



**LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"**

con sezioni annesse di Liceo Scientifico – Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice meccanografico: SAPC10000P

☎081/5137321-081/5137668 - Fax 081/5137311

web site: [www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it) - e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) - PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
2021/24**

Versione anno scolastico 2022/23

LICEO T.L.CARO  
Liceo Classico  
Liceo Linguistico  
Liceo Scientifico  
Liceo Scienze Applicate

L'Anno 2023, il giorno 5 Aprile alle ore 12,30 presso l'Aula Magna del Liceo T.L.Caro, ubicata in C.so Vittorio Emanuele II, 29, si incontrano in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica tra la Delegazione di parte pubblica e la RSU dell'istituto.

Per sottoscrivere la presente ipotesi di accordo:

- a) per la parte pubblica: la prof.ssa Emma Tortora, nella sua qualità di Dirigente Scolastico;
- b) la R.S.U. d'Istituto rappresentata da:

Prof. Roscigno Antonio: ANIEF

Prof.ssa Rotunno Maria: CISL SCUOLA

A.T. Gaudiello Ciro : UIL scuola

Le parti presenti sottoscrivono il seguente contratto ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 19/04/2018, della L.107/2015, della intesa del 22/09/2021 sottoscritta tra il MIUR e le OO.SS. inerenti la determinazione del finanziamento del MOF 2021/22, e la comunicazione del DSGA. Bisogna leggere la nota del Ministero e prendere i riferimenti

## SI STIPULA

### TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto prof.ssa Emma Tortora e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio, a tempo indeterminato e determinato, nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto e con le necessarie integrazioni fino all'anno scolastico 2023/24 dopo aver acquisito il parere positivo dei revisori dei conti.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa collettiva d'istituto ha luogo in una seduta dedicata espressamente a ciò, la seduta deve tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento

##### **Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della SCUOLA, per definire consensualmente il significato della

clausola contestata;

- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4) L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

##### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

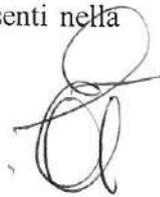
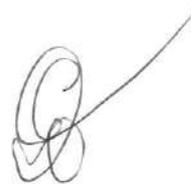
1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

##### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s.2022/2023 è pari ad ore 54.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni l'anno per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

##### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

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



## Art.6 – Rapporto tra RSU e Dirigente

1. Secondo quanto previsto dal CCNL, le delegazioni sono così composte:
  - a) Per la parte pubblica: Dirigente scolastico
  - b) Per le organizzazioni sindacali: RSU dell'istituzione scolastica e Rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018.

Il Dirigente scolastico può avvalersi dell'assistenza del DSGA e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione. In ogni fase degli incontri la RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

2. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa indicazione della RSU
3. Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
4. L'iniziativa per l'avvio della trattativa è assunta con richiesta formale dal Dirigente o dalla parte sindacale. La trattativa, secondo quanto stabilito dal CCNL, deve iniziare non oltre il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre. Il Dirigente scolastico deve formulare la proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico o entro i 10 giorni lavorativi successivi alla trattativa. L'accordo deve essere formalizzato per iscritto e per essere efficace deve essere firmato dalle parti. Il Dirigente scolastico trasmette ai Revisori dei Conti l'ipotesi di accordo correlata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA. I revisori forniscono un parere obbligatorio ma non vincolante, se il parere è favorevole si procede alla definitiva firma del contratto. Se il parere non è favorevole il Dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Il parere dei Revisori dei conti deve essere dato entro 15 giorni dalla trasmissione. Trascorso inutilmente tale termine, senza che sono stati comunicati rilievi, si procede alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativa. Il contratto stipulato e relazioni, entro i 5 giorni successivi, vanno inviati per via telematica all' ARAN ( e al CNEL)

## Art. 7 -Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 CCNL 2016/18 a cui si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione Ricerca 2016/18 accanto indicate ad ogni voce:
  - A) Tutte le materie oggetto di contrattazione ( art 5 c.4)
  - B) La proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 c.9 let.b1)
  - C) I criteri di attuazione dei progetti Nazionali ed europei ( art. 22 c.9 let. B2)
3. Il Dirigente fornisce informazioni alla parte sindacale mediante trasmissione di dati e di elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche le eventuali documentazioni
  - D) Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



### **Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

### **Art. 9 - Assemblee sindacali**

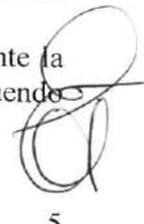
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica, se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

### **Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore **08:00 alle 09:50** e dalle ore **11:50 alle ore 13:30**;
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno **cinque** giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

### **Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali( art.8 CCNL di Comparto)**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. **due** unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. **due** unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico (ordinamento A-Z)
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede, in prima applicazione, in base alla graduatoria, seguendo comunque il criterio della rotazione.



