



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.it](http://www.comprensivogliara.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 12/04/2024 alle ore 10,30 nei locali della Dirigenza,

**VISTA** l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 06/03/2024 prot. n. 1143;  
**ACQUISITO** il parere favorevole dei revisori dei Conti, prot. n. 1676 del 08/04/2024, in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell'Istituto Comprensivo V OGLIARA per l'anno scolastico 2023/2024 con le risorse all'uopo assegnate all'istituzione scolastica, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori;

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto integrativo dell'Istituzione scolastica I.C. "Salerno V - Ogliara", che in data odierna si rende definitivo per liquidazione.

<b>PARTE PUBBLICA</b>	
<b>Il Dirigente pro-tempore</b> dott.ssa Cristina Sorgente	
<b>PARTE SINDACALE (RSU)</b>	
Ins. te Bianca Maria Romaniello	
Prof.ssa Franca Gabriele	
Ins. te Annalisa Montuori	
<b>SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI</b>	
FLC/CGIL	ASSENTE
CISL/FSUR	ASSENTE
ANIEF	ASSENTE
SNALS/CONFSAL	
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS	

Il contratto e le relazioni del Dirigente scolastico e del DSGA, sono state pubblicate sul sito istituzionale dell'Istituto.



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.comprensivoogliara.it](http://www.comprensivoogliara.it)



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio dell'I.C. "Salerno V - Ogliara"
2. 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
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
7. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, nell'apposita sez. "Albo Sindacale".
8. Il presente contratto 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. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico le parti potranno richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

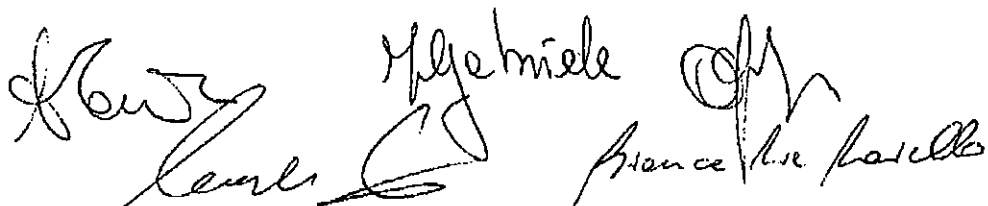
La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi. Essa si articola, a sua volta, in:  
a) informazione;

  
2





- b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.
2. Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.
  3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo 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. Il RLS esercita le attribuzioni previste dalla normativa vigente.
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, a quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - b3) I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
5. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

#### Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);

*[Handwritten signatures]*



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprendivogliara.it](http://www.comprendivogliara.it)

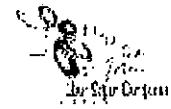


- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- 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 n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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. 30, 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

#### Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/2021, le seguenti materie;
  - b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli



incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU. dispone:
    - ✓ di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale;
    - ✓ dell'Albo sindacale sul sito della scuola.
- Le RSU sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
  3. La pubblicazione sul sito WEB nell'area "Albo Sindacale" e l'affissione nella bacheca fisica, resta a cura del Primo Collaboratore del Dirigente Bianca Maria Romaniello membro RSU e da questa delegata.
  4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il Teatro della scuola secondaria di primo grado di Giovi.
  5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite posta elettronica.

### Art. 10 - 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. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. 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 e anche il personale ATA ha aderito** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede della Dirigenza e Segreteria, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi ma il personale ATA ha aderito nella sua completezza**, si prevede la permanenza in servizio di n.1 collaboratore scolastico nella sede della Dirigenza e Segreteria e un collaboratore nei plessi in cui non c'è sospensione delle attività didattiche.;
  - c. laddove in un plesso ci sia adesione del personale docente ma non del personale ATA, quest'ultimo presterà servizio nel plesso che ne abbia necessità.
8. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, a partire dalla lettera sorteggiata in occasione della prima assemblea.



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



**Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
  - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
  - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.
7. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.
8. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
9. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 9 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

*Carlo F. Abate*

*M. Giammele*

*A. N. Pavella*



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)  
Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



14. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto.

#### **Art. 12 - Permessi retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno quattro giorni di anticipo.

#### **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 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.**

1. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. Il personale docente e ATA che non comunica, preventivamente, l'adesione allo sciopero, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, ecc.).
3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.
4. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 e dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020 solo in presenza di particolari e specifiche situazioni secondo il protocollo stipulato con le OO.SS. in data 04/02/2021, prot. n. 787 del 05/02/2021 che si allega al presente contratto.
5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

### **TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art.15- 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 in 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.

