

ISTITUTO COMPRENSIVO - "SALERNO V OGLIARA"
Prot. 0000135 del 09/01/2023
II-10 (Uscita)



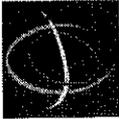
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale "SALERNO V OGLIARA"
C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653
Via Ogliara – 84135 SALERNO - Tel. 089/281281

e-mail: saic81800l@istruzione.it - pec : saic81800l@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: www.comprendivogliara.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s.2022-23



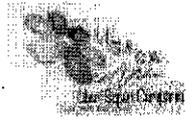
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale "SALERNO V OGLIARA"

C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653

Via Ogliara - 84135 SALERNO - Tel. 089/281281

e-mail: saic81800l@istruzione.it - pec: saic81800l@pec.istruzione.it

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: www.comprensivogliara.edu.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 9 gennaio 2023 alle ore 12:45 nella presidenza dell'Istituto Comprensivo Salerno V Ogliara viene sottoscritta la presente Ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. pro tempore Prof.ssa Sofia Palumbo *S. Palumbo*
- b) per la RSU d'Istituto i Sigg:
- Prof.ssa Franca Gabriele *F. Gabriele*
 - Docente Annalisa Montuori *A. Montuori*
 - Docente Bianca Maria Romaniello *B. Romaniello*
- c) per i sindacati territoriali:
- FLC-CGIL —
 - CISL SCUOLA —
 - UIL SCUOLA RUA —
 - GILDA-UNAMS : prof. Ciociano Domenico *C. Ciociano*
 - SNALS-CONFALS : avv. Nunziata Gianfranco *N. Gianfranco*

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. La presente ipotesi di Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo Salerno V Ogliara e la rappresentanza sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2022-2023 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c), del CCNL 2016/2018 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/2018 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione in successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

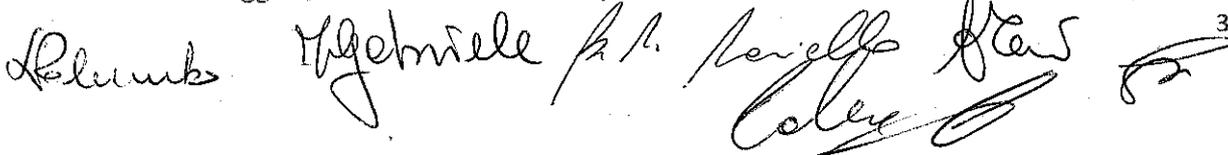
CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per il plesso dell'istituzione scolastica, sede degli Uffici (Ogliara Via G. De Vecchi) di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede di Ogliara palazzo De Vecchi adiacente ai locali di segreteria;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU), nell'apposita sezione del sito ALBO SINDACALE;
 - la docente Bianca Maria Romaniello (RSU) è incaricata della pubblicazione dei materiali e dei documenti della RSU nelle bacheche RSU;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in



conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.

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 almeno 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. Il calcolo complessivo per l'a.s. 2022/23 è di 37 ore.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, nelle bacheche a disposizione della RSU.

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 (sede di Ogliara, Via G. De Vecchi - Ufficio del Vicario) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione e dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, e deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 8 - Trasparenza amministrativa - informazione e verifica del contratto di istituto

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU di tutti i prospetti analitici indicanti le attività e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione



degli esiti della contrattazione, possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualche modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 9 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 10– Assistenza al lavoratore

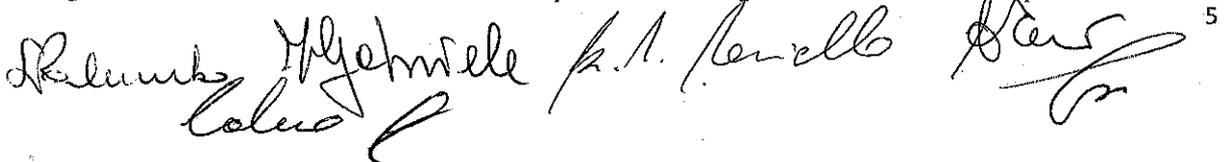
1. Il personale dipendente della scuola può delegare un componente della RSU o un rappresentante sindacale rappresentativo all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere. Il rilascio di eventuali copie avviene entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri a carico dell'interessato.

