica;*
 - *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);*
 - *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
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 comprovate motivazioni.

Art. 36 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede della SSIG dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente del personale collaboratore scolastico.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 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);*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
 - *graduatoria di istituto.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando possibilmente la sede già assegnata l'anno precedente e, successivamente, in base alla posizione ricoperta in graduatoria.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 37 - Determinazione di residui

- Nel caso in cui, nel corso o alla fine dell’anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato possibilmente entro la fine delle attività didattiche al fine di destinare le risorse non utilizzate con i seguenti criteri:

- per il personale docente, verranno ricontrattate a consuntivo, destinando fino a ulteriori 2 ore in aggiunta a quelle già previste nella tabella allegata alla contrattazione, alle seguenti figure di sistema:
coordinatori di plesso – coordinatori di classe SSIG, coordinatori interclasse SP, coordinatori di intersezione SI; segretari di classe SSIG, segretari interclasse SP, segretari di intersezione SI;
- le rimanenti risorse confluiranno nella dotazione contrattuale dell’anno scolastico successivo e saranno destinate alla categoria che le ha risparmiate.

Art. 38 - 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. 39 - 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. 40 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- Piano annuale attività personale ATA a.s. 2024-2025;
- Tabella analitico-finanziaria sulle destinazioni d’uso del F.M.O.F.

CAPO II

Informazione ai sensi dell’ art.30 CCNL 2019/21

Art. 41 – Informazione sull’applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L’informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di

garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Traona, 07/02/2025

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Valeria Cicogna

RSU
Motta Paola
Quaini Loredana
Spandrio Carla

Organizzazioni sindacali :
CISL SCUOLA Caelli Dario
FLC-CGIL Turcatti Antonella



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Paola Motta

Firma di Paola Motta

Firma

Loredana Quaini

Firma di Loredana Quaini

Firma

Carla Spandrio

Firma di Carla Spandrio

Firma