*Andrea F. Faw*

*M. G. Michele*

*P. L. Cavallò* 7



## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico, al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:
  - ✓ le unità di personale A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - ✓ la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

#### Criteri:

##### Per i Collaboratori Scolastici:

I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti [ad esempio]:

- ✓ l'orario di entrata 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.

Nella ricorrenza di una festività prevista dal calendario scolastico regionale o derivante da delibera del C.d.I., si potrà chiedere, per il giorno prefestivo di chiusura recupero o ferie, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

##### Per il personale Assistente Amministrativo:

- ✓ Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 2/4.
- ✓ Nella ricorrenza di una festività prevista dal calendario scolastico regionale o derivante da delibera del C.d.I si potrà chiedere, per il giorno prefestivo di chiusura, recupero o ferie, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

### Art. 17 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

1 Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni:

- Comune di Salerno
- Comune di San Mango Piemonte.

i docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano il rispetto di tale criterio, motivati dal DS all'interessato;
- Valutazione dei dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 104/92 e D.lgs 26/03/2001 n. 151, favorendo l'assegnazione ai plessi più vicini al proprio domicilio o del disabile assistito (art. 33 L. 104/92) o dei figli minori.
- Maggior punteggio nella graduatoria di istituto;
- rotazione tempo pieno - tempo ordinario;
- garanzia di personale stabile, per quanto possibile;
- per il tempo pieno, almeno un docente stabile (di ruolo);
- evitare di inserire docenti dove c'è un parente prossimo.
- Richieste dei docenti

*Roberto...*

*Alghisiele...*





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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



I criteri sono elencati senza alcun ordine gerarchico.

Qualora la continuità didattica dei docenti nelle classi, fattore rilevante per una positiva esperienza scolastica degli alunni, non potrà essere garantita, al fine di assicurare la formazione di un'equipe didattica armoniosa ed equilibrata, coerente al progetto pedagogico unitario del piano dell'Offerta Formativa e, quindi, come continuità del processo educativo, i docenti saranno assegnati con esclusiva competenza del Dirigente scolastico. Per particolari esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione di plesso o classe/sezione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti motivandola direttamente all'interessato. I Docenti possono esprimere le proprie desiderate entro il 30 giugno di ogni anno. I CC.SS possono presentare motivata istanza di trasferimento ad altro plesso entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico, in vista dell'a. s. successivo.

Per il personale ATA si terrà conto dei seguenti criteri generali di assegnazione alle sedi di servizio:

a) continuità del servizio sul plesso, a condizione che non vi sia un'esplicita richiesta da parte del dipendente di cambiare sede e fermo restando che nell'anno scolastico precedente non si siano create condizioni tali da determinarne l'assegnazione a altra sede;

NB: pre-requisito per applicare tale criterio è che l'organico rimanga invariato e/o che non sia necessario riorganizzare la ripartizione dei collaboratori scolastici sui plessi per esigenze di servizio e per equilibrare le risorse necessarie ai plessi.

b) valutazione dei dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 104/92 e D.lgs 26/03/2001 n. 151, cercando di favorirne l'assegnazione ai plessi più vicini al proprio domicilio o del disabile assistito (art. 33 L. 104/92) o dei figli minori, comunque non più di 1 per plesso.

c) equa distribuzione dei carichi di lavoro;

d) anzianità di servizio;

e) disponibilità a svolgere incarichi specifici.

I criteri sono elencati senza alcun ordine gerarchico.

All'inizio dell'anno scolastico ogni collaboratore scolastico sarà in servizio, di norma, nel plesso dell'anno precedente.

In caso di concorrenza tra le istanze di più collaboratori scolastici, e fatte salve le autonome valutazioni del Dirigente, si procederà ai sensi della vigente normativa.

Se ci sono collaboratori scolastici che hanno esigenze di orari flessibili, compatibili con le esigenze di servizio, ne devono fare richiesta scritta prima dell'assegnazione dei posti.

Durante i mesi di luglio e agosto, a rotazione tra il personale in servizio, individuato secondo l'ordine alfabetico, saranno assegnati agli uffici di Presidenza e Segreteria un collaboratore scolastico.

### Art. 18 - Lavoro agile

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



- misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
3. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) - siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
  4. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
  5. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
    - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
    - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
    - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
    - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
    - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
    - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
    - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
    - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
    - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
  6. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
  7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
  8. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

#### Art. 19 - Congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

10





2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

#### **Art. 20 - Transizione di genere**

Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164 del 1982 e s.m.i. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale. Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art. 55-novies del d.lgs. n. 165 del 2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale, riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio, eventuali tabelle di turno orari esposte negli spazi comuni, nonché divise di lavoro corrispondenti al genere di elezione della persona e la possibilità di utilizzare spogliatoio e servizi igienici neutri rispetto al genere, se presenti, o corrispondenti all'identità di genere del lavoratore.