Art. 11 – Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. La convocazione dell'assemblea, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno deve essere affisso in bacheca e pubblicato all'Albo dell'Istituzione Scolastica.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
5. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 12 – Svolgimento delle assemblee sindacali interne

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 del CCNQ 04/12/2017.
2. Le assemblee del personale (docente e ATA) coincidenti con l'orario di servizio devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00.
3. Il personale che partecipa all'Assemblea deve riprendere servizio 10 minuti dopo la scadenza prevista nella classe o nel plesso di competenza; i plessi scolastici saranno aperti alla scolaresca 15 minuti dopo il termine dell'assemblea.
4. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di n.1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore scolastico in ciascuno degli altri plessi (dove si svolgono le lezioni).
7. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente


5

la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, a partire dalla lettera sorteggiata in occasione della prima assemblea.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 14 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

Art. 15 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art. 1, comma 126, della L. 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020) (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale) (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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. 22 c. 4 lett. c9);
 - Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Ds e la RSU e può essere adottata la modalità online previo accordo tra le parti.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
3. 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

Alunni, Ughemiele, P.A. Parrella, etc.

delle materie oggetto di contrattazione.

4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica entro 5 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. 16 – Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - 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 e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
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 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

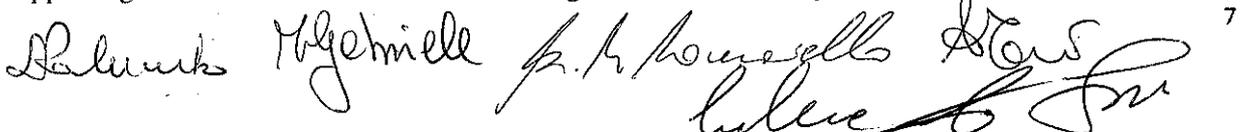
Art. 17 – Materie oggetto di informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
4. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 18 – La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il



DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 19 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 20 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) o altri eventi

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato, per particolari e temporanee esigenze di servizio, potrà assolvere ai propri obblighi di servizio in altri plessi.

2. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, procederà al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico; sarà effettuato un unico sorteggio, in occasione del primo evento (elezioni o assemblee del personale).

3. In caso di chiusura a seguito di ordinanza comunale della sede centrale (Comune di Salerno) e contemporaneamente di presenza di attività didattica nei plessi dell'altro comune (S. Mango P.) un assistente amministrativo svolgerà la propria prestazione lavorativa nel plesso della scuola primaria del Comune di S. Mango P. garantendo la fascia oraria 7.48-15.00. Per l'individuazione del personale obbligato al servizio si procederà come al punto 2.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA

IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 21 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 s.m.i. 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 PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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

Art. 22 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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



1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico 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, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, 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 scolastico, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 e contenute nel DVR.

Art. 23 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da nomine agli Atti dell'Istituto.

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

Art. 24 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Il Responsabile SPP è l'Ing. Nicola Iannuzzi.

Art. 25 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un

Belunco *W. Ghemile* *p. A. Romajello* *A. S.*
SA *Luca*

rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

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

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. È stato individuato come medico Competente il dr. Ferdinando Crescenzi.

Art. 26 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

Art. 27 – 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. 28 – 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.

