

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Ugo Foscolo"

Via Corridoni, 1 - 26039 Vescovato (CR)

Cod. Meccanografico CRIC809005 - C.F. 93037610198

Tel. 0372/830417 - Fax 0372/830664

Sito: www.icvescovato.gov.it - e-mail : cric809005@istruzione.it - cric809005@pec.istruzione.it

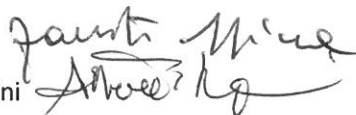
Il giorno 11/02/2019 alle ore 9, presso la sede dell'istituzione scolastica, ha avuto luogo un incontro tra l'istituto Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" nella persona del Dirigente Scolastico: Dr. Paola Bellini e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU:

maestro Fausto Spina

maestro Alberto Regonini

maestra Comini Nadia



OO.SS. firmatarie del CCNL

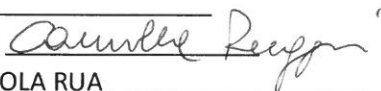
FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED. UIL SCUOLA RUA _____

FED. GILDA UNAMS _____

SNALS CONFAL _____



Al termine della riunione – verificato il positivo controllo effettuato dai Revisori dei Conti (oppure accertato che sono trascorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi ai Revisori dei Conti e che non sono pervenuti rilievi) - le parti sottoscrivono l'allegato contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" relativo al triennio 2018/2020.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Bellini



INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n.146/1990
- Art. 6 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 7 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. 8 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. 9 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

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

- Art. 10 Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione
- Art. 11 Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione
- Art. 12 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 13 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art.1, comma 127, Legge 107/2015)
- Art. 14 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 15 Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto
- Art. 16 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 17 Compensi dal FIS - Personale Docente
- Art. 18 Compensi dal FIS - Personale ATA
- Art. 19 Compensi per Incarichi specifici del personale ATA
- Art. 20 Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
- Art. 21 Compensi per Funzioni strumentali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Campi di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca - Sezione Scuola - che presta lavoro nell' istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime
2. Il presente contratto integrativo si articola in :
 - disposizioni generali
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II)
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III)
 - disposizioni di carattere economico (Titolo IV)
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo V)

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/ 2021
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell' attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell' attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art.4

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.. ecc..;
- valutare i rischi esistenti;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia di Pieve Terzagni	3
addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia di Pieve Terzagni	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria di Grontardo	3
Addetti al Primo Soccorso	Primaria di Grontardo	4
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia di San Marino	2

Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia di San Marino	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Secondaria di Ostiano	3
Addetti al Primo Soccorso	Secondaria di Ostiano	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia di Vescovato	5
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia di Vescovato	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Secondaria di Levata	3
Addetti al Primo Soccorso	Secondaria di Levata	4
Addetti al Primo Soccorso	Secondaria 1° "Ugo Foscolo"	5
Addetti Prevenzione Antincendio	Secondaria 1° "Ugo Foscolo"	3
Addetti al Primo Soccorso	Primaria di Vescovato	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria di Vescovato	3
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia di Grontardo	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia di Grontardo	2
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria di Cà de Mari	3
Addetti al Primo Soccorso	Primaria di Cà de Mari	5
Addetti Prevenzione Antincendio	Infanzia di Ostiano	4
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia di Ostiano	3
Addetti al Primo Soccorso	Primaria di Pescarolo	2

Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria di Pescarolo	3
Addetti Prevenzione Antincendio	Primaria di Ostiano	4
Addetti al Primo Soccorso	Primaria di Ostiano	3

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art.32 del D.Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell' opera di un esperto individuato all' interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all' interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell' opera di un libero professionista

Art. 5

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall' accordo sull' attuazione della Legge n.146/1990

1. Diritto di sciopero.

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall' orario d' inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.)

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni

indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000

2. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio

4. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relative agli scriturini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici. Durante il periodo degli esami è aggiunta una unità di assistente tecnico.

5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato. Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile

Art. 6

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. Assemblee sindacali.

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione. All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

2. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

La convocazione dell' assemblea, la durata, l' ordine del giorno e l' eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall' orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all' albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate.

L'eventuale comunicazione integrata va affissa all' albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all' affissione all' albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all' assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all' assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell' orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

3. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

4. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest' ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l' assemblea stessa.