#### **Art. 21 - Permessi del personale assunto a tempo determinato**

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
2. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

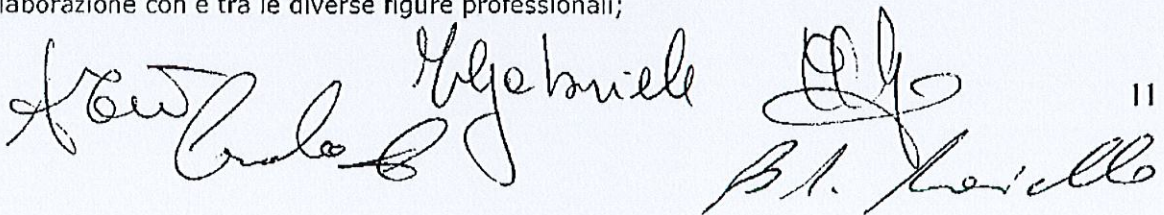
#### **Art. 22- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate dalle ore 7,48 alle ore 16,30.
  - Tutto il personale è tenuto a verificare attraverso il sito dell'Istituto, la posta elettronica comunicata e le eventuali comunicazioni entro la giornata lavorativa successiva.
2. La pubblicazione sul sito può, invece, avvenire di norma in qualsiasi fascia oraria; il dipendente sarà tenuto ad informarsi entro l'orario previsto in precedenza.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;







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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- e) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
- f) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
- g) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocrazia degli adempimenti;
- h) 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;
- i) 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 (per l'anno scolastico in corso continua la formazione, per il personale assistente amministrativo, per la Segreteria Digitale e per le principali applicazioni: Perlapa, Pago in Rete.....).

Il personale amministrativo coinvolto nei processi di informatizzazione a supporto delle attività scolastiche sarà formato durante l'orario di servizio, ove possibile; nel caso di incontri al di fuori dell'orario di servizio le ore impiegate andranno a recupero.

Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA, così come il piano delle attività del personale ATA deve avere, come presupposto, il consenso quanto più largo possibile del personale stesso. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art.24 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:

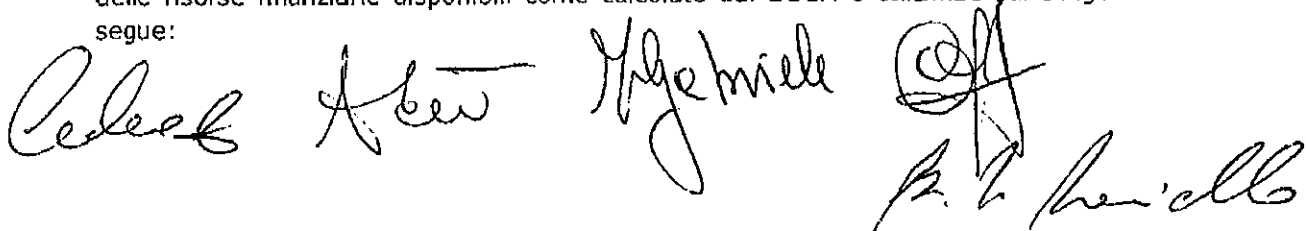
- a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) assegnato dal MIUR con Nota prot. n. 25954 del 29/09/2023;
- b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e) progetti nazionali e comunitari.

#### Art. 25 - Finalizzazione del salario accessorio

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

#### Art.26- Criteri per la ripartizione del FIS e indennità di direzione

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili come calcolate dal DSGA e condivise dal Dirigente sono definiti come segue:







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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



- a. l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
  - b. la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 30% al personale ATA e 70% al personale docente.
  - c. Per situazioni impreviste ed imprevedibili, si riconvoca il tavolo di contrattazione.
2. Le parti concordano che eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
  3. Le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate vengono così definite:
    - a. Retribuzione prestazioni eccedenti l'orario di servizio;
    - b. Supporto attività didattica e/o amministrazione.
    - c. Intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia, sostituzione colleghi assenti, situazioni di emergenza;
  4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà alla verifica dell'accordo annuale.
  5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza vincoli di destinazione d'uso.