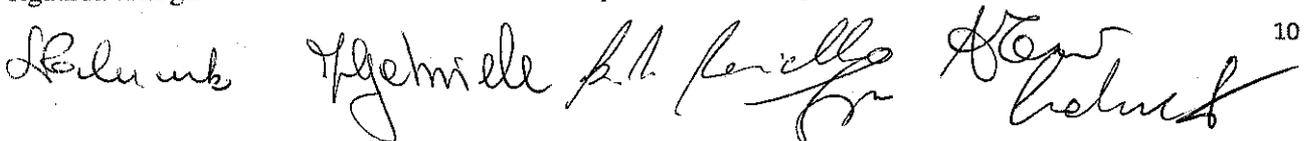
L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997 e dal T.U. 81/2008 s.m.i.:

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

Art. 29 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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



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

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

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

La consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, designato dalla RSU, è la docente sig.a Annalisa Montuori, che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

8. Ai sensi dell'Art. 28 del D. Lgs 81/08, si prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche la valutazione dei rischi stress lavoro correlato, e che il datore di lavoro adotti tutte le misure necessarie a garantire la tutela psico-fisica dei lavoratori. Quest'argomento è stato assunto nell'articolato del nuovo CCNL 2016/2018 e posto come materia di confronto tra RSU/OO.SS firmatarie e Dirigente Scolastico (ai sensi dell'Art. 22 co. 8 b4).

CAPO II

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

Art. 30 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni secondo il protocollo stipulato con le OO.SS. in data 04/02/2021, tra l'I.S. e le O.O.S.S. prot.n.787, nonché del conseguente Regolamento del 10/02/2021 prot.n.914.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 31 – Risorse finanziarie disponibili

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

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



- formativa;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) risorse per le aree a rischio;
 - f) valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i) formazione del personale;
 - j) alternanza scuola lavoro;
 - k) progetti nazionali e comunitari;
 - l) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - m) eventuali residui anni precedenti.

Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot.n. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 9 punti di erogazione;
- 87 numero addetti in organico di diritto di cui
 - 69 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 18 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot.n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo:

Voce di finanziamento	Importo
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	38.196,36
FUNZIONI STRUMENTALI	3.399,63
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.930,60
AREA A RISCHIO	97,82
ORE ECCEDENTI colleghi assenti	1.698,42
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	576,08
VALORIZZAZIONE DEL PERS. SCOLASTICO	8.718,52
TOTALE GENERALE MOF 2022/23	54.617,43

A tali risorse si sommano le economie disponibili; pertanto, le somme complessivamente disponibili sono di seguito dettagliate:

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	A.S. 2022/23	ECONOMIE	TOTALE LORDO DIP. A.S. 2022/23
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	38.196,36	21.764,18	59.960,54
FUNZIONI STRUMENTALI	3.399,63	---	3.399,63
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.930,60	---	1.930,60

Blum *Ughiele* *P. P. Romanello* *Stor*
Adriano

AREA A RISCHIO	97,82	---	97,82
ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti	1.698,42	2.966,95	4.665,37
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	576,08	2.360,83	2.936,91
Valorizzazione del pers. scolastico	8.718,52	---	8.718,52
TOTALE GENERALE MOF 2022/23	54.617,43	27.091,96	81.709,39

Art. 33 – Funzioni strumentali

Preso atto della delibera n. 6 del Collegio dei Docenti del 02/09/2022, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	PTOF	€ 849,90
AREA 2	ALUNNI orientamento/continuità	€ 849,90
AREA 3	VALUTAZIONE	€ 849,90
AREA 4	INCLUSIONE (infanzia/primaria) INCLUSIONE (SSI)	€ 424,95 € 424,95

Art. 34 – Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio. Per i lavoratori appartenenti all'Area A gli incarichi specifici saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.	n. 8 collaboratori scolastici nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica (art.7) *vedi tabella allegata	€ 1.200,00
piccola manutenzione su tutti i plessi	n. 1 collaboratore scolastico	€ 200,00
gestione dati alunni H (fascicoli elettronici partizione SIDI)	n. 1 assistente amministrativo	€ 265,30
sistemazione fascicoli personale e gestione carriera	n. 1 assistente amministrativo	€ 265,30

(per un importo totale di euro 1.930,60 corrispondente all'intera disponibilità per incarichi specifici)

*tabella allegata

[Handwritten signatures]