La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Sede	Collaboratore scolastico	Assistente amministrativo	Assistente tecnico	DSGA
------	--------------------------	---------------------------	--------------------	------

Secondaria 1° "Ugo Foscolo"	1	1		1
Infanzia di Pieve Terzagni	1			
Primaria di Grontardo	1			
Infanzia di San Marino	1			
Secondaria di Ostiano	1			
Infanzia di Vescovato	1			
Secondaria di Levata	1			
Primaria di Vescovato	1			
Infanzia di Grontardo	1			
Primaria di Cà de Mari	1			
Infanzia di Ostiano	1			
Primaria di Pescarolo	1			
Primaria di Ostiano	1			

5. Quanto previsto al comma 4 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.

TITOLO III
DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 7

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.

1. 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, rispettano:

a) L'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:

La sede Infanzia di Pieve Terzagni (codice meccanografico:CRAA809034) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:00	16:00		
Martedì	8:00	16:00		
Mercoledì	8:00	16:00		
Giovedì	8:00	16:00		
Venerdì	8:00	16:00		

La sede Primaria di Grontardo (codice meccanografico:CREE809028) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:30	12:30	13:30	15:30

Martedì	8:30	12:30	13:30	15:30
Mercoledì	8:30	12:30	13:30	15:30
Giovedì	8:30	12:30	13:30	15:30
Venerdì	8:30	12:30	13:30	15:30

La sede Infanzia di San Marino (codice meccanografico:CRAA809045) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:15	16:15		
Martedì	8:15	16:15		
Mercoledì	8:15	16:15		
Giovedì	8:15	16:15		
Venerdì	8:15	16:15		

La sede Secondaria di Ostiano (codice meccanografico:CRMM809038) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 6 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:00	13:00		
Martedì	8:00	13:00		
Mercoledì	8:00	13:00		
Giovedì	8:00	13:00		
Venerdì	8:00	13:00		

Sabato	8:00	13:00		
--------	------	-------	--	--

La sede Infanzia di Vescovato (codice meccanografico:CRAA809012) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	08:00	16:00		
Martedì	08:00	16:00		
Mercoledì	08:00	16:00		
Giovedì	08:00	16:00		
Venerdì	08:00	16:00		

La sede Secondaria di Levata (codice meccanografico:CRMM809027) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 6 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:00	13:00		
Martedì	8:00	13:00		
Mercoledì	8:00	13:00		
Giovedì	8:00	13:00		
Venerdì	8:00	13:00		
Sabato	8:00	13:00		

La sede Secondaria 1° "Ugo Foscolo" (codice meccanografico:CRIC809005) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 6 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	08:00	13:00	13:30	15:30
Martedì	08:00	13:00		
Mercoledì	08:00	13:00	13:30	15:30
Giovedì	08:00	13:00	13:30	15:30
Venerdì	08:00	13:00		
Sabato	08:00	13:00		

La sede Primaria di Vescovato (codice meccanografico:CREE809017) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Martedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Mercoledì	8:20	12:20	13:20	15:20
Giovedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Venerdì	8:20	12:20	13:20	15:20

La sede Infanzia di Grontardo (codice meccanografico:CRAA809023) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:15	16:15		

Martedì	8:15	16:15		
Mercoledì	8:15	16:15		
Giovedì	8:15	16:15		
Venerdì	8:15	16:15		

La sede Primaria di Cà de Mari (codice meccanografico:CREE80904A) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Martedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Mercoledì	8:20	12:20	13:20	15:20
Giovedì	8:20	12:20	13:20	15:20
Venerdì	8:20	12:20	13:20	15:20

La sede Infanzia di Ostiano (codice meccanografico:CRAA809056) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:00	16:00		
Martedì	8:00	16:00		
Mercoledì	8:00	16:00		
Giovedì	8:00	16:00		
Venerdì	8:00	16:00		

La sede Primaria di Pescarolo (codice meccanografico:CREE809039) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:30	12:30	13:30	19:00
Martedì	8:30	12:30	13:30	15:30
Mercoledì	8:30	12:30	13:30	15:30
Giovedì	8:30	12:30	13:30	15:30
Venerdì	8:30	12:30	13:30	15:30

La sede Primaria di Ostiano (codice meccanografico:CREE80905B) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 6 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8:30	12:30		
Martedì	8:30	12:30	14:00	16:00
Mercoledì	8:30	12:30		
Giovedì	8:30	12:30	14:00	16:00
Venerdì	8:30	12:30	14:00	16:00
Sabato	8:30	12:30		

b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano)

c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51,54,54 e 55 del CCNL 29/11/2007

I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

a) Il numero di unità di assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA;

b) In presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;

c) Le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.;

d) Possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 15 minuti (o altra misura) sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;

f) il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingenti:

Sede	Collaboratore scolastico	Assistente amministrativo	Assistente tecnico	DSGA
Plesso 1	1	1		1
Plesso 2	1			
Plesso 3	1			
Plesso 4	1			
Plesso 5	1			
Plesso 6	1			
Plesso 7	1			
Plesso 8	1			
Plesso 9	1			
Plesso 10	1			
Plesso 11	1			
Plesso 12	1			
Plesso 13	1			