### **Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS, la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto**

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, comprese quelle relative all'art.1 comma 126, della L.107/2015 (ex bonus docenti), confluite nel fondo MOF a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020);
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative al P.C.T.O. e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90; Vedi protocollo 8 febbraio 2020
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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 anche quando per esigenze lavorative il Dirigente è costretto ad inviare mail o circolari su Gecodoc in orario non di lavoro); da rimandare nei criteri
  - 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. 14 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto disciplinato dall'art.6 CCNL del Comparto Istruzione e di Ricerca 2016/2018, al quale si rinvia integralmente sono:

Liceo "T.L. Caro" - Sarno

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF (art.22 c.8 l.b1)
3. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA per i plessi situati nel Comune della sede (art.22 c.8 l.b2) .Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del Comune sede dell'Istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
4. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22 c.8 l.b 3)
5. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art.22 c.8 l.b4)
6. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
7. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
8. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie oggetto di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

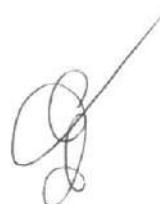
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

#### **Articolo 15 - Programmazione degli incontri**

1. Per l'a.s.2022/23, si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 22del CCNL del 2016/2018concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

##### **Entro il mese di settembre/novembre:**

- Modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA, in rapporto al POF;
- Criteri adottati per la formazione delle classi;
- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A;
- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale previsti dall'accordo 8/02/2020;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo;
- Attività e progetti retribuiti con il fondo o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;
- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- Misura dei compensi da corrispondere al personale docente, per le attività di collaborazione con il dirigente scolastico;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.




### Nel mese di gennaio:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'Istituto (informazione successiva);
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (informazione successiva);
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse (informazione successiva).

VA INTEGRATO CON IL CRONOPROGRAMMA DEI SINDACATI

### Nel mese di febbraio/marzo:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici di diritto.

1) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 6) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

## CAPO III

### La comunità educante

#### Art. 16 - La comunità educante

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

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

3. Ai sensi dell'art. 3 comma 2, CCNL ( vedi sito web CONTRASTO COVID -19 a.s. 2022/2023) sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberate dal Collegio dei docenti, secondo le procedure come da regolamento approvato in Collegio dei Docenti.

## CAPO IV

### DISPOSIZIONE RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art. 17- Incontro di inizio anno con il personale

1. Ai sensi dell'art. 42 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal D.S. anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi d'istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione dei PEI ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera a) del D. lgs. N. 66 del 2017.

#### Art. 18 – Flessibilità oraria

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio;

2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale: Assistenti amministrativi 30 minuti al giorno; collaboratori scolastici 15 minuti al giorno.

3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente secondo i seguenti criteri

- Figli minori
- Problemi di tossicodipendenza
- Fruizione L.104

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

##### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed 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. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

10. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori, che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

#### Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

		Segreteria	SedeClassico	Sede Scientifico	Sede Linguistico
ASPP		Squitiri Michele			
Coordinatore dell'emergenza	Titolare	Sessa M.	De Vivo C.	Crescenzi A.C	Buonaiuto A.
	Sostituto	Esposito M.	De Luca A	Tortora G.	Squitieri M..
Addetti primo soccorso		Albano C Falasca V.	Antonellis Belmonte Boccia G. De Vivo C. Mazzeo A.R. Rosignano A.	Aliberti R. Apicella V.. Crescenzi A.C. Saviano A.M. Guastaferrò C. Tessitore A.	Lanzetta A. Marchese F. Pepe G. Quaranta B. Rinaldi B. Vitiello G.
		Mazzon A. Serra C.	Antonellis Belmonte Boccia G. Marra C. Rinaldi B Rosignano A.	Aliberti R. Apicella V. Guastaferrò C. Saviano A.M. Scagliola L. Tessitore A.	Buonaiuto Caiazza E. Lanzetta A. Marchese F. Mauriello M. Rotunno M.
Addetti impianti tecnologici	Titolare	Gigi F.	Porcaro S.	Gaudiello A.	Roseto L.
	Sostituto	Nappi Vincenzo	Gaudiello C.	Tessitore A.	Porcaro Sergio
Addetti uscite di piano	Titolare	Mazzon A.	Basile A.	Frigenti S.	Lanzetta A.
	Sostituto	Esposito V.	Antonellis Belmonte	Palmigiano M.	Marchese F.

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

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

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi con l'ausilio della RSU.

4. I compensi possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Le spese e i compensi saranno individuati con l'ausilio delle RSU.

#### Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s.2022/2023 il Responsabile SPP è Ing. Nicola Iannuzzi.

### **Art. 23 - 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 elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Per l'a.s. 2022/2023 il Medico competente è il Dott. Scarpati Ferdinando

### **Art. 24- 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 e dell'ASPP, 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. 25 - 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. 26 - 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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **prof.ssa Rotunno Maria**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. 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.

### Art. 28 - Referente Covid 1 solo

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020 nr. 87 recante il "Protocollo d'intesa per l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi di focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 vengono disposte le nomine dei Referenti COVID-19 d'Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona della prof.ssa De Vivo Concettina.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale

#### Art.29- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. Per quanto riguarda le norme in caso di sciopero, vale quanto previsto dal Protocollo di intesa previsto dall'art.3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzie dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sottoscritto in data 2/2/2021 prot.840 e quanto previsto dal Regolamento in caso di sciopero, prot.841 di pari data. quali.
3. Accordi con i sindacati territoriali sul contingente minimo in corso di sciopero di 2/2/ 2021prot 840

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici Nr.1 Assistente tecnico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici Nr 2 Assistenti tecnici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

3. I criteri di cui sopra dovranno essere gestiti tenendo conto della volontarietà dei lavoratori e, in subordine, del criterio di rotazione tra loro.