<i>Tipo incarico specifico</i>	<i>Numero unità</i>	<i>Lordo dipendente</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n.1 collaboratore scolastico nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica S.MANGO (primaria)</i>	<i>€ 150,00</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n. 2 collaboratori scolastici nella sede in cui non vi è il collaboratore con la posizione economica S.MANGO (infanzia)</i>	<i>€ 300,00</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n. 1 collaboratore scolastico nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica S.ANGELO OGLIARA (primaria)</i>	<i>€ 150,00</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n. 1 collaboratore scolastico nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica OGLIARA SSI</i>	<i>€150,00</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n. 2 collaboratore scolastico nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica infanzia OGLIARA</i>	<i>€300,00</i>
<i>Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</i>	<i>n. 1 collaboratore scolastico nella sede in cui non vi sono collaboratori con la posizione economica infanzia GIOVI</i>	<i>€150,00</i>

Ai collaboratori scolastici disponibili ad accettare gli incarichi specifici verrà garantita apposita formazione di 40 ore; le ore di formazione saranno svolte al 50% in orario di servizio, durante la sospensione delle attività didattiche e per il restante 50% andranno a recupero.

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

Vista la comunicazione finanziamenti a.s. 2022/2023 del Direttore SGA del 31/10/2022 (prot.n.5027); considerata la quota da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione variabile al DSGA pari ad € 3.360,00; parimenti si prevede di sottrarre l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 358,50. Il totale da sottrarre è pertanto di **€ 3.718,50**.

Infine, si concorda di detrarre gli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del dirigente pari a **€ 5.000,00** (primo collaboratore 3.000+ secondo collaboratore 2.000).

L'importo complessivo da sottrarre al Fondo dell'istituzione Scolastica è pari ad **€ 8.718,50**

Le parti concordano che eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Le parti concordano, altresì, che per ogni gruppo di assenze superiori a 45 giorni, sarà effettuata una decurtazione pari al 10% dell'importo sui compensi forfettari relativi a funzioni svolte ordinariamente nel corso dell'anno.

Qualora per esigenze di servizio siano effettuate più ore rispetto a quelle contrattate, previa acquisizione formale (**per iscritto**) di disponibilità ad effettuarle, il personale ATA, ad esaurimento del monte ore complessivo destinato a lavoro straordinario, dovrà dichiarare (**per iscritto**) che tali ore saranno recuperate come riposo compensativo.

Le ore di lavoro straordinario (84 PER I COLLABORATORI E 30 PER GLI AMMINISTRATIVI)

Stalunh. M. G. Miele. P. L. Perella

contrattate sia per gli amministrativi che per i collaboratori scolastici saranno retribuite, su richiesta scritta dei singoli, nella misura del 50% e il rimanente 50% recuperate come riposo compensativo, ma solo dopo aver effettuato il 50% delle ore programmate. Un assistente amministrativo su quattro non ha dato disponibilità ad effettuare straordinario a pagamento.

Per la chiusura dei prefestivi deliberata dal Consiglio d'istituto (del.n.28 del 6/09/2022) al personale Ata verrà garantita la possibilità di riscattare le giornate non lavorate attraverso: ore eccedenti (compensazione anche precedente), festività soppresse, ferie, su richiesta scritta dei singoli.

Intensificazione: l'intensificazione del lavoro si ha quando al lavoratore viene richiesto di svolgere, all'interno del proprio orario di lavoro, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività, come lo svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito.