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 criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto - fuori dell' orario di servizio e per esigenze non rinviabili su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:

Giorni	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	7:00	7:30	18:30	19:00
Martedì	7:00	7:30	18:30	19:00
Mercoledì	7:00	7:30	18:30	19:00
Giovedì	7:00	7:30	18:30	19:00
Venerdì	7:00	7:30	18:30	19:00
Sabato	7:00	7:30	18:30	19:00

a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell’orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicate;

b) l’eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l’istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.;

Art. 9

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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell' attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

- a) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - b) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - c) Una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - d) Una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - e) Una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - f) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - g) Una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - h) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - i) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.;
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 10

Criteri per la ripartizione del FIS

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi il documento "Risorse Disponibili" in allegato, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:
- a) L'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di

direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;

b) La somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 72.15% e 27.85%. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro nel limite massimo del 10%

Art. 11

Criteri per la ripartizione delle Risorse Variabili senza vincolo di destinazione

(art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art.2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)

1. I criteri per la ripartizione delle risorse variabili senza vincolo di destinazione (vedi il documento "Risorse Disponibili" in allegato, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:

Capitolo di spesa	Disponibili L.D.	Disponibili L.S.	Residui utilizzati L.D.	Residui utilizzati L.S.	Totale L.D.	Totale L.S.
Fondo dell'istituzione scolastica	68929,59€	91469,57€	1487,07€	1973,34€	70416,66€	93442,91€
Incarichi specifici del personale ATA	4006,25€	5316,29€	0,00€	0,00€	4006,25€	5316,29€
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	8591,90€	11401,45€	0,00€	0,00€	8591,90€	11401,45€
Funzioni strumentali	6506,60€	8634,26€	5,80€	7,70€	6512,40€	8641,96€

Art.12

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, incluse le quote

concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola/lavoro e di quelle relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

a) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.;

b) In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.;

c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;;

d) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinarie e progettuali da svolgere;

e) Si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;

2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità di fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007

Art. 13

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art.1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n.205/2017

1. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell' art.1, comma 127, della Legge 107/2015 e dell' art 1, comma 593 della legge n.205/2018 sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili), secondo quanto di seguito indicato:

Percentuale beneficiari	Importo massimo del singolo bonus	Differenza massima tra le somme distribuite
0%	0	0

Art. 14**Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

a) I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale (vedi allegato "A" del precedente art. 10 comma 1) sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.;

b) Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.;

Art. 15**Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto**

1. L'importo dell' indennità di direzione spettante al DSGA - in base all' art.3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015 in materia di organico dell' autonomia - è quantificato come segue:

Attività	Valore unitario	Numero	Totale
azienda agraria	1220	0	0
convitti ed educandati annessi	820	0	0
istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750	1	750
Quota fissa facenti funzione	943.6	1	943.6
Organico	30	171	5130
istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c	650	0	0

2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in 0.00€, calcolata per n. 0 giorni di sostituzione dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa

Attività Commissione Qualità e Orientamento							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Commissione Qualità e Orientamento	96.22€	0.00€	0	6	577.31€
Attività Qualità autovalutazione RAV							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Commissione RAV	101.83€	0.00€	0	4	407.33€
Attività Commissione PTOF							

Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	DOCENTE	Commissione PTOF	98.77€	0.00€	0	5	493.87€
Attività Commissione Inclusione BES-DSA							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Commissione Inclusione	98.16€	0.00€	0	5	490.78€
Attività Commissione Inclusione alunni stranieri							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Commissione Inclusione stranieri	91.73€	0.00€	0	5	458.64€
Attività Consegnatari ausiliari							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Consegnatari	114.13€	0.00€	0	14	1597.81€
Attività Coordinatori di plesso							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docenti	Referenti	1437.58€	0.00€	0	13	18688.53€
Attività Responsabile sito							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Aggiornamento Sito	112.16€	0.00€	0	12	1345.93€

Attività Vice coordinatore di plesso							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Vice_coordinatore	269.59€	0.00€	0	13	3504.68€
Attività Coordinatori di Classe Secondaria 1°							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Coordinatori	88.50€	0.00€	0	22	1947.04€
Attività Coordinatori ambiti e parallele							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Coordinatori	119.31€	0.00€	0	19	2266.91€
Attività Verbalizzanti Interclasse							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Verbalizzanti	92.86€	0.00€	0	33	3064.28€
Attività Tutor							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Tutor	319.48€	0.00€	0	4	1277.94€
Attività Referenti Orari							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	referenti orario	136.91€	0.00€	0	5	684.56€
Attività Incontri equipe fuori orario							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale

Docente	docente	incontri equipe	169.21€	0.00€	0	2	338.41€
Attività Educazione alla salute							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Referente	173.07€	0.00€	0	1	173.07€
Attività Educazione alla Cittadinanza							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Referente	197.79€	0.00€	0	1	197.79€
Attività Referente internalizzazione							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Referente	139.07€	0.00€	0	1	139.07€
Attività Sicurezza							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Coordinatore	84.90€	0.00€	0	17	1443.28€
Attività Primo Soccorso							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Referenti	90.71€	0.00€	0	20	1814.15€
Attività Orientamento classi terze Secondaria 1°							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docenti	Referenti	97.35€	0.00€	0	5	486.76€
Attività Bullismo							

Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	Referenti	139.07€	0.00€	0	1	139.07€
Attività Concorso Arisi							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docente	referente	89.20€	0.00€	0	9	802.82€

2. il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 42340.03 e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art. 18

Compensi dal FIS - personale ATA

1. I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art.88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Attività Flessibilità							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Assistente amministrativo	AA	Flessibilità	0.00€	14.50€	12.5	8	1450.00€
Attività Formazione							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Assistente amministrativo	Ruolo	formazione	0.00€	14.50€	10.8	8	1252.80€
Attività Prestazioni ore aggiuntive							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Assistente amministrativo	Responsabile	ore aggiuntive	0.00€	14.50€	22.5	8	2610.00€

Attività Intensificazione di lavoro							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	c.s.	lavoro straordinario	0.00€	12.50€	7.35293	34	3125.00€
Attività Sostituzione colleghi fuori sede							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	c.s.	sostituzioni fuori sede	0.00€	12.50€	5.29411	34	2250.00€
Attività Sostituzione colleghi in sede							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	cs	sostituzioni sede	0.00€	12.50€	8.2353	34	3500.00€
Attività Flessibilità: modificare l'orario per esigenze di funzionamento							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	cs	Flessibilità	0.00€	12.50€	4.41177	34	1875.00€
Attività Manutenzione							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	cs	manutenzione	90.91€	0.00€	0	11	1000.00€
Attività Complessità orario							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	cs	anticipo, complessità	19.05€	0.00€	0	34	647.87€

2. il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 17710.67 e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art.19**Compensi per Incarichi specifici del personale ATA**

1. I compensi per Incarichi specifici del personale ATA del personale ATA, vengono stabiliti nelle seguenti misure

Attività CS1 attività di cura alla persona							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	Collaboratore scolastico	cura alla persona	0.00€	12.50€	14.07	5	879.38€
Attività CS2 attività di ausilio materiale agli alunni disabili							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	Collaboratore scolastico	materiale alunni	0.00€	12.50€	7.5	10	937.50€
Attività CS3 Supporto didattico							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Collaboratore scolastico	Collaboratore scolastico	fotocopie e progetti	0.00€	12.50€	4.3889	18	987.50€
Attività AA01 Coordinamento							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Assistente amministrativo	Assistente amministrativo	Area Personale	470.00€	0.00€	0	1	470.00€
Attività AA02 Coordinamento							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Assistente amministrativo	Assistente amministrativo	Area Acquisti	351.87€	0.00€	0	1	351.87€
Attività AA03 Coordinamento							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale

Assistente amministrativo	Assistente amministrativo	Area Progetti	380.00€	0.00€	0	1	380.00€
---------------------------	---------------------------	---------------	---------	-------	---	---	---------

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 4006.25 e rientra nei criteri di ripartizione del fis e dei compensi accessori del presente contratto integrativo.

Art.20

Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica del personale docente, vengono stabiliti nelle seguenti misure

Attività Aree a Rischio-Progetto forte processo migratorio							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	docenti	alfabetizzazione	859.19€	0.00€	0	10	8591.90€

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 8591.90 e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art.21

Compensi per Funzioni strumentali

1. I compensi per Funzioni strumentali del personale docente, vengono stabiliti nelle seguenti misure

Attività Successo formativo inclusione							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	doc	Inclusione	558.21€	0.00€	0	3	1674.62€
Attività Gestione PTOF							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale

Docente	doc	PTOF	465.17€	0.00€	0	3	1395.51€
Attività Qualità e Autovalutazione							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	doc	Qualità	744.27€	0.00€	0	1	744.27€
Attività Nuove tecnologie multimedialità							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	doc	Multimedialità	418.65€	0.00€	0	3	1255.96€
Attività Musica							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	doc	musicale	651.24€	0.00€	0	1	651.24€
Attività Servizi alla scuola e agli studenti							
Profilo	Ruolo	Attività	Importo forfetario	Costo orario	Ore	Personale	Totale
Docente	doc	servizi agli studenti	395.40€	0.00€	0	2	790.80€

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 6512.40 e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 22

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.