



Istituto Comprensivo Ercolano 5 "Iovino Scotellaro"

Sede via Cuparella, 2 - 80056 ERCOLANO

Tel: 081 732 17 21 - Fax: 081 739 08 41

Sede distaccata: 1ª Traversa Via IV Novembre, 80056 ERCOLANO

Tel/Fax: 081739 49 47

Cod. Fiscale 95170130637 - cod. mec.: naic8db003

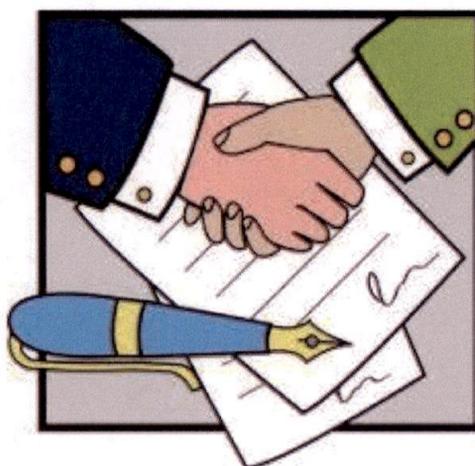
mail: naic8db003@istruzione.it - PEC: naic8db003@pec.istruzione.it

Sito Web: www.iovinoscotellaro.edu.it



Prot. 1902/1-1

Ercolano, 12 Aprile 2024



ANNO SCOLASTICO 2023_24

la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Rossella Di Matteo



per la parte sindacale

LA R.S.U.

Prof. Nicola Cirillo

Prof. Rita Maucione

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

Anno Scolastico 2023_24

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10)c.11)

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4,

Il giorno 12 del mese di Aprile 2024 alle ore 9.30 nei locali della sede centrale dell'Istituto di Scotellaro di ERCOLANO viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Dott. Rossella Di Matteo Rossella Di Matteo

PARTE SINDACALE

RSU:

Prof. Nicola Cirillo Nicola Cirillo

Prof. Rita Maucione Rita Maucione

• TERMINALE ASSOCIATIVO

CISL: Eugenia Scarpa Eugenia Scarpa

FLC CGIL: Ernesto Cautiero _____

• SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL: _____

CISL/SCUOLA: _____

SNALS/CONFSAL: _____

GILDA/UNAMS: _____

ANIEF: ANIEF

Il presente Accordo si compone di due parti, la prima normativa e la seconda economica; essa sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I _ DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Superiore "A. TILGHER" di ERCOLANO 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. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni sede dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (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 di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca 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 3 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 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

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e

Handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page, overlapping the text of Article 5 and Article 6. There are three distinct signatures or sets of initials.

dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; la dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio deve essere espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
7. Nel caso di assemblee organizzate in sedi esterne, nel comune di Torre del Greco o nei comuni limitrofi, al monte ore previsto dai lavori assembleari va aggiunta, per i docenti e per il personale ATA 30 minuti (15 and. + 15 rit.) per consentire al personale di raggiungere la sede e rispettare l'articolazione oraria delle lezioni e/o del servizio.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, devono essere assicurati i servizi minimi essenziali.
10. In caso di adesione totale del personale ATA, si stabilisce che presteranno servizio:
 - n. 2 Collaboratore scolastico per la sede di Via Cuparella, n. 2 collaboratore per Via IV Novembre ;
 - n. 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finaliper il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).
La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 - Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle OO.SS. applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL. 1998/2001, in attuazione della legge 146/90.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico utilizzando circolare interna invita il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il 5° giorno dalla comunicazione dalla proclamazione dello sciopero.
4. Il personale non ha l'obbligo di informare preventivamente il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare. Il D.S. informa le famiglie con comunicazione scritta, protocollata e consegnata dai docenti alle famiglie, nonché tramite affissione all'Albo e al Sito della scuola.
5. Il giorno dello sciopero il personale può comunicare alla segreteria la sua eventuale adesione prima dell'inizio delle lezioni nei tempi previsti per la comunicazione delle assenze; eventuale assenza ingiustificata del personale che non ha comunicato l'adesione sarà considerata adesione allo sciopero.
6. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo nazionale n.83/2000:

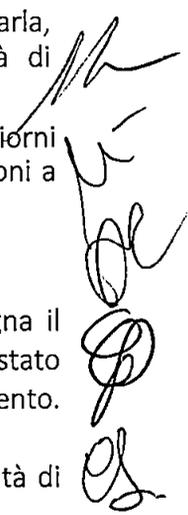
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e degli esami finali: n.02 Assistenti Amministrativo e n.02 Collaboratori Scolastici;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Dsga, n.01 Assistente Amministrativo e n.01 Collaboratore Scolastico;

Art. 10 - 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 e, eventualmente, 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.
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 5 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. 11 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. E' stato individuato il docente RLS per l'a.s. 2023_24 che ha già svolto il Corso di Formazione e/o aggiornamento. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si possono svolgere 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



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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i 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. 13- Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - 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;
 - 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 dieci 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 e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III La comunità educante

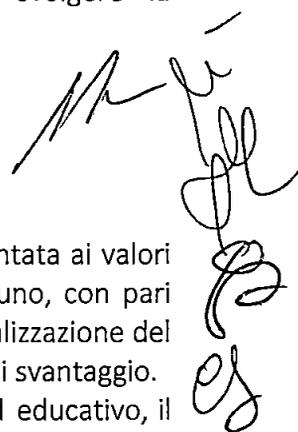
Art. 15- La comunità educante e democratica

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

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività 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"*.



**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

Art. 17– Collaborazione plurime del personale docente

1. In mancanza di competenze e/o disponibilità interne al Collegio dei Docenti d'istituto, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si è reso disponibile nell'Assemblea del Personale Ata di inizio anno scolastico 2023_24, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

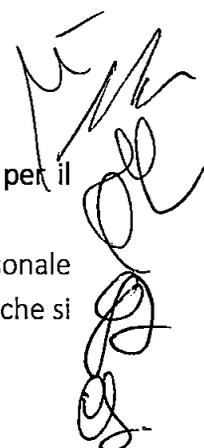
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio sono i seguenti:

- l'orario di entrata di norma non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

3. I criteri sono i seguenti : 104 art. 21 , 33 c. 6, 3 c. 5 e 7 , figli minori 6 anni, figli maggiori 6 anni, per massimo n.2 unità per sede.



Art. 20- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale esclusivamente tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, tenendo conto anche di quanto previsto dal GDPR (regolamento protezione dati, in corso di realizzazione);
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. Eventuali ordini di servizio e/o disposizioni non avranno carattere di obbligatorietà per il giorno seguente.

Art. 21- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

- a) Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
- b) Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
- c) pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR

Art. 22 - 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.

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.



Art. 23- CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DI FONDI DERIVANTI DA PON E FESR

In riferimento ai PON e/o FESR autorizzati in cui è previsto un compenso per il personale della scuola si procederà nel seguente modo:

- Il budget assegnato all'area Organizzativo gestionale degli FSE verrà impegnato in ragione del 20% max per gli acquisti e per il restante 80% per retribuire le figure di supporto Amministrativo che il Progetto richiederà per la sua esecuzione, con il coinvolgimento dei CCSS e degli AA.TT per le ore necessarie a garantire il regolare svolgimento dei percorsi didattici e del personale AA.AA per le ore

restanti, detratto quanto necessario al pagamento delle figure obbligatorie per le attività di organizzazione e gestione (DS – DSGA) e degli oneri a carico dello stato.

- Il budget assegnato all'area organizzativo Gestionale dei FESR verrà impegnato per retribuire le figure di supporto amministrativo che il progetto richiederà per la sua esecuzione, con il coinvolgimento del DS, del DSGA e del Personale AA.AA che si occupa degli acquisti, della contabilità e delle rendicontazioni.

Il compenso previsto per ogni figura professionale avrà come riferimento la tabella del CCNL vigente o in alternativa delle Linee Guida PON.

Si precisa che per i Progetti a costi standard, l'importo dell'area Organizzativa Gestionale è generato in funzione dell'attivazione dei diversi moduli laboratoriali e della frequenza degli allievi partecipanti.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

Art. 24- Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati alle sedi, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 25- Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti solo nella sede centrale, l'assegnazione alle sedi riguarda le altre figure professionali presenti

2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato alle sedi secondo i seguenti criteri:

- *Particolari condizioni di salute o esigenze di famiglia documentate;*
- *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto.*

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'M.' and the initials below it are 'L. B.' and 'S.'.

Art. 26 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può chiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Il Dirigente riconosce, inoltre, l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività più impegnative e complesse, per esigenze imprevedute e in caso di assenze brevi di una o più unità di personale l'intensificazione sarà pari a un'ora per gli A.A., l'A.T. e i C.S.