In ogni caso, per garantire le prestazioni indispensabili, si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo di lavoratori.

4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate nel comma precedente, nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti, senza un apposito accordo con la R.S.U. o le OO.SS. provinciali firmatarie dell'ultimo C.C.N.L.;

5. I dipendenti precettati, per l'espletamento dei servizi minimi, sono esonerati dallo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;

6. Qualora l'intero corpo docente aderisse allo sciopero, le lezioni non saranno assicurate, poiché lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire;

7. Qualora lo sciopero interessi solo una parte dei docenti, con conseguente riduzione del servizio scolastico, è necessario che ci sia almeno un Collaboratore Scolastico per piano.

#### Art. 30 - Individuazione del personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, almeno cinque giorni prima;
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

#### Art. 31 - Risorse finanziarie e disponibili

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

1. finanziamenti previsti per l'attribuzione delle FF.SS. al piano dell'Offerta Formativa;
2. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
3. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
4. risorse per la pratica sportiva;
5. risorse per le Aree a rischio;
6. attività di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi o di recupero estivo
7. valorizzazione docenti (ex art. 1 comma 126 Legge 107/15);
8. ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
9. formazione del personale;
10. P.C.T.O.;
11. progetti nazionali e Comunitari;
12. eventuali economie anni precedenti.
13. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel programma annuale di riferimento;
14. Eventuali contributi volontari delle famiglie destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del programma Annuale del Consiglio d'Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

#### Personale Docente

Attività non quantificabili, retribuite con compenso forfettario

- Collaborazione con il DS
- Progettazione interventi formativi
- Coordinamento di dipartimento
- Responsabilità di strutture (laboratori, ecc.)
- Partecipazione ad attività progettuali inserite nel PTOF
- Coordinamento dei consigli di classe
- Referenti progetti/attività
- Incarichi funzionali nominati alla didattica e alla pianificazione delle attività nel Collegio dei Docenti svolti fuori dal proprio orario di lavoro

#### Personale ATA

Le attività del personale ATA da incentivare sono le seguenti:

- Prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo
- Prestazioni aggiuntive che consistono nell'intensificazione di prestazioni di lavoro dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione del PTOF
- Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, della didattica e assistenza alla persona (per coloro che non sono già titolari di specifiche posizioni economiche)
- Responsabilità di strutture (laboratori ecc.)
- Incarichi relativi alla sicurezza
- Ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'istituto nell'ambito del PTOF
- Indennità di direzione al DSGA (da non contrattare)

In merito alla necessità prevista dalla nota MIUR prot.3355 del 28 marzo 2017-Chiarimenti interpretativi alternanza scuola-lavoro ( ora PCTO) di definire i criteri di ripartizione delle risorse finalizzate all'alternanza scuola-lavoro (spese al personale/spese di gestione), il DS comunica che si è deciso di ripartire, anche sulla base del modello organizzativo di cui la scuola si è dotata e della tipologia di progetti che in essa vengono realizzati, le somme finalizzate alla realizzazione delle attività "ASL" in tale misura:

- 80% spese al personale ( da ripartire a loro volta in 70% al personale docente e 30% al personale ATA)
- 20% spese di gestione

L'attuazione del Piano Integrato degli interventi PON FSE e FESR avverrà nel rispetto del seguente iter procedurale deliberato dagli OO.CC per le materie di competenze:

- Decreto assunzione in bilancio
- Convocazione Consiglio di Istituto per la relativa presa d'atto dell'assunzione in bilancio emanazione dei bandi per il personale interno ed esterno all'istituzione conformemente ai criteri e alle modalità di emanare bandi già individuate in seno agli OO.CC. ed esperite per l'individuazione delle risorse umane necessarie all'attuazione del PIANO
- Valutazione delle candidature, attraverso i curricula presentati, da parte dello staff di direzione ( con esclusione dei docenti candidati) e/o da una Commissione preposta
- Pubblicazione delle graduatorie
- Decreto di nomina con affidamento dell'incarico
- Presentazione dei percorsi formativi agli alunni e alle famiglie e individuazione dei partecipanti
- Attività di pubblicizzazione
- Sottoscrizione dei contratti di prestazione d'opera con le figure professionali individuate (ex art.2222 e sgg.

### PON FSE - FESR

- Per la realizzazione dei progetti europei e nazionali PON e POC FSE – FESR, il compenso delle figure professionali di tutor ed esperti è determinato in modo automatico sulla base della durata del modulo, secondo le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", ultimo aggiornamento del 09/10/2020. Gli incarichi di coordinamento e organizzazione (Dirigente Scolastico o suo Delegato), di gestione amministrativo-contabile (DSGA), dei docenti di supporto gestionale e responsabili della valutazione, del personale ATA di supporto alla gestione amministrativo-contabile e alla realizzazione dei moduli vengono assegnati sulla base delle spese gestionali attribuite, secondo questa ripartizione:

VOCE DI SPESA PER MODULO	PERCENTUALE	COMPENSO CCNL 2007 Lordo Stato
DS	Max 20%	€ 33,18
DSGA	Max 09%	€ 24,55
Docente Supporto FSE	Max 17%	€ 23,22
Docente Supporto FESR	Max 20%	€ 23,22
Docente Valutatore	Max 17%	€ 23,22
Personale ATA Collaboratori scolastici	Max 12%	€ 16,59
Tecnici e Amministrativi		€ 19,24
Pubblicità	Max 3%	
Fondo di riserva	Max 5%	

Il fondo di riserva si rende necessario per le eventuali decurtazioni delle spese gestionali a causa delle assenze degli alunni; qualora il fondo non fosse necessario, verranno rimodulati i compensi in quota al DS e al DSGA.

È chiaro che ciascun modulo FSE PON attivato ha una sua specificità e finalità didattica, per cui le cifre di suddivisione massima potranno subire delle variazioni rispetto a quanto pattuito per le figure del personale ATA.

### POR

Per quanto attiene la docenza, il tutoraggio, la codocenza, la gestione amministrativo-contabile, i collaboratori scolastici si rinvia alle tabelle di retribuzione del CCNL 2007 e ss.mm.ii.; si prendono in esame le voci di spesa per i progetti POR

VOCE DI SPESA	PERCENTUALE
Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	Max 6 %
Ideazione e progettazione	Max 6%
Coordinamento del progetto	Max 4%
Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione	Max 4%
Amministrazione	Max 4%

#### Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

Le risorse per l'a.s. 2022/2023, comunicate dal MIUR con nota prot. 46445 del 04/10/2022, ammontano a € 59.311,22 lordo dipendente esono così costituite:

VOCE DI FINANZIAMENTO	LORDO DIPENDENTE
Fondo d'Istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'08/04/2008)	€ 57.665,45
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	€ 1.645,77

	<b>TOTALE</b>	<b>€ 59.311,22</b>
<b>QUOTA FISSA DSGA</b>		
<b>DA SOTTRARRE ind. Dsga parte</b>		<b>- € 4.550,00</b>
<b>SOSTITUITO</b>		
		<b>€ 54.761,22</b>
<b>TOTALE FIS a.s. 2022/2023</b>		
<b>di cui</b>		
<b>TOTALE ALIQUOTA DA RIPARTIRE al personale DOCENTE 70%</b>		<b>€ 38.332,85</b>
<b>TOTALE ALIQUOTA DA RIPARTIRE per il personale ATA 30%</b>		<b>€ 16.428,37</b>
<b>FINANZIAMENTI FUNZIONI STRUMENTALI AL POF</b>		<b>lordo dipendente</b>
Finanziamento anno scolastico 2022/2023 (art. 33 CCNL 29/11/2007)		<b>€ 3.779,06</b>
<b>INCARICHI AGGIUNTIVI Personale ATA</b>		
Finanziamento anno scolastico 2022/2023 ATA (art. 47CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA (25/08/2008)		<b>€ 3.293,37</b>
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>		
Finanziamento anno scolastico 2022/2023 (art. 87 CCNL 29/11/2007)		<b>€ 3.603,61</b>
<b>PROGETTI AREE A RISCHIO</b>		
Finanziamento anno scolastico 2022/2023 Aree a Rischio		<b>€ 1.027,14</b>
<b>ORE ECCEDENTI</b>		
Finanziamento anno scolastico 2022/2023		<b>€ 3.527,51</b>
Economie anni precedenti		<b>€ 7.345,56</b>
Disponibilità complessiva ore eccedenti 2022/23		<b>€ 10.873,07</b>
<b>VALORIZZAZIONE</b>		
Finanziamento anno scolastico 2022/2023		<b>€ 13.708,87</b>
Economie anni precedenti		<b>€ 0,13</b>
Disponibilità complessive FONDO VALORIZZAZIONE		<b>€ 13.709,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 95.596,47</b>

**Art. 33 - Funzioni Strumentali**

Liceo "T.L. Caro" - Sarno

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

<b>FUNZIONI STRUMENTALI AREA INTERVENTO</b>	<b>UNITA'</b>	<b>LORDO DIPENDENTE € 3.779,06</b>
Area1.Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	1	€ 472,38
Area2. Interventi e servizi per gli studenti	1	€ 472,38
Area3. Sostegno al lavoro dei docenti	1	€ 472,38
Area4. Attività extracurricolari	1	€ 472,38
Area4. Attività extracurricolari	1	€ 472,38
Area5. Rapporti con Enti Pubblici e Istituzioni esterne	1	€ 472,38
Area5. Rapporti con Enti Pubblici e Istituzioni esterne	1	€ 472,38
Area5. Rapporti con Enti Pubblici e Istituzioni esterne	1	€ 472,38
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>€ 3.779,04</b>
<b>DIFFERENZA IN MENO</b>		<b>0,02</b>

#### **Art. 34 - Attribuzione degli incarichi specifici**

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

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

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

#### **Attribuzione incarichi 2^ Posizione economica ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

1. **Serra Consiglia:** responsabilità e coordinamento area didattica.
2. **Falasca Vincenzina:** responsabile area personale e gestione passweb
3. **Gigi Filomena:** Responsabile area contabile-patrimoniale, supporto rinnovo inventario.
4. **Albano Concetta:** coordinamento area personale e gestione passweb

La sostituzione del D.S.G.A. in assenza temporanea anche per motivi di servizio verrà assicurata dall'A.A. beneficiario di II posizione con maggiore anzianità di servizio presente e a rotazione durante le assenze pianificate dal DSGA.