**DATI ORGANICO DI DIRITTO:**

**Docenti: n. 69**

**Personale ATA: 17 (compreso il DSGA)**

**Totale: 86**

**Fondo dell'Istituzione Scolastica: 2023/24**

Il Fondo d'Istituto va decurtato dell'importo spettante al DSGA e al suo sostituto, come di seguito riportato:

Quota indennità di direzione al DSGA	
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione	€.750,00
Complessità organizzativa - Valore unitario da moltiplicare per i docenti ed ATA in org. diritto €. 30,00 x 87	€.2.610,00
<b>TOTALE</b>	<b>€.3.360,00</b>
<b>Sostituto DSGA (presumibilmente per 30 gg. di sostituzione)</b>	<b>€. 365,40</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€. 3.725,40</b>

Pertanto sarà pari a:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S.2022-2023	ASSEGNAZIONE CORRENTE	ECONOMIE	TOTALE
F.I.S. ASSEGNATO (Nota MIUR n. 25954 del 29/09/2023)	€.38.052,05	€. 11.568,46	€. 49.620,51
IMPORTO DSGA	€. 3.360,00	//	
SOSTITUTO	€. 365,40		
<b>TOTALE F.I.S. DA CONTRATTARE</b>			<b>€. 45.895,11</b>

**Risorse finanziarie per Funzioni Strumentali a.s. 2023/24**

Descrizione indicatore	N° 4	Risorse finanziarie
Disponibilità finanziaria FF.SS. oggetto di contrattazione		€. 3.383,12

*[Handwritten signatures]*



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

C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653

Via Ogliara - 84135 SALERNO - Tel. 089/281 281

e-mail: [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec : [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



Le funzioni strumentali al POF sono 4, nominate con funzioni a livello di Istituto, di cui n. 1 per la Scuola Secondaria I grado, n.2 della Scuola Primaria e n. 1 della scuola dell'Infanzia.

Il fondo comunicato dal MIUR, come sopra calcolato al lordo dipendente, ripartito come segue:

- Area 1 - PTOF SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI
- Area 2 - ALUNNI continuità/viaggi di istruzione/progetti curriculari e extracurriculari
- Area 3 - VALUTAZIONE
- Area 4 - INCLUSIONE

**Risorse finanziarie per Incarichi specifici personale ATA a. s. 2023/24**

Descrizione Indicatore	Risorse finanziarie	Economie	TOTALE
<b>Disponibilità finanziaria Incarichi specifici</b>			
	€.1.930,85	€ 0	€ 1.930,85

**Art. 27 - Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, indicati al lordo dipendente, sono pari a:

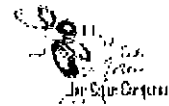
	ASSEGNAZIONE CORRENTE	ECONOMIE	TOTALE
a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art.88. del CCNL 29/11/2007	€.38.052,05	€ 11.568,46	€.49.620,51
b) per i compensi per la remunerazione delle attività complementari di ed. fisica. *	€ 576,90	€ 140,46	€ 717,36
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.383,12	€ 0	€ 3.383,12
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€.1.930,85	€ 0	€.1.930,85
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio	€ 92,74	€ 0	€ 92,74
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti per i tre ordini di scuola	€ 1.650,48	€ 2.343,44	€ 3.993,92
g) Per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1 comma 249 Legge 160/2019 (le risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in funzione del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione)	€ 8.653,34	€ 0	€ 8.653,34
<b>TOTALE GENERALE MOF 2023/2024</b>	<b>€.54.339,48</b>	<b>€ 14.052,36</b>	<b>€ 68.391,84</b>

**CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 28 - Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

*[Handwritten signatures and initials]*



**Art. 29 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA**

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30%.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo senza vincoli di destinazione d'uso.

**Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse, eventualmente 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 ed ATA in coerenza con gli obiettivi enunciati nel PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA € 2482,84, come da capitolo P04- Formazione e aggiornamento del personale. Considerando che tali fondi non si reputano bastevoli per la formazione prevista dal Piano della formazione e aggiornamento prot. n. 6674 del 09/11/2023, il Dirigente, di concerto con il DSGA si riserva di aumentare tale importo nella misura che si renderà necessaria per attuare i corsi previsti con precedenza a quelli per la sicurezza.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Si darà priorità ad attività formative in merito alla sicurezza e alla formazione o aggiornamento delle figure sensibili (preposti, primo soccorso...). Per il personale ATA sarà data priorità alla formazione inerente le pratiche di pensionamento/ricostruzione di carriera.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Assicurare a tutto il personale la partecipazione ad almeno una attività di formazione tra quelle organizzate dalla rete di 'Ambito.

**Art. 31 – Ripartizione FIS – Area a rischio – valorizzazione personale scolastico**

Il fondo per il Miglioramento Offerta Formativa, con riferimento al F.I.S., Area a rischio e Valorizzazione personale scolastico, sarà ripartito tra il personale docente ed ATA in misura rispettivamente del 70% e del 30% della somma assegnata.