Il recupero in ore (max. 2 h giornaliere) dovrà essere cumulato per riposo compensativo/ferie. Nel caso in cui il personale è assente per alcune ore della giornata, il recupero max è di 1 ora, che dovrà essere cumulato per riposo compensativo/ferie.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e ATA:

totale mof + ECONOMIE anni precedenti		€ 59.960,54
VALORIZZAZIONE		€ 8.718,52
TOTALE A DISPOSIZIONE		€ 68.679,06
indennità DSGA+sostituto	-	€ 3.718,50
DUE COLLABORATORI DS	-	€ 5.000,00
totale disponibile		€ 59.960,56

Voci di finanziamento		Docenti	ATA
Totale a disposizione	€ 59.960,56	70%= € €41.972,40	30%= € 17.988,16

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 41.972,40 ripartita come segue:

DOCENTI: ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL' ORGANIZZAZIONE			IMPEGNI FORFETARI
Responsabili di plesso	Infanzia Ogliara	N. alunni 47	€ 658,00
	Infanzia S. Mango	N. alunni 67	€ 938,00
	Infanzia Giovi	N. alunni 65	€ 910,00
	Primaria Ogliara	N. alunni 71	€ 994,00
	Primaria S. Mango	N. alunni 111	€ 1.554,00
	Primaria Giovi	N. alunni 89	€ 1.246,00
	Secondaria Ogliara	N. alunni 108	€ 1.512,00
	Secondaria Giovi	N. alunni 60	€ 840,00

Blum
R

M. Ghiselli p.l. Paolo, ATOS
Adriano

Responsabile sito web		1 incaricato	€ 500,00
Commissione sito web web		5 incaricati	€ 750,00
Tutor docenti neoimmessi		1 incaricato	€ 200,00
Coordinatori di classe SSI prime e seconde		6 incaricati	€ 1.500,00
Coordinatori di classe terze SSI		3 incaricati	€ 852,00
Coordinatori di classe primaria		16 incaricati	€ 2.400,00
Coordinatori aree disciplinari		4 incaricati	€ 1.400,00
Commissione continuità		7 incaricati	€ 1.400,00
Referente per la sicurezza		1 incaricato	€ 500,40
Referente i inf./primaria (concorsi, uscite e rapp. enti territoriali)		1 incaricato	€ 455,00
Referente Alunni SSI (concorsi, uscite e rapp. enti territoriali)		1 incaricato	€ 455,00
Referente prove INVALSI		1 incaricato	€ 250,00
Referente TRINITY		1 incaricato	€ 250,00
Referente Scuola Attiva Kids e Junior		2 incaricati	€ 300,00
Team digitale e contrasto cyberbullismo			€ 1.000,00

Alunni, Alunni p.l. scuola
 scuola

BIMED			€ 150,00
UNICEF			€ 150,00
Latte e Frutta nelle scuole			€ 300,00
Coordinatore ed.civica			€ 150,00
Responsabili di laboratorio		6 incaricati	€ 1.200,00
Team antidispersione		6 incaricati	€ 900,00
Team scuola 4.0		6 incaricati	€ 900,00
Uscite didattiche ⁽¹⁾ viaggi di istruzione		€ 29 x 54 incaricati € 45 x 6 incaricati x 2 giorni € 45 x 5 incaricati x 4 giorni	€ 1.566,00 € 540,00 € 900,00
DOCENTI ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO		IMPORTI ORARI	IMPEGNO
Laboratori extracurricolari (vedi tabella dei progetti allegata)		€ 35x 410 h	€ 14.350,00
		TOTALE	€ 41.972,40

(1) Il compenso previsto per le uscite didattiche di un'intera giornata avverrà a condizione del superamento effettivo delle 5 ore di durata della visita guidata per infanzia e primaria e delle 6 ore per la scuola secondaria, ed ad avvenuta dichiarazione del servizio reso; non è previsto nessun recupero orario o di giorno libero; in caso di numero superiore a 54 l'importo di € 1.566,00 sarà equamente suddiviso tra i docenti aventi diritto. Nel caso di numero inferiore a 54, il compenso individuale rimane comunque fissato a 29 euro.

Personale ATA

La quota spettante al personale A.T.A è di € 17.988,16 ripartita come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		Impegno
Lavoro straordinario	30 ore x € 14,50 x 3 amm.vi	€ 1.305,00
COLLABORATORI SCOLASTICI		Impegno
Lavoro straordinario	84 ore x € 12,50 x 12 collaboratori scolastici	€ 12.600,00
Lavoro giornaliero su due plessi, sostituzione colleghi su altri plessi anche ubicati in Comuni diversi	2 collaboratori scolastici € 187,58	€ 375,16

Stalumb *Alghemelle* *P.M. Pavello* *Stas*
Co *Alghemelle* *Alghemelle* *Alghemelle*

- All'esaurirsi di disponibilità dei fondi assegnati, le ore prestate in eccedenza saranno recuperate in orario di compresenza, (scuola dell'infanzia e scuola primaria).
- La prestazione di ore eccedenti va autorizzata per iscritto dal coordinatore di plesso, solo per i tempi strettamente necessari ad assicurare il servizio scolastico, dopo aver verificato che non vi sia la possibilità di utilizzare spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico e valutate le condizioni:

1. Non si procede alla sostituzione del docente disciplinare assente se nella classe è in servizio il docente di sostegno, in mancanza di docenti in compresenza o di docenti di potenziamento.
2. La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avviene, da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i criteri appresso indicati in ordine di priorità:
 - a. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi da recuperare entro 2 mesi dalla fruizione);
 - b. docenti con quote di orario per "attività non curricolari" (cosiddetto "potenziamento") che, ove impiegati in gradi di istruzione inferiore, conservano il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza (art.1,co.85, L. 107/2015);
 - c. docenti che per particolari motivi sono in assenza di classi (visita guidata, viaggio d'istruzione e/o partecipazione a progetti);
 - d. docenti in compresenza (scuola primaria);
 - e. cambio turno (scuola dell'infanzia);
 - f. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio (con retribuzione), secondo tale ordine: docenti della stessa classe/sezione, della stessa disciplina, altri docenti

(si seguirà un criterio di rotazione)

Il fondo contrattato è così ripartito:

A. Scuola secondaria (€ 2.332,69) di cui:

- Media Ogliara 66 % 1.555,12 pari a 53 ore

- Media Giovi 33 % 777,56 pari a 26 ore

B. Scuola infanzia e primaria (€ 2.332,69) di cui

- Scuola infanzia per le prime tre ore e le ultime tre ore (33%) 777,56 pari a 40 ore

- Scuola primaria (66%) 1.555,12 pari a 77 ore

Per la scuola primaria viene istituita una banca ore nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente senza aggravii di spesa per l'amministrazione pubblica. I docenti su base volontaria possono aderire ad uno scambio, per compensazione, tra le ore effettivamente impiegate per sostituire colleghi assenti e le ore di permessi brevi o altro. A ciascun docente che aderisce viene intestato un conto individuale in cui saranno immesse e prelevate le ore. Le ore che possono essere conteggiate in tale conto sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare (sostituzione di docenti assenti), oltre l'orario di cattedra, autorizzate dal Dirigente Scolastico (non sono da considerarsi le ore di partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione, le ore impiegate per vigilanza alunni non prelevati all'uscita).

Ogni docente può cumulare al massimo un tesoretto di 20 ore annuali.

L'utilizzo delle ore accantonate può avvenire in modalità differenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e a seconda delle necessità personali e di servizio:

- a) tramite permessi brevi ad ore secondo quanto previsto dal CCNL;
- b) riposo compensativo.

Eventuali finanziamenti aggiuntivi per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti che dovessero essere assegnati in corso d'anno verranno ripartiti tra gli ordini di scuola secondo le medesime percentuali.

La prestazione di ore eccedenti può essere effettuata anche su plessi diversi, qualora i docenti dei rispettivi plessi non diano la propria disponibilità.

Art. 39 – Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA saranno utilizzate per le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e con il Piano di formazione docenti del PTOF dell'istituzione scolastica;

[Handwritten signatures]

- coerenza con l'organigramma della sicurezza e gli incarichi assegnati;

Le risorse saranno equamente destinate al personale docente ed ATA :

- personale docente : 60%
- personale ATA: 40%

salvo comprovate necessità ed urgenze.

