



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"ROSINA SALVO" - TRAPANI**

Sede: Via Marinella, 1 - 91100 TRAPANI - Tel 0923 22386 -
E-mail (PEC): tpis031005@pec.istruzione.it - E-mail (PEO): tpis031005@istruzione.it
Codice meccanografico: TPIS031005 - C.F. 93072110815 - Codice univoco: UFV6LD -
sito internet www.rosinasalvo.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di
ISTITUTO**

Prot. informatico

Trapani, 28/02/2025

Il giorno 11 Dicembre 2024 alle ore 11,30 nel locale dell' I.I.S. "R. Salvo" Trapani viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Giuseppina Messina

b) per la RSU d'Istituto i Signori:

Sig.ra Rosalia Brancaleone (ANIEF Scuola)

Sig. Paolo Martorana (CGIL Scuola)

Sig. Marcella Fulco Trotta (UIL Scuola)



TITOLO I - 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 Giuseppina Messina dell'Istituto I.I.S. Rosina Salvo di Trapani 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

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca 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, una collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

- 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.
- 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.

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 tre giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. 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.
3. 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 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.

4. 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.
5. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) 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:
 - 3a. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - 3b. Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.4 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.3 collaboratori scolastici in sede e di n.2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.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
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 di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU in presenza, 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:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
 - 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;
 - 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).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
- la misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
 - i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
 - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
 - la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
 - fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 - 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.



Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; (**regolamento lavoro agile Allegato A**);
 - 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 impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

ATTIVITA' DEI DOCENTI

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative adottate dal Consiglio di Istituto per la gestione della Scuola, il Collegio dei Docenti elabora e approva il PTOF, che viene in seguito adottato dal Consiglio di Istituto. Pertanto, le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF ed al piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art 43, del CCNL comparto Scuola 2019-2021, dalla Dirigente Scolastica e deliberato dal Collegio dei Docenti.

REALIZZAZIONE PROGETTI

In riferimento ai Progetti Disciplinari, Interdisciplinari, di Classe sia curricolari che extra si definiscono i seguenti criteri contabili richiamando la stretta osservanza dei limiti annuali di bilancio di ogni progetto definiti con delibera del Consiglio d'Istituto:

Per la progettazione, il coordinamento e la realizzazione è riconosciuta una retribuzione pari a € 19,25 e comunque secondo i finanziamenti ricevuti dallo Stato.;

Per i corsi di formazione del personale docente svolti da docenti interni è riconosciuta una retribuzione pari a € 30,00.

b) In caso di finanziamento proveniente da esterni le attività, del docente/referente nonché della docenza da parte di interni o esperti esterni saranno a carico del finanziamento ad hoc e non del FIS.

Tale modalità è percorribile quando le voci suddette siano comprese nella progettazione iniziale e, pertanto, previste come spese, che verranno ridotte in proporzione se il finanziamento sarà di minore entità.

c) Per altri incarichi formalmente assegnati è riconosciuta la retribuzione per le ore effettivamente svolte e dichiarate entro il limite di disponibilità.

Per la retribuzione dei progetti istituzionali e/o scambi a carico del FIS si fa riferimento alla procedura sopra esplicitata. Per altri con risorse ad hoc, che prevedano anche i compensi per il personale interno, fa fede la scheda presentata al momento della richiesta e quella finale del progetto esecutivo compilata dal Responsabile/Coordinatore del progetto stesso, d'intesa con i colleghi interessati.

In particolare per il nostro istituto si riconoscono:

1) l'attività non d'insegnamento, anche in compresenza di altri docenti e/o di esperti, al di fuori dell'orario di insegnamento, per la realizzazione di progetti d'Istituto o di classe, sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate. A fine anno scolastico, ogni partecipante al progetto relazionerà alla Funzione Strumentale di appartenenza il titolo e le ore prestate per progetto attuato. Sarà cura dell'ufficio operare il controllo incrociato tra Relazione finale delle FF.SS. e dichiarazione del docente.

2) l'attività di insegnamento è retribuita con compenso orario di 35,00 euro per i 4/12 e € 38,50 per gli 8/12 e comunque secondo i finanziamenti ricevuti dallo Stato.

MODALITA' PER IL RECUPERO ORE GIA' USUFRUITE PER PERMESSI BREVI

- Di norma non avviene nel giorno libero,
- In caso di urgenza il preavviso è di un giorno di anticipo e il docente è tenuto al recupero.
- In situazione di emergenza si richiede la disponibilità anche in giornata, nelle ore 2^ 3^ 4^ 5^.

FORMAZIONE ART. 36 CCNL 2019/2021

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;

5. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria; i relativi permessi da parte del personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, con un congruo anticipo per consentire l'organizzazione dei servizi ausiliari ed amministrativi.

FERIE ART. 38 CCNL 2019/2021

- Per richiedere un giorno di ferie è necessario che il docente trovi sostituti, perché non è possibile pagare ore eccedenti sulle ferie.
- Per ovvi motivi organizzativi (ad es. incrocio con altre tipologie di assenze) la richiesta va presentata con congruo anticipo e comunque, con non meno di 5 giorni lavorativi di anticipo; la concessione "formale" sarà comunicata con anticipo non inferiore a 5 giorni lavorativi.
- I sostituti non possono essere compresi tra i nominativi a disposizione già in elenco per quella/e giornata/e e, quindi, le ore di sostituzione del collega in ferie non possono essere tolte dalle ore a disposizione che risultano nell'orario.
Tali sostituzioni dovranno essere presentate nei tempi sopra indicati all'ufficio personale per essere valutate personalmente dal Dirigente Scolastico.
- I.e. ferie di volta in volta richieste dai docenti secondo quanto previsto dal CCNL, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:
- a) di massima, esclusione della concessione di giorni di ferie a più di tre docenti nella stessa giornata;
- b) nel caso di più richieste per lo stesso giorno, per ovvi motivi di equità, la precedenza, indipendentemente dal momento della richiesta, verrà data in primo luogo al docente che nell'ultimo triennio ha fruito del minore numero di giorni di ferie, in secondo luogo e/o che non ha avuta accolta la richiesta del giorno libero;
- d) esclusione dei giorni in cui siano proclamati scioperi e dei periodi di inizio anno scolastico, di fine quadrimestre e di norma in giornate in cui siano programmate riunioni degli OO.CC.

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Nella procedura di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti si procederà nell'ordine seguente:

1) docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi, visite di istruzione, ecc.), secondo l'orario di lavoro;

2) docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;

3) infine, se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.

In tutte le fasi saranno utilizzati prioritariamente i docenti della classe, poi quelli della stessa disciplina del docente assente e infine si adotterà il criterio della rotazione.

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 inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: (far seguire le modalità di impiego)

Esempio:

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

Art. 17 bis – Orario di lavoro ordinario del personale ATA e modalità di articolazione

Ai sensi dell'art.63 CCNL 2019/21, l'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A. è di 36 ore settimanali, articolate su 6 giorni.

Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- **orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;**
- **ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;**
- **flessibilità come da regolamento del Badge;**
- **miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;**

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del P.T.O.F. e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico, si propone di articolare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali su 5 o 6 giorni, in base alle necessità del plesso, garantendo il necessario e fondamentale raccordo con lo svolgimento dell'attività didattica.

Gli assistenti amministrativi potranno richiedere forme di flessibilità oraria nel limite massimo di 30 minuti art. 64 CCNL 2019/21 .

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.

Per il superamento delle 7 ore e 12 minuti è prevista una pausa da contratto di 30 minuti, salvo eventi straordinari, in quanto essendo "imprevedibili", non è possibile interrompere il pubblico servizio, quindi l'orario di lavoro sarà riconosciuto per intero senza interruzioni o pause.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, con eventuale turnazione pomeridiana dal lunedì al venerdì, dalle ore 14:30 alle ore 17:30, con pausa di 30 minuti per gli assistenti amministrativi e per i tecnici mentre per i collaboratori scolastici l'orario è diversificato come prospetto allegato nel piano delle attività per consentire il recupero delle giornate prefestive ed eventuale turnazione al sabato, previo accordo con il D.S.G.A. La scelta di servizio su 5 giorni settimanali comporterà comunque il recupero preventivo dal sesto giorno concordato con il D.S.G.A., come da normativa vigente

L'orario individuale stabilito all'inizio dell'anno scolastico è suscettibile di modifiche esclusivamente per comprovati motivi di servizio.