**Le somme complessive disponibili lordo dipendente, pertanto, saranno utilizzate nelle misure di seguito riportate:**

Somma complessiva Disponibile (F.I.S.) decurtata dalle Indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto	Somma F.I.S. da destinare al personale docente 70%	Somma F.I.S. da destinare al personale ATA, escluso il DSGA 30%	Valorizzazione (8.653,34)	
			70%	30%
			DOC.	ATA (escluso DSGA)
€.45.895,11	€. 32.126,577	€. 13768,533	€.6.057,338	€. 2.596,002

*Handwritten signatures: "F. G. S. G. G. G." and "M. G. S. G. G. G."*

*Handwritten signature: "B. A. S. G. G. G." and "15"*



Il totale FIS comprensivo di assegnazione corrente e valorizzazione corrente è così determinato:

DOCENTI	TOTALE (da contrattare)	ATA	TOTALE (da contrattare)
€. 32.126.577 +€. 6.057,338	<b>€.38.183,915</b>	€. 13768,533 +2596,002	<b>€.16.364,535</b>

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio Dei Docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle Attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente Scolastico.

### Art. 32 - Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 30 c.4 lett. c3) CCNL/2019/2021: il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come segue:

### Art. 33 - PERSONALE DOCENTE

Incarichi F.I.S. ore aggiuntive funzionali all'insegnamento e collaborazione diretta con il D.S.

DESCRIZIONE INCARICHI	Compenso forfettario	Totale compenso per attività di collaborazione e ore funzionali
Primo collaboratore del D.S.		€. 3.000,00
Secondo collaboratore del D.S.		€. 2.000,00
Coordinatori consigli di classe secondaria I grado	3X250 6X220	€. 750,00 €. 1320,00
Coordinatori di classe primaria	16X150	€.2400,00
Coord. di plesso di plesso (infanzia) Casa Polla	12X62	€. 744,00
Coord. di plesso (infanzia) Ogliara	57X12	€.684,00
Coord. di plesso (infanzia) San mango	72X12	€. 864,00
Coord. di plesso (primaria Sant'Angelo)	71x12	€. 852,00
Coord. di plesso (primaria San Mango)	108x12	€ 1296,00
Coord. di plesso (primaria Giovi)	83x12	€. 996,00
Coord. di plesso (secondaria di I grado Giovi)	56x12	€. 672,00
Coord. di plesso (secondaria di I grado Ogliara)	110x12	€. 1320,00
Pre-scuola infanzia	€.138,7075x2	€. 277,415
Referente Bullismo e Cyberbullismo		€.192,00
Referente INVALSI		€. 192,00
Referente sito WEB		€. 577,00
Tutor per neo immessi in ruolo		€. 192,00
Coordinatori dipartimenti	3x154	€.462,00
Commissione continuità	3x154	€.462,00
Referente alla sicurezza		€.288,00
Referente Trinity e Cambridge		€.192,00
Commissione bullismo e cyberbullismo	3x154	€.462,00

*[Handwritten signatures and notes]*





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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivoogliara.it](http://www.comprensivoogliara.it)



Commissione ERASMUS	3x154	€.462,00
Referente Attiva Kids	1x154	€.154,00
Team digitale	4x154	€.616,00
Referente team digitale		€.192,00
Referente orientamento		€.192,00
Referente laboratori	3x96	€.288,00
Docenti impegnati nelle visite guidate e viaggi di istruzione:		
per visite guidate di un giorno	€ .25x27 doc.	€. 675,00
per uscita didattica di 4 gg. e 3 notti	€ . 35 x 4g x 5 doc.	€. 700,00
per uscita didattica 2 gg. e 1 notte	€. 35 x 2gg. x 5 doc.	€. 350,00
<b>TOTALE PARZIALE:</b>		<b>€.23.823,415</b>

**Art. 33 bis - PERSONALE DOCENTE - progetti extracurricolari F.I.S. ore aggiuntive di insegnamento**

DESCRIZIONE PROGETTO	N° DOC.	Ore aggiuntive di insegnamento retribuite	Compenso Orario	Totale compenso per attività
Chi mangia sano va lontano	4	25x4docenti	€ 38,50	€. 3850,00
Happy English	4	32x3 docenti	€ 38,50	€.3.696,00
Un mare di suoni	2	2x16	€ 38,50	€.1.232,00
Real@Mat	2	2x30	€ 38,50	€.2.310,00
De Lingua Civitatis	1	20h	€ 38,50	€.770,00
Preparazione certificazione Trinity2	1	15 h	€ 38,50	€. 577,50
Preparazione certificazione Trinity 3	1	20 h	€ 38,50	€.770,00
Preparazione certificazione Cambridge	1	30	€ 38,50	€.1.155,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>				<b>€.14360,50</b>
<b>TOTALE</b>				<b>€.38.183,915</b>

**Art. 34 - Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL/2007)**

L'importo complessivo delle funzioni strumentali di €3.383,12 lordo sarà ripartito tra le 4 funzioni strumentali nominate. Pertanto, a ciascuna funzione spetta il compenso di € 845,78.