Art. 40 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Le attività formative del personale Ata durante l'orario di servizio saranno autorizzate nel rispetto delle seguenti priorità:

1. corsi previsti dalla norma;
2. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
3. promosse dall'amministrazione centrale o periferica.

Le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione delle attività didattiche, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

La fruizione da parte del personale docente di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata: per corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MI, da altre amministrazioni pubbliche; organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine.

Se le richieste pervengono da più plessi, per la medesima giornata, si darà priorità ad un docente per plesso.

Nel caso di più richieste per la medesima giornata nello stesso plesso si applicheranno i seguenti criteri:

1. coerenza del corso con la materia insegnata;
2. priorità a coloro che sono titolari nella scuola.

Di norma non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con le riunioni degli organi collegiali.

Art. 41 – Progetti comunitari e nazionali (punto m)

- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 42.

- I criteri per l'individuazione del personale docente sono deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Nel caso di maggiori richieste per il medesimo incarico, si può prevedere una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

- All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del/dei progetto/i assegnato/i seguirà un'apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del/i progetto/i assegnato/i, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio, sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola, coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 42 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. con apposita comunicazione formale provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Alunzio, M. Gabriele, P. L. Perillo, A. C.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (forfettario).

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

CAPO IV

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

Art. 43 – Individuazione dei criteri

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

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 8.

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro la prima settimana del mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento.

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

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 44 – Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata dopo averne data informazione al Dsga (che assicura la copertura del servizio di competenza con altro di eguale qualifica), ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 45 – Criteri di applicazione

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

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione all'albo della scuola, ossia albo pretorio del sito web. È consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con strumenti telematici, quali **POSTA ELETTRONICA**. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto alla pubblicazione all'albo online della scuola. A tal fine il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo e-mail. La scuola mette a disposizione, all'interno di ogni plesso, una postazione internet ad uso del personale.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Alunni M. G. Miele P. L. Perello G. V. L. L.

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il primo collaboratore (Ins. Bianca Maria Romaniello) per i docenti e l'AA sig. Venanzio Lanzara per il personale ATA può utilizzare lo strumento di comunicazione posta elettronica per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, ovvero dalle ore 7,48 alle ore 16,30) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, ad eccezione di comprovate situazioni di emergenza.

CAPO VI

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

Art. 46 – Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA (amministrativi) una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- eventuali adempimenti legati ad altre normative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 47 – Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);



- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta motivata (anche con protocollo riservato) al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di Istituto.

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. 48 – Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Ogliara Via G. De Vecchi dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori Scolastici interessati.

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta motivata (anche con protocollo riservato) 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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 49 – Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, le risorse non utilizzate saranno accantonate per l'a.s. 2023/2024.

Art. 50– Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

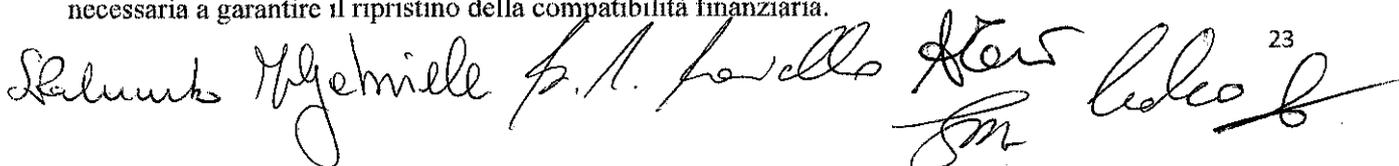
Art. 51 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. L'ipotesi di Contratto Integrativo di istituto, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, è stata sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti ed ha ottenuto la certificazione di compatibilità economico-finanziaria.

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

23



Art. 53 – Disposizioni finali

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

Salerno, 9 gennaio 2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico p.t.

Palumbo

RSU e Organizzazioni Sindacali

M. G. Miele
P. G. Pomicino
Stor

Stor
Stor