E' ammessa la tolleranza in ingresso di cinque minuti.

La flessibilità oraria, invece, consente il recupero dell'eventuale ritardo che dovrà essere concordato con l'Amministrazione.

Il lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato dall'Amministrazione.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che soltanto qualche collaboratore scolastico della Sede Centrale a tempo indeterminato è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNI. (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in almeno 5 giorni, al seguente personale, assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE ED AI PLESSI - INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA – RIENTRI POMERIDIANI –

L'Istituzione scolastica è composta da quattro sedi: Via Marinella (sede centrale), Via Virgilio, Corso Italia

10/19
c Via del Melograno.

L'assegnazione del personale ATA alle quattro sedi è effettuata, sulla base del piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 63, del nuovo CCNL 2019/2021 dal DSGA, e adottato dal Dirigente Scolastico, verificandone la congruenza rispetto al PTOF, con l'obiettivo prioritario di dividere equamente tra tutti, a parità di mansioni, il carico di lavoro complessivo dell'Istituto, tenendo conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede e delle indicazioni di preferenza espresso dal personale e delle limitazioni individuali di mansionario.

Gli eventuali rientri pomeridiani del personale docente ed ATA saranno collegati in primo luogo alle necessità derivanti dallo svolgimento delle attività e dei progetti deliberati dagli organi collegiali per il PTOF di Istituto, tenendo conto del rilevante ruolo formativo e culturale dell'Istituto nell'ambito del territorio.

Le risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto, e non specificamente finalizzate comprendenti anche le disponibilità residue degli anni precedenti, sono utilizzate per le Attività Aggiuntive del Personale Docente e ATA.

In particolare le indennità e i compensi al personale possono essere corrisposti:

- A) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita;
- B) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;
- C) il computo delle ore sarà effettuato sulla base di quanto certificato dagli incaricati, relativamente alle attività svolte e già formalizzate con lettere d'incarico, previa relazione personale dell'interessato, che sarà redatta su modelli allegati ad apposita Circolare interna, che sarà pubblicata al termine delle attività didattiche.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

In relazione ai criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, le parti rinviando ai successivi articoli della parte economica (impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica).

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa. Dopo la sottoscrizione, l'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori.

NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESE

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

- 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 d'emergenza.
 4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

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

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

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

Art. 21 - Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'anno finanziario 2024 sarà rinnovato il contratto del RSPP.

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, ove previsto, 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.

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

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di

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

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

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. Martorana Paolo e rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

10. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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

11. 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.

12. In applicazione dell'art.3, comma 2 del suddetto 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.

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N.4 Assistenti Amm.vi (n. 2 area personale e n.2 area alunni) Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N.6 Assistenti Amm.vi (n. 2 area personale, n.2 area alunni e n. 2 area contabilità) N. 2 Assistenti Tecnici N. 4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	N.1 Assistente Tecnico n.2 Collaboratori Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impegno delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per riconoscimenti economici al personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2023/2024.

Dopo l'approvazione da parte del Collegio dei revisori dei conti, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia del presente Contratto Integrativo d'Istituto, all'invio all' ARAN e alla pubblicazione sul sito dell'istituto scolastico.

Finalità

Il presente accordo è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le delibere e le proposte degli OO.CC..

Criteria generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

I fondi che il Ministero dell'Istruzione assegna all'Istituzione Scolastica vengono utilizzati con la massima tempestività possibile:

- per realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi,
- per garantire il funzionamento didattico ordinario di tutto l'Istituto.

Il budget del F.I. viene distribuito fra il personale A.T.A. e il personale docente, con criteri meritocratici e proporzionali, che tengano conto del numero del personale e delle esigenze di spesa. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono relative alle esigenze didattiche e organizzative, in relazione agli interventi previsti nel POF proposto dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.

Sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori Scolastici)

Ai sensi dell'art. 1 comma 332 Legge di stabilità 2015 è fatto divieto di sostituire il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza. Pertanto si rende necessario regolamentare, per quanto possibile e in base al n. degli addetti degli assenti, l'organizzazione, che vede coinvolta l'intera Istituzione, secondo i seguenti criteri:

- cambio turno all'interno del plesso;
- disponibilità a sostituire in tutti i plessi, fatte salve le esigenze di servizio nel plesso in cui si opera;
- spostare uno o più collaboratori da un plesso a quello in cui si verifica l'urgenza;

Le ore eccedenti qualora necessarie per la sostituzione dei colleghi assenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari, nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali (fermo restando che le ore devono essere recuperate entro i due mesi successivi), le ore

BB
eccedenti, saranno effettuate dal restante personale utilizzando il criterio della rotazione e devono essere sempre autorizzate dal DSGA. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, in giorni e periodi di minor carico di lavoro. Alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili.

Attività retribuite (personale ATA)

Il criterio di ripartizione prevede che le risorse indicate siano destinate a retribuire le attività che si rendono necessarie per l'attuazione del PTOF ed in generale per il funzionamento dell'Istituto.

Il personale Ata sarà individuato secondo la capacità, e i criteri sotto elencati:

- CA, Maffeo Forte
- Autonomia lavorativa;
 - Continuità nell'attuale sede di servizio;
 - Professionalità;
 - Attenzione ai dettagli;
 - Spirito di iniziativa;
 - Spirito di collaborazione;
 - Disponibilità;
 - Impegno;
 - Conoscenza normativa;
 - Supporto all'attività scolastica tramite le innovazioni tecnologiche;
 - Eccellenza di risultati in termini di impatto sul miglioramento della scuola.

Le parti convengono di assegnare le seguenti risorse economiche per le attività aggiuntive elencate:

Profilo Assistente amministrativo:

- Pubblicazione sito web/amministrazione trasparente;
- Monitoraggio/rendicontazione/rilevazioni;
- Supporto area amministrativa contabile;
- Autonomia Digitale;
- Supporto Registro Elettronico;
- Supporto Funzioni Strumentali;
- Sostituzione colleghi assenti;
- Ricostruzione di carriera decreto di rettifica;
- Responsabilità Area;
- Supporto Area alunni.

Profilo Collaboratore Scolastico:

- Flessibilità sedi
- Reperibilità allarme;
- Assistente Igienico Sanitaria;
- Pulizia spazi esterni;
- Magazzino;
- Copisteria;
- Intensificazione per sost. colleghi assenti;
- Piccola manutenzione.

Profilo Assistente tecnico:

- Gestione Orario;
- Ricognizione beni sede;
- Flessibilità sedi;
- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti;
- Comodato d'uso

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;

Car. M. Galea Trotta B. B.

valorizzazione del personale scolastico	€ -	15.095,22	05 e/o 13	€ -	€ 15.095,22
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ -	0,00	05	€ -	€ 0,00
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ 4.602,30				€ 4.602,30
attività complementari di educazione fisica	€ -	3.780,98	12	€ -	€ 3.780,98
Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo	€ -	-	05	€ -	€ -
Totali (lordo dipendente)	€ 20.492,87	€ 107.516,59		€ -	€ 128.009,46

Art. 28 - Funzioni strumentali

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

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	GESTIONE DEL PTOF	1.232,24
AREA 2	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1.232,24
AREA 3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI	1.232,24
AREA 4	REALIZZAZIONE PROGETTI FORMATIVI	1.232,24
AREA 5	RAPPORTI CON L'ESTERO E SCAMBI LING. E	0,00

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

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

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

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

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

Tipo incarico specifico	Nu	Lordo dipendente
Coordinatore di area Contabile Responsabilità amministrativa e contabile sui processi affidati con possibilità di autonomia garantendo la conformità tecnica e/o gestionale - PNRR- USO DI STRUMENTI TECNOLOGICI E PIATTAFORME DIGITALI	1	€ 2.614,30
Gestione Oraria software	1	€ 503,82
Assistenza igienico Sanitaria	4	€ 1.130,40

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

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

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 6.241,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 508,30 (lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 81.751,79 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

68 % - pari ad € 55.591,22 al personale docente

32 % - pari ad € 26.160,57 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico a tempo indeterminato senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate con la medesima proporzione già prevista per il FIS.

68 % - pari ad € 10.264,75 al personale docente

32 % - pari ad € 4.830,47 al personale ATA.

La quota complessiva da distribuire nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta è la seguente:

68 % - pari ad € 65.855,97 al personale docente

32 % - pari ad € 30.991,04 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie di € 4.708,79 + le economie di € 1823,73 valorizzazione prof. doc. Continuità didattica e servizio in zone disagiate relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti sono destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA. Inoltre, si sottolinea che € 6.070,51 relative al capitolo 2549/12 vengono destinate al capitolo 2549/5.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS 2024-2025	€ 65.855,97	€ 30.991,04

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 65.855,97 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 2.887,50 per la retribuzione del primo collaboratore già comprese nelle ore funzionali all'insegnamento. L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Attività	N. Unità	importo orario	n. ore	importo lordo dipendente
Ore funzionali collaboratori D.S.		€ 19,25	150	€ 2.887,50
Ore funzionali all'insegnamento		€ 19,25	2816	€ 54.208,00
Ore di attività frontali per docenti		€ 30,00	10	€ 300,00
Progetto eccellenze		€ 35,00	0	€ 0,00

Monte ore da designare per eventuali attività/Contributo al miglioramento dell'istruzione Scolastica "Eccellenza Performance"		€ 19,25	439	€ 8.450,75
Totale				€ 65.846,25

Economia 9,72

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €. 30.991,04 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Profilo	N. unità in servizio	N. ore	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	13	755	€ 12.042,25
Assistenti amministrativi economia da distribuire secondo incarichi		30	€ 478,50
Collaboratori scolastici	20	545	€ 7.493,75
Collaboratori scolastici sostituzione colleghi assente per intensificazione		180	€ 2.475,00
Collaboratori scolastici - ore straordinario		34	€ 467,50
Assistenti tecnici	5	200	€ 3.190,00
Monte ore Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica "Eccellenza performance"			€ 4.830,47
Totale:			€ 30.977,47

Per i collaboratori si decide di accantonare 10 ore cadauno di sostituzione colleghi assente. Ogni collaboratore segnerà in un registro apposito le ore prestate come intensificazione per collega assente e alla fine dell'anno scolastico si procederà al pagamento fino al budget di 180 ore previa emanazione decreto e alla fruizione di giorni di riposo.

Economia 13,57

Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 3.780,98 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Docente	lordo dipendente
Scacchi, Pallovolò, Ginnastica artistica	3	€ 3.780,98 (assegnazione anno corrente)

Art.32 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:

- attività di sportello;
- corsi di recupero, pausa didattica, ecc

Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.

- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali.

- Le attività di sportello/assistenza allo studio/ore frontali verranno retribuite con i compensi stabiliti dalle tabelle PNRR.

Art.33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

€ 3.287,54 ECONOMIA A.S. 2023/2024

€ 3.564,37 COMPETENZA

Totale € 6.851,91

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

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

Attività	lordo dipendente
ORE - ECCEDENTI DOCENTI COLLEGHI ASSENTI	€. 4.659,30

Collaboratore Scolastico:

Fermo restando quanto previsto ai sensi dell'art. 1 comma 332 Legge di stabilità 2015 è fatto divieto di sostituire il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza individua il collaboratore scolastico secondo i seguenti criteri:

- il **preavviso** se la sostituzione implica modifiche rispetto all'orario di lavoro;
- il **compenso per l'intensificazione** (all'interno dell'orario 60 minuti) di chi sostituisce;
- le **ore di straordinario** nel caso si scelga il prolungamento dell'orario di chi è in servizio.

Attività	lordo dipendente
ORE - ECCEDENTI COLLEGHI ASSENTI	€. 2.192,61

Art.34 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie di 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 attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:

Art. 35 -PCTO(ex Alternanza scuola lavoro)

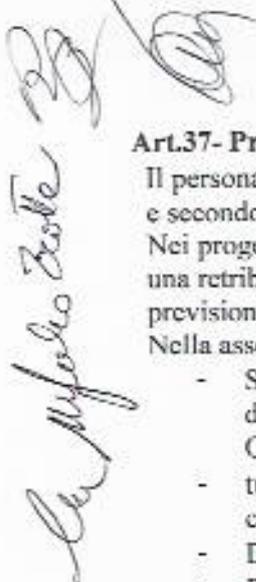
Le quote dei finanziamenti destinate alle attività relative ai PCTO saranno impiegate nel pagamento delle prestazioni del personale docente e ATA in relazione all'impegno di ciascuno in detti percorsi. Il budget complessivo di € 12.807,57 è così composto:

€ 8.354,40 competenza 2024;

€ 4.453,17 economia anni precedenti

Art.36- Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

1. Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € 0,00
2. A norma dell'art.7, comma 6 del CCNL sul FMOF si conviene di destinare tale risorsa a i docenti (a tempo indeterminato o determinato) che, nell'ultimo triennio a partire dall'anno scolastico 2022-23 abbiano garantito la continuità didattica, ivi compreso i docenti di sostegno come da elenco predisposto dal MIM e verificando comunque la residenza di ogni docente. Il budget complessivo di € 4.602,30 è così composto:
3. € 0,00 competenza 2024;
4. € 4.602,30 economia anni precedenti



Art.37- Progetti comunitari e nazionali

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

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

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.38 - 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:

la delibera del Collegio dei docenti;

l'attività da effettuare;

il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

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 e saranno ridotti in proporzione alle assenze a decorrere dal 31°giorno, ad esclusione delle ferie, dei riposi compensativi e dei permessi Legge 104.

Per assenze superiori a 90 gg. il compenso non verrà erogato.

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.39 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNI. 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 come da regolamento (**regolamento budget allegato B**);

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

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.

1. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail, via telefono e tramite il Sito WEB.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il D.S, i Suoi Collaboratori e le FF.SS., per i docenti, e gli assistenti amministrativi, possono utilizzare lo strumento di comunicazione della Posta elettronica per inviare comunicazioni ufficiali al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

orario delle attività didattiche;

tra l'orario di apertura - chiusura della scuola;

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

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

Si esclude la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, **salvo situazione straordinarie**

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.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:
 - Conoscenze teoriche e concrete esaustive;
 - Capacità di applicare una gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti necessari a risolvere problemi di media complessità, nell'ambito di un contest strutturato di lavoro;
 - Responsabilità di risultato in ambiti circoscritti, assicurando la conformità delle attività svolta anche nella eventualità di situazioni mutevoli che richiedono la relativa capacità di adeguare il proprio operato.

Nello specifico:

esecuzione dei progetti comunitari;

adempimenti relativi agli obblighi di legge;

supporto al piano PNR;

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.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 42 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non

realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 43 - 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 vincolato post assegnazione fondi e apertura funzione.

Art. 44 - 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. 45- Clausola di salvaguardia

1. Nel caso in cui il MIM assegni risorse in misura inferiore/superiore rispetto al budget ipotizzato si procederà alla riduzione/aumento dei compensi, eventualmente in proporzione, previa comunicazione contabile alla RSU e convocazione della medesima per l'esame congiunto.

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

- a) Relazione tecnico finanziaria Direttore S.G.A.
- b) Relazione Dirigente Scolastico
- c) Lavoro Agile Allegato A)
- d) Regolamento badge Allegato B)
- e) Piano di prevenzione e protezione Allegato C)

Art.46 - 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.

CAPO II

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

Art.47 – 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 rende 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.

Trapani, 28 Febbraio 2025

Le parti:

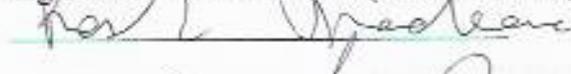
Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Giuseppina Messina

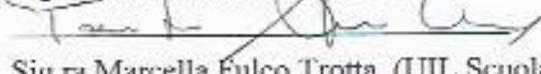


RSU di Istituto e le Organizzazioni Sindacali

Sig.ra Rosalia Brancatone (ANIEF Scuola)



Sig. Paolo Martorana (UIL Scuola)



Sig.ra Marcella Fulco Trotta (UIL Scuola)