**Art.35 - Attività sportiva**

È prevista l'incentivazione di n. 1 docente, con compenso pari a €.717,36 a fronte di una disponibilità di €. 2.463,81

Attività complementari di Ed. Fisica	1 secondaria	€.717,36
<b>TOTALE</b>		<b>€.717,36</b>

**Art.36 - Ore eccedenti personale docente**

(Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria)

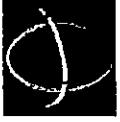
- Le ore eccedenti saranno retribuite, fino al massimo costituito dal budget disponibile compresa l'economia degli anni precedenti, al personale docente che avrà comunicato la propria disponibilità. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti art.45 CCNL 2019/2021 saranno gestite secondo le modalità indicate per il Cedolino unico.

*Carlo...*

*Alghemiele*

*Off*

*P.A. Perello*



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



2. Le ore eccedenti di sostituzione colleghi non rientrano specificatamente nella contrattazione integrativa di Istituto.

L'importo previsto è di €. 3.993,92 costituito dalla dotazione corrente più le economie dell'anno precedente. Tale somma viene divisa al 50% tra gli ordini di scuola, Infanzia e primaria insieme e scuola secondaria di primo grado. Pertanto la somma disponibile è la seguente: €. 1.996,96 per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria; €. 1.996,96 per la scuola secondaria. Uil compenso orario sarà pari a: Scuola infanzia €.19,35; Scuola Primaria €. 20,02; Scuola secondaria di I grado €.29,08.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 comma 11 del CCNL 2019/2021 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente prioritariamente tra quei docenti che hanno debiti orari per la fruizione di permessi brevi.

Ogni docente disponibile all'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, per permettere la sostituzione del colleghi assenti, comunica la propria disponibilità per iscritto; tale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

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;

Non si procede alla sostituzione del docente disciplinare assente se nella classe è in servizio il docente di sostegno il cui alunno disabile a lui affidato risulti assente, in mancanza di docenti in compresenza o di docenti di potenziamento.

La sostituzione dei docenti assenti da parte dei docenti in servizio nella scuola avverrà secondo i criteri appresso indicati in ordine di priorità:

- > docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi da recuperare entro 2 mesi dalla fruizione);
- > docenti in compresenza (scuola primaria);
- > cambio turno/giorno avvisati tempestivamente (scuola dell'infanzia, scuola primaria);
- > 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);
- > docenti che per particolari motivi sono in assenza di classi (visita guidata, viaggio d'istruzione e/o partecipazione a progetti);
- > docenti di sostegno il cui alunno è assente;
- > 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 il criterio di rotazione).

Il fondo contrattato di €. 3.993,92 è così ripartito:

Scuola secondaria (€ 1.996,96) di cui:

- Media Ogliara 67 % = €.1.337,9632
- Media Giovi 33 % = €. 658,9968

Scuola infanzia e primaria (€ 1.996,96) di cui

- Scuola infanzia per le prime tre ore e le ultime tre ore (33%) = €. 658,9968
- Scuola primaria (67%) = €.1.337,9632

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.



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



**Art. 37 - Personale ATA.**

1. A seguito della comunicazione delle risorse definitivamente assegnate a questa istituzione scolastica per l'a. s. 2023/24 vengono determinati gli importi dei compensi sia del FIS che degli incarichi specifici.
2. 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.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate, con ricorso al FIS, per un totale di 50 ore di straordinario per i collaboratori scolastici e n. 20 ore per gli assistenti amministrativi; le eventuali ore eccedenti saranno oggetto di recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, previa richiesta per iscritto da parte del lavoratore.
4. Al personale ATA sarà richiesta, per l'a. s. 2023/2024, la disponibilità a svolgere lavoro oltre il proprio orario di servizio. Le prestazioni aggiuntive dovranno essere autorizzate dal DSGA e rendicontate al D.S.
5. L'attribuzione degli incarichi specifici sarà effettuata dal D.S. secondo le modalità, i criteri ed i compensi definiti dalla contrattazione di Istituto con il budget a disposizione.
6. Al personale beneficiario di posizione economica non possono essere assegnati incarichi specifici. Al suddetto personale saranno affidate mansioni più complesse dal D.S.