Il sostituto del D.S.G.A. è delegato alla firma di certificati alunni e personale.

– **Attribuzione incarichi specifici ex art. 7 - Servizi Amministrativi**

<b>1. Esposito Maria</b>	Preparazione atti rinnovo inventario
<b>2. Mazzon Ada</b>	Supporto progetti PTOF, raccolta dichiarazioni di attività/mansioni extra personale A.T.A
<b>3. Esposito Veronica</b>	Supporto progetti PTOF, raccolta dichiarazioni compiti e/o mansioni extra personale A.T.A.

– **Attribuzione incarichi 1^e 2^ posizione economica ed incarichi specifici ex art. 7- SERVIZI TECNICI**

<b>Porcaro Sergio</b>	Proposte, Parere tecnico acquisti materiale informatica. Componente commissione acquisti di materiale. Componente commissione scarico beni inutilizzabili. Componente commissione collaudo beni.
<b>Gaudiello Alfonso</b>	Proposte, Parere tecnico acquisti materiale informatica. Componente commissione acquisti di materiale. Componente commissione scarico beni inutilizzabili. Componente commissione collaudo beni.

– **Attribuzione incarichi specifici ex art. 7 - Servizi Tecnici**

<b>Gaudiello Ciro</b>	Supporto rinnovo inventario
<b>Roseto Luigi</b>	Supporto rinnovo inventario
<b>Tessitore Alberto</b>	Proposte, Parere tecnico acquisti materiale scientifico Componente commissione acquisto materiale scientifico. Componente commissione scarico beni inutilizzabili. Componente commissione collaudo beni

*RR*

– **Servizi ausiliari – Incarichi 1^ posizione economica ex art. 7**

- Antonellis Belmonte Giuseppe.** Utilizzo duplicatori, supporto presidenza, piccola manutenzione, segnalazione guasti.
- Botta Giuseppe.** Utilizzo duplicatori, segnalazione guasti.
- Marchese Filomena.** Affidamento custodia materiale di consumo nuovo, supporto segreteria, utilizzo duplicatori.
- Frigenti Salvatore.** Segnalazione guasti utilizzo duplicatore supporto segreteria e presidenza
- Lanzetta Adamo.** Utilizzo duplicatori, supporto presidenza e segreteria. Piccola manutenzione. Segnalazione guasti.
- Malafrente Antonio.** Piccola manutenzione. Supporto presidenza e segreteria

*RR*

– **Servizi ausiliari – Incarichi specifici ex art. 7**

*RR*

<b>Esposito Salvatore</b>	Servizi esterni
<b>Mollo Anna</b>	Servizi esterni
<b>Palmigiano Michele</b>	Servizi esterni, ritiro materiale e posta
<b>Scagliola Luigi</b>	Servizi esterni, ritiro materiale e posta
<b>Mauriello Domenico</b>	Servizi esterni, ritiro materiale e posta
<b>Rinaldi Bruno</b>	Servizi esterni, ritiro materiale e posta
<b>Rinaldi Rocco</b>	Piccola manutenzione, supporto attività amministrativa

- Attività aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e Attività aggiuntive richiedenti maggior impegno professionale.

**La scuola in base alle esigenze di servizio potrà essere ulteriormente aperta in altri 2/3 giorni per supportare progetti PTOF e/o altre attività pomeridiane con corresponsione di compenso per lavoro straordinario, recupero di permessi orari o riposi giornalieri durante la sospensione di attività didattica.**

Gli assistenti tecnici verranno utilizzati in orario pomeridiano su richiesta dei docenti e su esclusiva autorizzazione del D.S.

Altri incarichi:

- reperibilità durante chiusura scuola **Lanzetta Adamo** ed eventuale altro personale disponibile

**Il compenso verrà corrisposto in presenza di disponibilità del dipendente, in rapporto ai giorni di effettivo servizio e al carico di lavoro.**

1. Per quanto riguarda il profilo del *collaboratore scolastico*, si precisa che 6 dipendenti sono titolari dell'ART.7 (retribuito dal Tesoro) mentre tutti gli altri riceveranno l'incarico specifico, per un compenso compatibile con le risorse finanziarie stanziare nel MOF a.s. 2022/2023 specifica funzione.
  - Supporto all'attività amministrativa e didattica
  - Supporto materiale agli alunni diversamente abili e/o momentaneamente in difficoltà;
  - Primo intervento e pronto soccorso;
  - Piccola Manutenzione.

La ripartizione è di **6 più in part time unità nella sede del Liceo Scientifico (Episcopio), 5 unità nel plesso dell'indirizzo Linguistico, e 5 nella sede del Liceo Classico.**

Considerato che la platea scolastica di questo Liceo è distribuita su tre plessi (Episcopio-Via Roma e C.so V. Emanuele) nell'attribuzione della sede di servizio dei collaboratori scolastici si dovrà garantire la presenza di un collaboratore scolastico di genere femminile per ciascuna sede. Il DSGA elaborerà il piano delle attività, in applicazione a quanto predetto, tenuto conto delle risorse umane in servizio dall'**01/09/2022**.

Si concorda, inoltre, che per ogni sede è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico che negli ultimi 3 anni ha svolto proficuamente ruoli di addetto alla sicurezza.

2. Per quanto riguarda il profilo di *assistente amministrativo* (quattro titolari di seconda posizione economica ed art.7), mentre 4 unità riceveranno l'incarico specifico, per un compenso compatibile con le risorse finanziarie stanziare nel MOF a.s. 2022/2023 specifica funzione.:
  - sistemazione archivio Via Roma;
  - arretrato ufficio personale.

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici in rapporto proporzionato alla consistenza specifica del profilo.

3. Per quanto riguarda il profilo dell'*assistente tecnico* si individuano le seguenti tipologie di incarico:

3. Per quanto riguarda il profilo dell'assistente tecnico si individuano le seguenti tipologie di incarico:

- Assistenza acquisti, collaudo ed inventario.

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici, con riferimento all'apporto proporzionato del profilo.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni stipendiali economiche (sia di 1^ posizione che II posizione economica) gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

ALTRI FINANZIAMENTI					
INCARICHI SPECIFICI					€ 3.293,37
Laboratorio	A.T.	1	12,80%		€ 421,55
Supporto amministrativo progetti PTOF	A.A.	1	12,80%		€ 421,55
Supporto amministrativo progetti PTOF	A.A.	1	12,80%		€ 421,55
Coordinamento Ufficio Acquisti e magazzino	A.T.	1	12,80%		€ 421,55
Coordinamento Ufficio Acquisti e magazzino	A.T.	1	12,80%		€ 421,55
INCARICHI SPECIFICI - COLLAB. SCOL.					
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
Piccola manutenzione	C.S.	1	6,00%		€ 197,60
			100,0%		€ 1185,60
arrotondamento					€ 0,02
<b>totale</b>					<b>€ 3293,37</b>

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

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.550,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 54.761,22 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

70 % - pari ad € 38.332,85 al personale docente

30% - pari ad € 16.428,37 al personale ATA.

**Il compenso verrà corrisposto in presenza di disponibilità del dipendente, in rapporto ai giorni di effettivo servizio e al carico di lavoro con presenza firme e monitoraggio del lavoro svolto.**

Il compenso verrà corrisposto in presenza della disponibilità del dipendente, in rapporto ai giorni dell'effettivo servizio e al carico di lavoro con presenze firme e monitoraggio del lavoro svolto.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla

contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:  
 70 % - pari ad € 9.596,30 al personale docente  
 30% - pari ad € 4.112,70 al personale ATA.

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

### FONDO ISTITUTO A.S. 2022/23

Fondo di istituto - Competenza anno 2022/23	€ 57.665,45
Avanzo anno precedente	€ 1.645,77
<b>TOTALE FIS</b>	<b>€ 59.311,22</b>
Indennità di direzione DSGA da scorporare	€ 4.550,00
<u>TOTALE FONDO DI ISTITUTO LORDO</u> <u>DIPENDENTE</u>	<b>€ 54.761,22</b>
Valorizzazione personale scolastico	€ 13.709,00
<u>TOTALE</u>	<b>€ 68.470,22</b>

ALLEGATO 2: PROSPETTO SUDDIVISIONE del FIS						
<b>PERSONALE DOCENTE</b>					Fis. Val.	€ 38.332,85+ € 9.596,30
					BUDGET DOC 70%	€ 47.929,15
Ore eccedenti sostituzione docenti						€ 3.527,51
Economie anni precedenti ore eccedenti sostituzioni						€ 7.345,56
<b>PERSONALE DOCENTE</b>					BUDGET DOC	<b>TOT 58.802,22</b>
descrizione attività	ATTIVITA'	UNITA'	ore	tot.H	quota h.	TOT.LORDO dip.
1^ Collaboratore del D.S.	NON INS.	1	230	230	€ 17,50	€ 4.025,00
1^ Coordinatore didattico classico	NON INS.	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
2^ Collaboratore D.S.	NON INS.	1	135	135	€ 17,50	€ 2.362,50
1^ Coordinatore didattico linguistico	NON INS.	1	75	75	€ 17,50	€ 1.312,50
1^ Coordinatore didattico scientifico	NON INS.	1	135	135	€ 17,50	€ 2.362,50

2^ Coordinatore didattico scientifico	NON INS.	1	75	75	€ 17,50	€ 1.312,50
Coordinatori di Dipartimento	NON INS.	5	10	50	€ 17,50	€ 875,00
Coordinatori di Dipartimento (Ita-Mat-Ing)	NON INS.	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Coordinatori classi 1	NON INS.	11	12	132	€ 17,50	€ 2.310,00
Coordinatori classi 2	NON INS.	11	11	121	€ 17,50	€ 2.117,50
Coordinatori classi 3	NON INS.	11	11	121	€ 17,50	€ 2.117,50
Coordinatori classi 4	NON INS.	12	11	132	€ 17,50	€ 2.310,00
Coordinatori classi 5	NON INS.	11	15	165	€ 17,50	€ 2.887,50
Verbali Collegio	NON INS.	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente INVALSI + Delegati DS	NON INS.	1+3	60+20	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Referenti BES e DSA	NON INS.	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Componenti GLI	NON INS.	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione Orario	NON INS.	3	18	54	€ 17,50	€ 945,00
Commissione Elettorale	NON INS.	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Commissione acquisti	NON INS.	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione viaggi	NON INS.	3	20	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Commissione orientamento	NON INS.	3	20	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Referente NIV	NON INS.	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione tecnico-scientifica RAV e NIV	NON INS.	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Inventario biblioteca ecc.	NON INS.	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Responsabili Laboratori	NON INS.	6	4	24	€ 17,50	€ 420,00
Addetti Sicurezza	NON INS.	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Presidio Covid	NON INS.	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Capo presidio Covid	NON INS.	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTE tirocinanti	NON INS.	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Registro Elettronico	NON INS.	1	40	40	€ 17,50	€ 700,00
Sito web e pagina Facebook	NON INS.	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
TOTALE FUNZIONAMENTO *						€ 38.832,50
IDEI (recupero, sostituzioni, ampliamento offerta formativa)	INS. EXTRA C.		65	65	€ 35,00	€ 2.275,00
RECUPERO DEBITI			150	150	€ 50,00	€ 7.500,00
IDEI (organizzazione)	NON INS.	2	10+20	30	€ 17,50	€ 525,00
Curvatura Neogreco	NON INS.	2	13	26	€ 17,50	€ 455,00
	INS.	1	4	4	€ 35,00	€ 140,00
Curvatura biomedica	NON INS.	1	22	22	€ 17,50	€ 385,00
Curvatura archeologica	INS.	2	15	30	€ 35,00	€ 1.050,00
	NON INS.	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00
Curvatura umanistica	INS.	1	15	15	€ 35,00	€ 525,00
	NON INS.	2	15	30	€ 17,50	€ 525,00

Curvatura economica turistica	INS.	3	5	15	€35,00	€ 525,00
Liceo matematico	INS.	4	10	40	€ 35,00	€ 1.400,00
	NON INS	1	22	22	€ 17,50	€ 385,00
Messa di Natale	NON INS	3	18	54	€ 17,50	€ 945,00
Ad Certamina	NON INS	2	4	8	€ 17,50	€ 140,00
	INS	2	15	30	€ 35,00	€ 1.050,00
Teatro	NON INS	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
PLS 5^	INS	2	15	30	€ 35,00	€ 1.050,00
<b>PROGETTI TOTALE</b>						€ 9.625
						€ 58.757,50
<b>TOTALE</b>						Fon.ris. 44,72

<b>PERSONALE ATA</b>		<b>BUDGET ATA 30%</b>				<b>Fis € 16.428,37+</b> <b>Val 4.112,70</b> <b>€ 20.541,07</b>
<b>Descrizione attività</b>		<b>UNITA'</b>	<b>ore</b>	<b>tot.H</b>	<b>quota h.</b>	<b>TOT. LORDO DIPENDENTE</b>
	A.A.				€ 14,50	-
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	A.A area personale	2	60	120	€ 14,50	€ 1.740,00
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	A.A.	6	40	240	€ 14,50	€ 3.480,00
Straordinario e funzionamento progetti	A.A.	8	20	160	€ 14,50	€ 2320,00

Addetti sicurezza	A. A.	8	5	40	€ 14,50	€ 580,00
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	A. T.	5	10	50	€ 14,50	€ 725,00
Straordinario e funzionamento progetti	A. T.	5	30	150	€ 14,50	€ 2.175,00
Addetti sicurezza	A. T.	5	7	35	€ 14,50	€ 507,50
Intensificazione (maggiore impegno e turnazione)	C.S.	16	26	416	€ 12,50	€ 5.200,00
Addetti sicurezza	C.S.	16	6	96	€ 12,50	€ 1.200,00
Straordinario e funzionamento progetti	C.S.	16	11	176	€ 12,50	€ 2.200,00
Reperibilità+interventi	C.S.	1	33	33	€ 12,50	€ 412,50
						<b>€ 20.540,00</b>
<b>Fondo riserva</b>						<b>€ 1,07</b>

### FONDI SPECIFICI

<b>COMPENSO FUNZIONI STRUMENTALI:</b> n. 8 funzioni Già indicati in precedenza	<b>€3.779,06</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA -ART. 47</b> Già indicati in precedenza	<b>€ 3.293,37</b>

#### Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
PRATICA SPORTIVA -	€ 3,584,51

#### Art.37 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio sono:

Attività	Lordo dipendente
Area a Rischio	€ 1027,14

#### Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore

non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di cinque giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti di potenziamento;
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti;
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno diversamente abile.

#### Art.40 - PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola- Lavoro sono ripartite tra il personale tutto, nel rispetto delle indicazioni ed attività stabilite dal collegio dei docenti e confermate dai diversi consigli di classe. Fermo restando le priorità delle figure professionali individuate in seguito ai bandi emanati, l'ufficio di presidenza s'impegna a coinvolgere quanto più personale è possibile, al fine di consentire un più agevole accesso alle risorse economiche, ma soprattutto a favorire una crescita professionale.

#### Art. 41 – Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei docenti e riportate nel PTOF il recupero dei debiti scolastici avviene secondo le seguenti modalità: 1) Corsi di recupero pomeridiano; 2) Sportello didattico. Le attività di recupero in "itinerare" non riguardano il presente contratto integrativo. I corsi di recupero pomeridiano vengono attivati al termine del 1° periodo scolastico. Nel caso in cui le attività didattiche in presenza dovessero essere sospese, potranno avvenire anche "on line".

I corsi di recupero non potranno avere una durata inferiore a 6 ore e superiore a 15.

#### Art.42- Progetti comunitari e nazionali (punto M)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.48, previo espletamento dei bandi previsti dai singoli finanziamenti. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

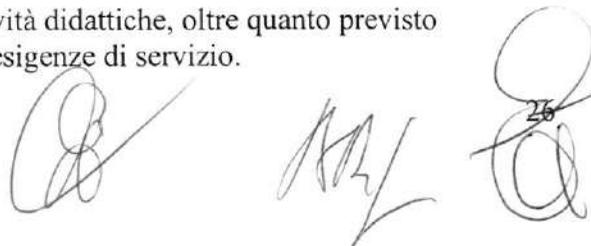
- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione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

#### Art. 43 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici.

Le richieste, per il periodo estivo, devono essere presentate entro il **31 marzo 2023**. Entro 20 gg. sarà predisposto il piano delle ferie tenendo presenti i seguenti elementi:

1. Nel periodo compreso tra la fine degli esami di Stato ed il 25 agosto, escluso il periodo interessato alle attività di recupero, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di almeno 3 assistenti amministrativi (il numero è comprensivo del D.S.G.A.) e di 4 collaboratori scolastici.
2. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica ed area di servizio chieda lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile a modificare la propria richiesta, sarà adottato il criterio della rotazione annuale ed in prima applicazione, quello della graduatoria, per la mobilità territoriale.
3. Le ferie, per il personale non di ruolo, debbono essere godute entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico. **FORSE ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA DEL CONTRATTO.**
4. Le eventuali ferie non godute per ragioni di servizio, dal personale di ruolo, nell'a.s. in corso, possono essere fruite nell'a.s. successivo **nel numero max. di due giorni per settimana**, durante l'attività didattica.
5. Per il personale ausiliario, le ferie richieste durante le attività didattiche, oltre quanto previsto dal comma precedente, è possibile solo compatibilmente con le esigenze di servizio.



#### **Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

#### **Art. 45 - Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dal vigente CCNL scuola 2006/2009, art. 35.

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **CAPO IV**

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

#### **Art.46 - Individuazione dei criteri**

- 
1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale:
    - personale con certificazione di gravi patologie;
    - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3L.104/92);
    - genitori di figli di età inferiore ad annisei;
    - distanza dal luogo di lavoro superiore a 15 Km.
  2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
  3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
  4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **Art.47 - Fasce di oscillazione - Orario di lavoro ATA**

1. Ferma restando la misura dell'orario ordinario di lavoro stabilito dall'art.51 del CCNL 2006-09, la sua articolazione viene definita su base annuale;
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 per non più di 3 settimane consecutive;
3. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato;
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo di cui al punto 2 e cumulate sono recuperate, su richiesta del

dipendente, con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

5. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di trenta minuti;
6. In occasione dello svolgimento di colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni o assemblee, l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.

#### **Art. 48 - Collaborazioni plurime**

1. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

### **CAPO V**

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

#### **Art.49 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefonica o via e-mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che sia per i docenti che per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione gli assistenti amministrativi del settore per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati a seconda dell'urgenza, ma escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti dopo le ore 17,00, nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**  
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **CAPO VI**

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

#### **Art. 50 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono essere condursi:
  - esecuzione dei progetti comunitari;

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - supporto all'attività del D.S.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzarle stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO QUARTO

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI PARTICOLARI

#### **Art. 51 - Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
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.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche

esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

#### **Art. 52 - Unioni civili**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 53 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere convocato entro la fine delle attività didattiche (30/04) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 54 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art. 56 - Disposizioni finali**

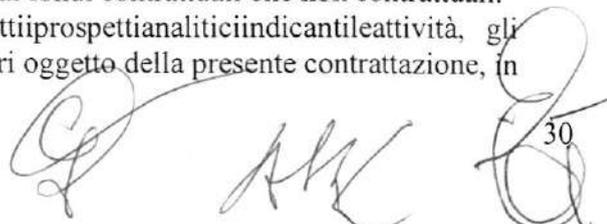
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### **CAPO II**

#### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art. 57 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico di tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU e dalle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in



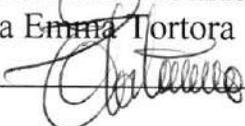
quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sarno, li 05/04/2023

Rappresentanti Organizzazioni Sindacali Territoriali

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

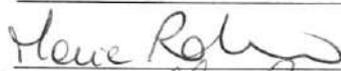
Prof.ssa Emma Tortora



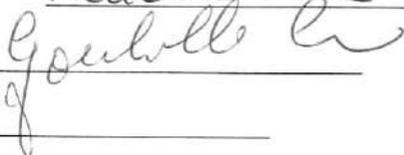
**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

CISLSCUOLA



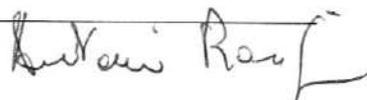
UIL SCUOLA



GILDA \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

ANIEF



**RAPPRESENTANTI TERRITORIALI**

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_