3. Nel caso di assenza breve, il DSGA sarà sostituito dall'Assistente Amministrativo appositamente individuato fra coloro che beneficiano dell'art. 7 del CCNL II biennio economico (II posizione).

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate a domanda anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. I giorni di riposo compensativo, secondo un piano redatto dal DSGA e approvato dal DS, saranno usufruiti preferibilmente:

- nelle festività natalizie e pasquali;
- nei giorni di sospensione delle attività didattiche;
- per i C.S. entro il termine delle lezioni per una quota pari al 60% del monte ore complessivo dei recuperi compensativi accumulati

Art. 28 - Chiusura prefestiva

1. Vista la chiusura della scuola nei giorni prefestivi, per il personale ATA le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

a) *a domanda con utilizzo di ferie dell'a.s. precedente e/o dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestatosi;*

b) *con utilizzo volontario di giorni di ferie o tramite recuperi entro il termine dell'anno scolastico.*

2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico nazionale e regionale, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola. Gli altri eventuali giorni prefestivi potranno derivare dall'eventuale adattamento del calendario scolastico.

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche per le vacanze natalizie, pasquali ed estive salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano (7,12h per 5gg).

I giorni di *chiusura prefestiva* della scuola sono:

- 26 aprile
- 12,13,14 e 16 agosto 2024

SI PRECISA CHE IN CASO DI LAVORATORI CON CONTRATTO A "TEMPO PARZIALE" LE FERIE, LE FESTIVITÀ SOPPRESSE E IL RECUPERO PREFESTIVI SI RIDUCONO PROPORZIONALMENTE.

INOLTRE NEI GG DAL 12 AL 16 AGOSTO LA SCUOLA RESTERÀ CHIUSA (FERIE PERSONALE ATA)

Art. 29 - *Permessi brevi*

I permessi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente scolastico e/o dal DSGA.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con un anticipo tale da permetterne la gestione.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'Amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio. Essi in ogni caso, concorrono, tempo per tempo alla banca delle ore.

Si precisa e si concorda che per uscire dalla scuola, occorre sempre l'autorizzazione del responsabile di sede, o in caso di assenza, del Dirigente Scolastico, previa presentazione di regolare richiesta scritta.

Ogni uscita non autorizzata sarà ritenuta arbitraria e quindi perseguibile secondo le sanzioni e le previste procedure disciplinari.

I ritardi e i permessi retribuiti saranno regolati come da contratto.

Art. 30 - *Ritardi*

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti per il personale docente e 30 minuti per il personale ATA.

Il ritardo deve comunque essere sempre comunicato, giustificato e recuperato secondo la normativa vigente previo accordo con il DS e/o il Direttore SGA.

Art. 31- *Prestazioni aggiuntive ed intensive*

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro.

Sono prestazioni intensive quelle che richiedono maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive ed intensive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della graduatoria interna
- della equa ripartizione, nel senso sia della distribuzione dei carichi che delle opportunità di accesso al FIS.

Il D.S. può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le attività di straordinario e di intensificazione, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto nell'ambito della disponibilità contrattata.

In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore di straordinario possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.

Art. 32 - *Ferie*

Le ferie devono essere autorizzate dal DS. Per il personale ATA devono essere altresì concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Le istanze dovranno comunque essere presentate da tutti entro e non oltre il 31/03/2024

Entro il 30/04/2024 dovranno essere fruito tutte le ferie relative all'anno precedente (il personale potrà conservarsi n. 6 gg lavorativi da usufruire entro il termine dell'a.s. - nei periodi di sospensione delle

attività didattiche) . Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque, senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante.

L'amministrazione comunicherà il piano ferie entro la prima decade del mese di Giugno 2024

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33- Risorse finanziarie disponibili

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

a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;

c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);

d)risorse per la pratica sportiva;

e) risorse per le aree a rischio;

f) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);

g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;

h) formazione del personale;

l) progetti nazionali e comunitari;

m) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);

n) eventuali residui anni precedenti;

o) i fondi di cui al D.M. 63/2023

p) le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)



2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E 1.6, E 1.7 e E 1.8.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

COMUNICAZIONE BUDGET MOF PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A.S. 2023/2024

Calcolato con i parametri dell'accordo MIM - OO.SS dell' 08.09.2023 e comunicato dal MIM con la nota prot. 25954 DEL 29.09.2023