**Risorse finanziarie per Incarichi specifici personale ATA a. s. 2023/24**

Risorse finanziarie	
Disponibilità finanziaria.	<b>€. 1.930,85</b>

**Modalità e compensi:**

**INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI**

DESCRIZIONE INCARICHI	N° C.S.	Compenso Forfettario	Totale
Piccola manutenzione	1		€.230,85
Assistenza disabili infanzia Ogliara	2	2x100	€.200,00
Assistenza disabili infanzia Giovi	2	2x100	€.200,00
Assistenza disabili infanzia S.Mango	2	2x100	€.200,00
Assistenza disabili primaria S.Angelo	1	1x100	€.100,00
Assistenza disabili primaria Giovi	2	2x100	€.200,00
Assistenza disabili primaria S.Mango	2	2x100	€.200,00
Assistenza disabili SSI Ogliara	1	1x100	€.100,00
<b>TOTALE</b>			<b>€. 1.430,85</b>

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

DESCRIZIONE INCARICHI	N° A.A.	Forfettario	Totale
AREA personale: Sistemazione fascicoli personale, gestione alunni, gestione carriera, cessazione servizi e PASS-WEB.	3	3x100	€ 300,00
AREA alunni: gestione dati alunni H (fascicoli elettronici partizione SIDI)	1	1x200	€ 200,00
<b>TOTALE</b>			<b>€. 500,00</b>

*Colo f. Fiori*

*M. Gebiello*  
*P. P. Pavello*



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



Totale linee di bilancio specifiche Al/A/As 2023/2024 € 1.030/85

Risorse finanziarie per prestazioni aggiuntive del personale ATA - F.I.S.

QUOTA FIS ATA A.S. 2023/2024

€ 16.364,535

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

**Art. 38- 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 - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA su dichiarata disponibilità di questo, costituenti **lavoro straordinario**, oltre l'orario d'obbligo. Il dirigente può disporre, sentita la disponibilità degli amministrativi e collaboratori scolastici, 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. In questo caso l'intensificazione è così disciplinata:

- nel caso in cui il personale è assente per alcune ore della giornata, al collaboratore supplente verrà riconosciuta mezz'ora di intensificazione;
- nel caso di sostituzione di un collega assente per l'intera giornata, al collaboratore supplente verranno riconosciute un'ora di intensificazione.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Alle prestazioni aggiuntive del personale ATA, autorizzate e da retribuire con il F.I.S., si ricorre per esigenze di seguito evidenziate:

**Assistenti Amministrativi:**

- Svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Periodi di intensità lavorativa per attuazione di disposizioni ministeriali inerenti attività amministrativo-didattica;
- Partecipazione a commissioni o altre attività deliberate dal Consiglio di Istituto;
- Supporto alla realizzazione di progetti e attività inserite nel P.T.O.F.;
- Aperture pomeridiane uffici;
- Sostituzione dei colleghi assenti.

**Collaboratori scolastici:**

- Proroga della turnazione pomeridiana per svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Sostituzione del personale assente;
- Particolari lavori di sgombero locali, pulizia e sanificazione, che non possono essere svolti durante l'orario ordinario;
- Collaborazione all'attuazione dei progetti previsti nel P.T.O.F.

Per fronteggiare i carichi di lavoro sopra descritti, si quantifica il seguente fabbisogno per prestazioni aggiuntive del personale ATA:

**Assistenti Amministrativi**

Prestazione aggiuntiva	N° A.A.	ore retribuite	Compenso Orario	Totale
Oltre orario d'obbligo (straordinario)	3	20hx3= 60	€ 15,95	€ 957,00
Intensificazione graduatorie interne, gestione fascicoli	1			€ 159,00
Intensificazione didattica (periodo esami, INVALSI, iscrizioni)	1			€ 288,00
Intensificazione ufficio protocollo, collaborazione con la dirigenza, supporto alle F.S.	1			€ 288,035
<b>TOTALE</b>				<b>€ 1692,035</b>

*Colonna*

*F. S.*

*Stefano*

*P. S. Pella*





**Collaboratori Scolastici**

Prestazione aggiuntiva	N° C.S.	ore retribuite	Compenso Orario	Totale
Oltre orario d'obbligo (straordinario)	13	50hx13 = 650	€. 13,75	€. 8.937,50
Intensificazione sostituzione colleghi assenti	16	12hx16 = 192	€. 13,75	€. 2.640,00
Supporto ad Attività Didattico-Educative		Forfettario in base al numero di alunni		
Plesso (infanzia) Casa Polla	2			€.310,00
Plesso (infanzia) Ogliara	2			€.285,00
Plesso (infanzia) San Mango	2			€.360,00
Plesso (primaria Sant'Angelo)	2			€.355,00
Plesso (primaria San Mango)	2			€.540,00
Plesso (primaria Giovi)	2			€.415,00
Plesso (secondaria di I grado Giovi)	1			€.280,00
Plesso (secondaria di I grado Ogliara)	2			€.550,00
<b>TOTALE</b>				<b>€14.672,50</b>
<b>TOTALE ATA</b>				<b>€.16.364,535</b>

Su richiesta degli interessati, le ore di prestazione aggiuntiva oltre l'orario d'obbligo (straordinario), possono essere recuperate sotto forma di riposi compensativi, chiusura prefestivi, o essere utilizzate per far fronte a debiti orari accumulati.