	Quota lordo dip. a.s. 2023/2024	Avanzo a.s. 2022/2023	Totale		Indennità di Direzione DSGA + DSGA ff
FIS	24.825,63	636,79	26.353,43	Tot. € 34.181,24	-9.000,00
Valorizzazione	7.827,81		7.827,81		resta Tot. € 25.181,24
Funzioni Strumentali	3.222,75		3.222,75		
Incarichi Specifici ATA	1.817,27		1.817,27		
Ore eccedenti	1.589,61	1500	3.089,61		
Attività Ed. Fisica	705,09	891,01	705,09		
Aree a rischio	417,34		417,34		

TOT. FIS + VALORIZZAZIONE € 25.181,24	
QUOTA DOCENTE 70%	QUOTA ATA 30%
17.626,86 + 500,00 (ore ecc.)	7.554,35
TOT. 18.126,86	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 34– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine si prevede di assegnare per le attività del personale docente circa il 70 % € di tali risorse e per le attività del personale ATA circa il 30 % .

Art. 35– Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

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 € 9000,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e del DSGA ff.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene così ripartita:

→ 70 % - al personale docente -> € 18.126,86

→ 30 % - al personale ATA -> € 7.554,35

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- mantenere la stessa proporzione – docenti /Ata - già prevista per il FIS

Art .36– Valorizzazione del Personale Scolastico

L'art. 1 comma 249 della L. n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che *“le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”*. Tali risorse, ai sensi della suddetta legge, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

2. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 23_24 + economie aa.ss precedenti è pari a:

- **docenti : € 5.479,37**
- **ata : € 2.348,34**

Per il presente anno scolastico, si è ritenuto doveroso valorizzare la competenza e l'impegno professionale a ciò conseguito, fermo restando che questo permette l'erogazione di un servizio qualitativamente efficace e persino superiore rispetto al passato, oltre che un'interessante modalità di autoformazione e collaboratività di comparto.

Pertanto, compensi finalizzati alla Valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

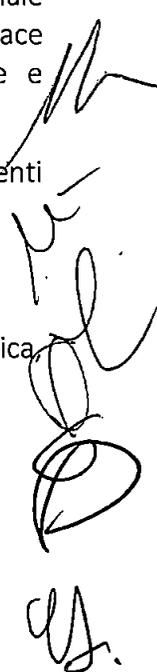
→ CRITERI PERSONALE DOCENTE:

- a) qualità dell'insegnamento che ha contribuito al miglioramento dell'istituzione scolastica nonché al successo formativo e scolastico degli studenti
- b) supporto al Coordinamento organizzativo

→ CRITERI PERSONALE ATA

- a) presenza continuativa
- b) svolgimento delle mansioni nella massima attenzione ai regolamenti Anti-Covid
- c) cura dei rapporti con il personale interno e gli utenti esterni
- d) pulizia degli ambienti con interventi di manutenzione degli ambienti
- e) accuratezza e completezza delle pratiche e degli atti evasi
- f) proposte al DS e al DSGA di soluzioni migliorative, in relazione alla digitalizzazione

Art. 37 - 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.

Gli incarichi specifici del personale ATA saranno assegnati previa dichiarazione di disponibilità secondo i seguenti criteri:

- 1) possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico;
- 2) assenza di prescrizioni di inidoneità o parziale idoneità al servizio;
- 3) esperienze pregresse documentate;
- 4) garanzia d'accesso, con il sistema della rotazione, a tutti coloro che ne facciano richiesta e siano in possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti;
- 5) anzianità di servizio;
- 6) equa distribuzione degli incarichi;

■ **Incarichi specifici: TOTALE € 1.817,27**

ATTIVITA'	IMPEGNO ORARIO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
SOST. DSGA	33	€ 15,95	526,35	698,61
COORD. DIDATTICO	20	€ 15,95	319,00	423,40
COORD. SPORTELLO DID.	35	€ 13,75	481,25	638,75
ASS. ALUNNI H	35	€ 13,75	481,25	638,75
TOTALE	123		1.817,27	2.399,51

I beneficiari delle posizioni economiche non possono essere destinatari, anche di incarichi specifici, considerato il divieto di cumulo.

Viene concordato per ciascun profilo che il compenso debba essere pari a quello percepito dai destinatari delle posizioni economiche (prima e seconda posizione) sopra citati, naturalmente compatibilmente con le risorse assegnate.

Art. 38– Funzioni Strumentali

Viene concordato di ripartire in egual misura le risorse disponibili, consistenti nell'assegnazione prevista per l'a.s. 2023_24, tra tutti i docenti che svolgono l'incarico di FF.SS.

Accertato che il Collegio dei docenti ha deliberato di individuare n. 4 Aree di intervento per le FFSS e precisamente :

- Area 1 - Gestione PTOF e valutazione di sistema n. 02 docenti
- Area 2 - Progetti, supporto docenti n.01 docente
- Area 3 – Inclusione n.01 docente
- Area 4 - Orientamento, continuità, dispersione e accoglienza n.01 docente

per un totale di n. 5 FFSS, si conviene di riconoscere ad ognuna delle predette funzioni un compenso Lordo Dipendente come da schema allegato.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Titolo V

Art. 39- 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 extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
- 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).

Art. 40 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1 - Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibili e possieda le necessarie competenze.
- 2 - Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 42 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico. Rilevata l'indisponibilità all'incarico tra il personale docente, è stato già nominato un esperto esterno.

2 - Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:

- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
- tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
- coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
- gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

Art. 43 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

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

Per l'anno scolastico 2023_24 è il Dott. Oberdan Picucci studio professionale Qualimed – Servizi di Medicina del Lavoro

Art. 44- Informazione/formazione

Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo 626/94), saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo da tenersi in orario di servizio (Personale Docente h funzionali all'ins.to -> 40h attività collegiali e per il Personale ATA -> recupero del tempo) per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione

di materiale informativo, nonché attraverso il progetto sicurezza per gli alunni inserito nel P.T.O.F. Il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato, parteciperà ad appositi corsi di formazione a carico dell'Istituzione scolastica.

Art. 45- Criteri per l'individuazione delle figure sensibili

1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa.

Agli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso forniti di apposito titolo o che frequenteranno apposito corso di formazione, sarà attribuito un compenso forfetario a carico dei finanziamenti specifici per l'attuazione del D.LVO n. 626/94 che perverranno dall'USR.

Art. 46 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 47 - 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.

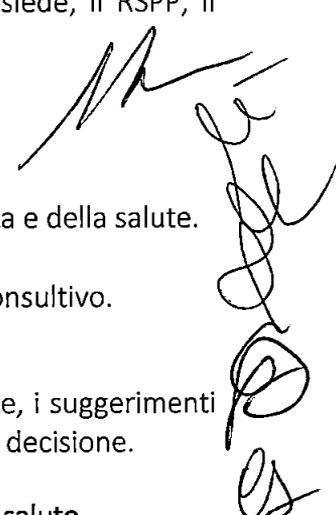
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 48- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;

Handwritten signature and initials in black ink, located on the right side of the page. The signature appears to be 'M. ...' and the initials below it are 'RSPP' and 'es'.

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

ATTUAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRATTO

Titolo VI

Art. 49 – Norma di rinvio

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

Art. 50– Clausola di salvaguardia

Il presente contratto integrativo è corredato da un prospetto contenente la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo la possibilità di sospendere l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

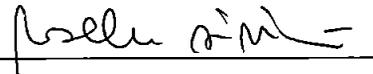
Art. 51– Entrata in vigore

La presente ipotesi contrattuale, dopo aver acquisito il parere dei Revisori dei Conti, verrà sottoscritta in via definitiva ed entrerà in vigore immediatamente.

Art. 52 - Disposizioni finali

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

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è composto da n. 21 e n. 5 allegati.

PARTE PUBBLICA: *D.S. reggente Dott. Rossella Di Matteo* 

PARTE SINDACALE - RSU:

Prof. Nicola Cirillo 

Prof. Rita Maucione 

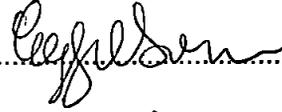
OO.SS. TERRITORIALI:

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

SNALS/CONFESAL.....

GILDA/UNAMS.....

ANIEF .....

TERMINALE ASSOCIATIVI

CISL: 

CGIL: _____

PREVISIONE SPESA DOCENTI A.S. 2023/24			
	ORE	IMPORTO orario loro dipendente	IMPORTO totale loro dipendente
COLL. DS CON FUNZ. DI VICARIA	130,00	€ 19,25	2.502,50
COORDINATORE DI SEDE - I GRADO	65,00	€ 19,25	1.251,25
COORDINATORE DI SEDE - INFANZIA	45,00	€ 19,25	866,25
COORDINATORE DI SEDE - I GRADO	10,00	€ 19,25	192,50
COORDINATORE DI SEDE - PRIMARIA	54,00	€ 19,25	1.039,50
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
	15,00	€ 19,25	288,75
COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
COMMISSIONE QUALITA E MIGLIORAMENTO	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
NUCLEO INTERNO VALUTAZIONE	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
REF. LEGALITA'	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
VISITE GUIDATE	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
COMM. ORIENTAMENTO E DISPERSIONE	8,00	€ 19,25	154,00
	8,00	€ 19,25	154,00
	8,00	€ 19,25	154,00
	8,00	€ 19,25	154,00
COMM- TEAM DIGITALE	10,00	€ 19,25	192,50
	25,00	€ 19,25	481,25
	25,00	€ 19,25	481,25
COMUNICAZIONE INTERNE E BROADCAST	20,00	€ 19,25	385,00
COMMISSIONE AMBIENTE E SALUTE	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
BULLISMO CUPARELLA	10,00	€ 19,25	192,50
BULLISMO PADIGLIONE	5,00	€ 19,25	96,25
ANIMATORE DIGITALE	55,00	€ 19,25	1.058,75
SICUREZZA	5,00	€ 19,25	96,25
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
INVALSI	20,00	€ 19,25	385,00
	10,00	€ 19,25	192,50
BIBLIOTECA PADIGLIONE	5,00	€ 19,25	96,25
BIBLIOTECA CUPARELLA	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
	5,00	€ 19,25	96,25
TUTOR NEO ASSUNTI	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
	10,00	€ 19,25	192,50
SUPPORTO COLLEGIO DOCENTI	10,00	€ 19,25	192,50
	941,00		18.114,25

tot. Ore

loro dipendente



[Handwritten signature]

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/24

	ORE	IMPORTO orario lordo Stato	IMPORTO totale lordo Stato
GESTIONE PTOF	34,00	€ 19,25	654,50
	33,00	€ 19,25	635,25
INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI (CONT. E OR.)	33,00	€ 19,25	635,25
SOSTEGNO LAVORO DOCENTI	34,00	€ 19,25	654,50
ARA INCLUSIONE	33,00	€ 19,25	635,25
			€ 3.214,75







ATA ASS: AMM: A.S. 2023/2024			
		IMPORTO orario lordo dipendente	IMPORTO totale lordo dipendente
	ORE		
INTENSIFICAZIONE	25,00	€ 15,95	398,75
	21,00	€ 15,95	334,95
SOSTITUZIONE COLLEghi	15,00	€ 15,95	239,25
	15,00	€ 15,95	239,25
	15,00	€ 15,95	239,25
SUPPORTO AFFARI GENERALI	20,00	€ 15,95	319,00
SUPPORTO AMMINISTRATIVO	20,00	€ 15,95	319,00
			€ 2.089,45



[Handwritten signature]

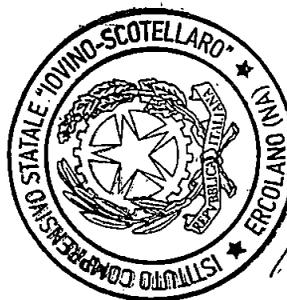
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ATA - C. S. A.S. 2023-2024

	ORE	IMPORTO orario lordo dipendente	IMPORTO totale lordo dipendente
APER. CHIUSURA CUP.	40,00	€ 13,75	550,00
MANUTENZIONE CUP.	20,00	€ 13,75	275,00
	20,00	€ 13,75	275,00
FOTOCOPIE	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
COLLABORAZIONE SEGRETERIA	20,00	€ 13,75	275,00
SOSTITUZIONE	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
STRAORDINARIO	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	25,00	€ 13,75	343,75
	10,00	€ 13,75	137,50
	20,00	€ 13,75	275,00
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	12,00	€ 13,75	165,00
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
	10,00	€ 13,75	137,50
			€ 5.458,75






INCARICO SPECIFICO ATA A.S. 2023/2024

Tipologia	ORE	IMPORTO orario lordo Stato	IMPORTO totale lordo dipendente
SOST. DSGA	33,00	€ 15,95	526,35
COORD. DIDATTICO	20,00	€ 15,95	319,00
COORD. SPORTELLLO DID.	35,00	€ 13,75	481,25
ASS. ALUNNI H	35,00	€ 13,75	481,25
			€ 1.807,85



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]