**Progetti comunitari e nazionali**

**Criteri**

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e/o alle relative competenze. Il Dirigente scolastico provvede ad acquisire la disponibilità del personale docente ed ATA con apposita comunicazione.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- a) tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna con eventuale precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze individuate nel Collegio dei Docenti e/o con avviso interno;
- b) sarà favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- c) per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Anche in questo caso si favorisce la rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

**Compensi per il personale ATA coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica**

1. I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica, previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007, vengono stabiliti nelle seguenti misure:

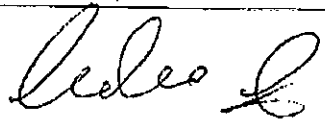
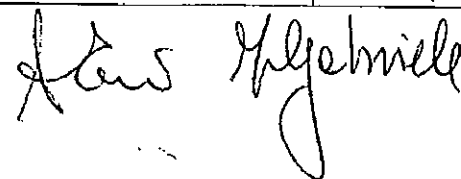
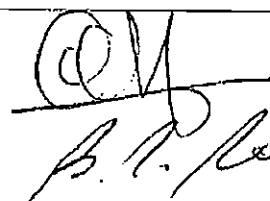
- € 27,82 per n.1 assistente amministrativo;
- € 64,92 per n.1 collaboratore scolastico.

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 92.74 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle attività di cui sopra.

**Art. 39 - Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

La quota destinata alla valorizzazione del personale ammontante ad €. 8.653,34, è confluita nelle risorse del FIS secondo la seguente ripartizione:

DOCENTI	ATA (escluso DSGA)
70%	30%
€. 6.057,338	€. 2.596,002




21



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



#### Art. 40 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla presentazione di relazione e documentazione dell'attività svolta, alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti**
5. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
6. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
7. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
8. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

#### TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

##### 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 videotermini; 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. 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 disponibile 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.

*[Handwritten signatures]*



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](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UP1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 42 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

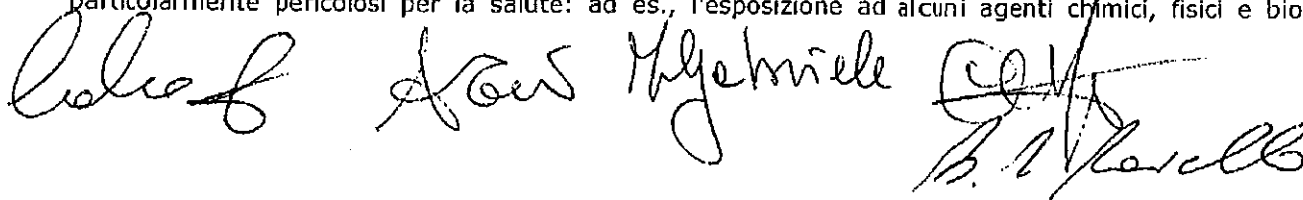
1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 43- Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
  - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.... ecc. ...;
  - valutare i rischi esistenti;
  - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
  - nominare il medico competente;
  - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
  - promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
  - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
  - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;
2. I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
3. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
4. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP - vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

#### **Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

1. 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.
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





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

C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653

Via Ogliara - 84135 SALERNO - Tel. 089/281 281

e-mail: [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



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 individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

### 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.44 – 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. 45 – 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.l.:

- 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.

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 46 – 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





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

C.M. SAIC81800L - C.F. 95000180653

Via Ogliara - 84135 SALERNO - Tel. 089/281281

e-mail: [saic81800l@istruzione.it](mailto:saic81800l@istruzione.it) - pec: [saic81800l@pec.istruzione.it](mailto:saic81800l@pec.istruzione.it)

Codice Univoco Ufficio UF1385 - Sito: [www.comprensivogliara.it](http://www.comprensivogliara.it)



riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### Art. 47 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

#### Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### Art. 49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09, 2016/18, 2019/2021 in vigore.

Il presente verbale è composto di 26 pagine tutte debitamente sottoscritte.

PARTE PUBBLICA	Firma
II Dirigente pro-tempore dott.ssa Cristina Sorgente	
PARTE SINDACALE (RSU)	
Ins. te Bianca Maria Romaniello	
Prof.ssa Franca Gabriele	
Ins. te Annalisa Montuori	
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	
FLC/CGIL	
CISL/FSUR	
ANIEF	
SNALS/CONFSAI	
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS	