

Ministero dell'Istruzione



3° Istituto Comprensivo  
Nocera Inferiore



 Cambridge Assessment  
International Education  
Cambridge International School

### **3° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**AD INDIRIZZO MUSICALE**

**VIA S. Pietro N. 10/14 84014 NOCERA INFERIORE (SA)**

**TEL. 081925530 - FAX 081926423 EMAIL**

**saic8bu00x@istruzione.it**

**saic8bu00x@pec.istruzione.it**

C.F. 94076720658

[www.terzocomprensivonocera.edu.it](http://www.terzocomprensivonocera.edu.it)



3 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -NOCERA INFERIORE  
Prot. 0006215 del 19/04/2023  
I (Uscita)

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2022/23**

Il giorno 19 aprile dell'anno 2023 alle ore 11:00 regolarmente convocati con prot n. 5812 del 13/04/2023 presso il 3° Istituto Comprensivo Statale di Nocera Inferiore ha avuto luogo l'incontro tra il Dirigente scolastico e la RSU di istituto per la sottoscrizione del contratto integrativo di istituto. Al termine della riunione alle ore 11:15 del giorno 19 /04/ 2023.

Le parti sottoscrivono l'allegato contratto collettivo integrativo di Istituto, che come previsto dal vigente CCNL di comparto sarà inviato ai revisori dei conti e solo in seguito alla loro approvazione, all'ARAN al CNEL e pubblicato sul sito web d'Istituto nella sezione amministrazione trasparente.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Scagliola Maria Rosaria

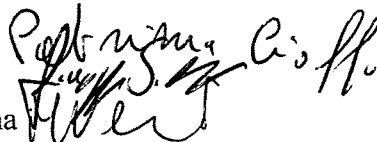


b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Insegnante Cioffi Patrizia

Prof. Santaniello Giuseppe

Prof.ssa Verticale Maddalena



c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL .....  
CISLSCUOLA .....  
UILSCUOLARUA .....  
GILDA-UNAMS .....  
SNALS-CONFALS .....  
ANIEF- .....

**TRA LE PARTI DESCRITTE IN PREMESSA**

**È STIPULATO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

concernente le seguenti materie:

**TITOLO I: Parte normativa**

**Capo I:** Disposizioni generali;

**Capo II:** Relazioni e diritti sindacali;

**Capo III:** La comunità educante

**Capo IV:** Disposizioni relative al Personale ATA

**TITOLO II: Contrattazione di Istituto**

**Capo I:** Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

**Capo II:** Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

**Capo III:** Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

**Capo IV:** Criteri per la flessibilità oraria in entrata e in uscita

**Capo V:** Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio

**Capo VI:** Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

**TITOLO III: Disposizioni finali**

**Capo I:** Liquidazione compensi

## LE PARTI CONVENUTE

- VISTO** il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165,  
**VISTO** il D.Lgs. 141/2011, N. 141;  
**VISTO** il D. Lgs. 16/04/1994, n. 297;  
**VISTO** il CCNL del comparto Scuola, sottoscritto il 29 Novembre 2007 e ss.mm.ii. e successive modifiche;  
**VISTI** gli artt. 1 e 3 della sequenza contrattuale personale ATA del 25/07/2008;  
**VISTO** l'accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008, nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;  
**VISTA** la Legge 4 marzo 2009 ed il D. Lgs. n. 150/2009, la legge 300/70; **VISTA** la circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 7 del 13/05/2010;  
**VISTO** l'art. 22 del CCNL Scuola del 19 aprile 2018;  
**VISTA** l'intesa MIUR/OO.SS.: ripartizione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/23;  
**VISTA** la Nota MIUR Prot. n. 46445 del 04/10/2022 relativa all'assegnazione delle risorse 4/12 per il periodo settembre-dicembre 2022 e la comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per il Programma Annuale 2023 gennaio-agosto 2023 e per il Cedolino Unico MOF 4/12 periodo settembre-dicembre 2022 e 8/12 per il periodo gennaio-agosto 2023;  
**VISTE** le autorizzazioni emesse dall'Autorità di Gestione relative alla realizzazione delle seguenti Azioni PON FSE, FESR PON;  
**VISTA** la comunicazione del DSGA prot. N. 10079 del 24/10/2022 , relativa alle risorse da contrattare assegnate all'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2022/23;  
**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti;  
**VISTO** il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal Direttore SGA prot. 11325 dell'11/11/2022 e integrazione Prot. n.1551 DEL 30/01/2023  
**VISTO** l'organico di diritto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2022/23 determinato dall'Ufficio X Ambito Territoriale di Salerno;  
**VISTA** la l. 107/2015;  
**VISTA** la legge 160/2019;  
**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro, del personale docente e ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;  
**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

STABILISCONO E CONCORDANO QUANTO SEGUE:

### 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 la D.S .del 3° Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto. Tale contratto dispiega i suoi effetti giuridicamente per il triennio 22/25, mentre per gli effetti economici per l'anno scolastico 2022/23, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto resta in vigore fino alla stipula del successivo contratto integrativo. E' modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto dalle parte.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma4 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 lapossibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. 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. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'androne in tutti i plessi dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

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. 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.

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

5. 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 almeno due giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale 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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza.

2. L'affissione all'albo dei prospetti per dati aggregati relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti il numero del personale, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, avviene nel rispetto della normativa sulla privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito del diritto all'informazione (art. 6 lettera J).

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta e nel rispetto della normativa sulla privacy. ( GDPR 679/2016).

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

3. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

4. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi 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 o la durata di **tre** ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Nell'ipotesi di stato emergenziale, a seguito di indicazioni ministeriali, le assemblee sindacali possono essere svolte con modalità a distanza.

### **Art. 9 - 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 cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque 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;
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. L'eventuale 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. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

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 effettua la sospensione delle attività didattiche per il tempo relativo alla durata dell'assemblea;

### **Art. 11 - 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 possono essere convocati di intesa tra il DS e la RSU e svolgersi on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in

presenza. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacalifirmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

5. 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.

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.

#### **Art. 12 - 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, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico (legge. 160/2019) senza ulteriore vincolo di destinazione;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota 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 dei servizi minimi essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero previsti dalla L.146/90 e ss.mm e dal Protocollo di Intesa n. 1046 del 10/02/2021 e relativo regolamento prestazioni indispensabili in caso di sciopero Prot n. 1120 del 11/02/2021
  - 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);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - 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.
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque

- essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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

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

### **CAPO III - LA COMUNITA' EDUCANTE**

#### **Art. 15 - 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. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza agli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberate dal Collegio dei docenti.
3. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art.24 del decreto legislativo 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.
4. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola e' 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.
5. 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.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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



1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale

**Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui i singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni ,previa disponibilità, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio ,con compenso o recupero su sua richiesta.

**Art. 18 - Flessibilità oraria**

1. E' stato applicato il principio della flessibilità organizzativa per un assistente amministrativo e per i collaboratori scolastici in servizio nei diversi plessi della scuola per lo svolgimento della vigilanza pomeridiana del corso ad indirizzo musicale e sezioni Cambridge.

**Art. 19 - Organizzazione del lavoro del personale ATA Art. 21 – Assegnazione ai plessi**

1. Al 3° Istituto Comprensivo è stato assegnato personale ATA per un n. 24 unità di organico di diritto (16 collaboratori scolastici in organico di diritto, a cui si è aggiunto uno con l'organico di fatto, n. 7 assistenti amministrativi e il DSGA). L'assegnazione del personale alle varie mansioni e per gli orari è stata fatta tenendo conto della necessità di coprire tutte le esigenze che il funzionamento complessivo quotidiano della scuola richiede. Nell'assegnazione ai plessi è comunque tenuto conto della permanenza all'interno del plesso negli anni scolastici precedenti, delle richieste personali sia del personale già in servizio che per incaricato, delle competenze certificate ed in ultima ipotesi della graduatoria d'istituto.
2. L'assegnazione al posto di lavoro di norma ha validità per l'intero anno scolastico, salvo necessità contingenti che potessero verificarsi nel corso dell'anno scolastico che potrebbero richiedere una nuova riorganizzazione del lavoro. L'attribuzione della mansione da svolgere per tutto l'anno scolastico è assegnata con lettera d'incarico protocollata e affissa all'albo.

**Art. 20 – Definizione dei turni ed orari**

1. L'orario giornaliero di lavoro si articola in 36 ore settimanali suddiviso in 6 ore giornaliere per gli Assistenti Amministrativi e per i Collaboratori Scolastici in servizio presso il plesso di via San Pietro. Per garantire il miglioramento e l'efficienza dei servizi, il personale si alternerà in turni di servizio la vigilanza degli alunni dell'indirizzo musicale e sezioni Cambridge. I Collaboratori Scolastici in servizio presso la sede centrale presteranno servizio pomeridiano per cinque giorni alternandosi secondo l'ordine alfabetico.
2. L'orario giornaliero di lavoro dei Collaboratori scolastici nei plessi della Scuola dell'Infanzia di Santa Chiara e di Cicalesì si articola in 36 ore settimanali suddiviso in 7 ore e 12 minuti. I Collaboratori scolastici dei plessi della scuola dell'Infanzia prestano il loro servizio in orario antimeridiano e pomeridiano a settimana alterna (con l'attivazione della mensa).
3. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, compatibilmente con le necessità del servizio, è possibile soddisfare eventuali richieste dei lavoratori nonché lo scambio giornaliero dei turni di lavoro.

**Art. 21 – Prestazioni aggiuntive/eccedenti l'orario di obbligo**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Possono inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Tutte le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, conferito dal DSGA.
3. Le ore prestate oltre il normale orario di servizio, concordate e autorizzate, per scritto, preventivamente dal DSGA saranno retribuite con il F.I.S. e/o recuperate a richiesta degli interessati compatibilmente con il numero minimo del personale in servizio nei periodi di

sospensione dell'attività didattica, per il personale con contratto a t.d. l'attuazione del recupero deve essere contenuta nei termini del contratto.

4. Per accedere al compenso aggiuntivo il personale ATA deve dichiarare la sua disponibilità. L'eventuale orario aggiuntivo sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico e prioritariamente nel plesso di assegnazione.
5. In caso di assenza per malattia o permessi previsti dal CCNL per il personale collaboratore scolastico la sostituzione verrà fatta dal personale in servizio, con il riconoscimento di 30 minuti giornalieri che sarà concesso, su richiesta del dipendente come straordinario o recupero.
6. Come regolamentato dalla Legge di Stabilità, in caso di periodi di assenza per malattia o permessi previsti dal CCNL per il personale Assistente Amministrativo la sostituzione verrà effettuata dai colleghi, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo a titolo di intensificazione.
7. Gli Assistenti Amministrativi possono svolgere un rientro pomeridiano settimanale per massimo 3 ore a copertura dei giorni di chiusura degli uffici.

#### **Art. 22 – Permessi e Ritardi**

1. Il permesso orario, che non può superare la metà dell'orario giornaliero e, complessivamente le 36 ore in un anno scolastico, va richiesto per iscritto specificandone il motivo al Direttore SGA ed autorizzato formalmente dallo stesso.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuarsi entro i due mesi successivi, e, comunque entro l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni di maggiore necessità di servizio, previa comunicazione del DSGA.
6. Il recupero delle attività non retribuite con il Fondo d'Istituto avviene prioritariamente durante le vacanze natalizie e pasquali, nel periodo estivo e comunque durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
7. Il ritardo sugli orari d'ingresso, se inferiore a 30 minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a 30 minuti, sarà recuperato in base alle esigenze di servizio concordato con il DSGA.
8. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a n.1 ora di lavoro o frazioni non inferiori a 30minuti.

#### **Art. 23 - Ferie**

1. Su richiesta del dipendente le ferie estive devono essere fruito nel rispetto del piano predisposto dal DSGA, dal 1° Luglio al 31 Agosto dell'anno di riferimento, assicurando il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi in tale periodo.
2. In caso di mancata fruizione per gravi motivi personali o impedimenti dovuti al servizio sarà possibile la fruizione anche in periodi successivi, purché autorizzati dal Direttore SGA e dal Dirigente Scolastico.
3. Le richieste devono essere formulate entro il 31 maggio di ogni anno. Valutate le richieste, il DSGA provvede all'elaborazione del piano ferie. Per l'Amministrazione sarà obiettivo prioritario la copertura di tutti i settori di servizio nei mesi di luglio e di agosto (almeno 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici).
4. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo e la mancanza di accordo tra il personale interessato, verrà adottato il criterio della rotazione rispetto al precedente anno scolastico e/o eventualmente il sorteggio.
5. nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto, i plessi della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria rimarranno chiusi ed il personale collaboratore scolastico, non collocato in ferie,

presterà servizio presso la sede centrale di via San Pietro. In via eccezionale sarà concesso la permanenza nei plessi dei collaboratori scolastici qualora se ne ravvisi la necessità.

6. Durante il periodo di ferie saranno garantiti i contingenti minimi ed in ogni caso la presenza degli assistenti amministrativi indispensabili alla continuità del servizio.

#### **Art. 24 – Adattamento calendario scolastico a.s. 2022-23**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., come da delibera n. 75 del Consiglio di Istituto è disposta la chiusura nei giorni 31 ottobre 2022, sabato 24 dicembre 2022, sabato 31 dicembre 2022, sabato 8 aprile 2023, lunedì 24 aprile 2023, sabato di Luglio e di Agosto 2023.

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

#### **CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

##### **Art. 25- 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, materiali e 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 (ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, esperti).

##### **Art. 26 -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:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 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 DI 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.
- 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);

- 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 Covid 19;
- Limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza.

#### **Art. 27 – 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 gli incaricati, come da elenco affisso all'Albo.

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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

#### **Art. 28 - 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.

#### **Art. 29 - 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.

#### **Art. 30 - 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 e del 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 covid come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 31 - 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 e conservato agli atti.

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. 32 - 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;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi e i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### **Art. 33 – 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.

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; E' 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;

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Santaniello Giuseppe.

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 34 - Referente Covid**

In applicazione della normativa vigente in merito al contenimento della diffusione di COVID-19" e successive indicazioni ministeriali, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta ancora la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

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

**Art. 35 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore in caso di sciopero deve fornire in merito comunicazione al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90, della L.83/2000 e del Protocollo d'Intesa Prot. 1046 del 10.02.2021. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

<b>Attività</b>	<b>Contingenti di personale</b>	<b>Criteri di individuazione</b>
Attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali di stato, nonché degli esami di idoneità Scrutini e valutazioni finali.	Nr. 1 Collaboratori Scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza dell'ingresso principale. Nr.1 Assistente Amministrativo	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria. Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, Eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale.
Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.	Nr. 2 Collaboratori Scolastici (n. 1 per plesso)	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria.
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	Dsga e/o n. 1 Assistente amministrativo N. 1 Collaboratore Scolastico per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza dell'ingresso principale	In caso di assistente amministrativo Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria.

**CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 36 - Risorse finanziarie disponibili**

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

Le OO.SS. e l'Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dai Piani triennali dell'Offerta Formativa e dai piani organizzativi per far fronte nell'anno scolastico 2022/2023 alle misure di prevenzione del contagio connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19.

Gli importi comprendono l'assegnazione finanziaria relativa al corrente anno scolastico con Nota MI Prot. n. 46445 del 04/10/2022 e le economie dell'anno scolastico precedente, come rilevate dal piano di riparto presente

nel SIRGS- sottosistema spese web, a cui vanno aggiunte le somme relative alla valorizzazione del personale scolastico di cui alla legge 27/12/2019 n. 160, c. 249.

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI, 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);
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per le aree a rischio;
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - eventuali residui anni precedenti;
  - 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.

Si riportano i prospetti delle somme disponibili:

Numero punti di erogazione	5
Numero Docenti in O.D.	115
Numero A.T.A. in O.D. (compreso il DSGA)	23
Numero posti totali	138
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	23

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:

<b>Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2022/2023</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	42.748,31	56.727,00
Economia A.S. 2021/22	2.982,24	3.957,43
<b>Totale F.I.S. -a.s. 2022/23</b>	<b>45.730,55</b>	<b>60.684,43</b>
Indennità di Direzione al DSGA	4.890,00	6.489,03
Accantonamento indennità direzione sostituito DSGA	486,00	644,92
<b>F.I.S. da contrattare a.s. 2022/2023</b>	<b>40.354,55</b>	<b>53.550,48</b>
<b>Funzioni Strumentali a.s. 2022/23</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	4.642,36	6.160,40
<b>Totale Funzioni Strumentali a.s. 2022/23</b>	<b>4.642,36</b>	<b>6.160,40</b>
<b>Incarichi Specifici Personale ATA a.s. 2022/23</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	2.498,42	3.315,40
<b>Totale Incarichi Specifici a.s. 2022/2023</b>	<b>2.498,42</b>	<b>3.315,40</b>

<b>Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2022/23</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	3.110,92	4.128,19
Economie a.s. 2021/22	296,30	393,19
<b>Totale ore eccedenti a.s. 2022/23</b>	<b>3.407,22</b>	<b>4.521,38</b>

<b>Attività Complementare Pratica Sportiva a.s. 2022/23</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento x 23 classi	1.472,21	1.953,62
Economie a.s. 2021/22	2.132,48	2.829,80
<b>Totale Attività Complementare Pratica Sportiva a.s. 2022/23</b>	<b>3.604,69</b>	<b>4.783,42</b>

<b>Progetti Area a Rischio</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 2022/23	586,93	778,86
<b>Totale Finanziamento a.s. 2022/23</b>	<b>586,93</b>	<b>778,86</b>

<b>Valorizzazione personale scolastico - Risorse ex art.1, c.126, L.107/15</b>	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	<b>15.136,67</b>	<b>20.086,36</b>

#### RISORSE PON 2014/20 – RISORSE REGIONE CAMPANIA

Interventi per il successo scolastico degli alunni "Le nostre conquiste" – 10.1.1A- FDR-POC-CA-2022-232	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Voce di costo	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie
Area formativa	4.521,48	6.000,00
Gestione	3.137,90	4.164,00
<b>Totale</b>	<b>7.659,38</b>	<b>10.164,00</b>

Interventi per il successo scolastico degli alunni "Un mosaico di competenze" – 10.2.2A- FDR-POC-CA-2022-267	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Voce di costo	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie
Area formativa	24.868,12	33.000,00
Gestione	17.258,48	22.902,00
<b>Totale</b>	<b>42.126,60</b>	<b>55.902,00</b>

Edugreen laboratori di sostenibilità per il primo ciclo 13.1.3A-FESRPON-CA-2022-231	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Voce di costo	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie
Gestione	565,19	750,00
<b>Totale</b>	<b>565,19</b>	<b>750,00</b>



Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia 13.1.5A-FESRPN-CA-2022-285	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
Voce di costo	Risorse finanziarie	Risorse finanziarie
Gestione	2.260,74	3.000,00
<b>Totale</b>	<b>2.260,74</b>	<b>3.000,00</b>

### Art. 37 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione e valorizzazione del personale scolastico

Si concorda di:

1. Detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.890,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 486,00 (lordo dipendente);
2. Di assegnare le economie relative all'attività complementare pratica sportiva a.s. 2021/22, pari ad € 1.132,48 sul capitolo di ore eccedenti sostituzione colleghi assenti per l'anno scolastico 2022/23;

Le parti stabiliscono che le risorse assegnate per il Fondo per la valorizzazione del personale scolastico, come previsto dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160, comma 249, siano utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 29/11/2007. Tali risorse confluiscono nel FIS e 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 annuale di attività del personale ATA.

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà anche nel caso si rendessero necessarie delle modifiche.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orari previsti dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

Per l'anno scolastico 2021/22 sono stati autorizzati dal MIUR n. **02** progetti PON e FESRPN

1. Interventi per il successo scolastico degli alunni "Le nostre conquiste" – 10.1.1A- FDR-POC-CA-2022-232
2. Interventi per il successo scolastico degli alunni "Un mosaico di competenze" – 10.2.2A- FDR-POC-CA-2022-267
3. Edugreen laboratori di sostenibilità per il primo ciclo 13.1.3A-FESRPN-CA-2022-231
4. Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia 13.1.5A-FESRPN-CA-2022-285

### Art. 38 - Funzioni strumentali all'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali al PTOF, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1 Gestione del P.T.O.F.	n. 2 docenti per area	928,472
Area 2 Sostegno docenti formazione invalsi	n. 2 docenti per area	2 x 464,236
Area 3 – Sostegno agli alunni con disabilità DSA e altri BES	n. 2 docenti per area	2 x 464,236
Area 4 – Rapporti con Enti esterni-progettualità-orientamento e continuità	n. 2 docenti per area	2 x 464,236
Area 5 – Interventi e Servizi per gli studenti-viaggi d'istruzione e visite guidate	n. 2 docenti per area	2 x 464,236

**Art.39 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)-(art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007)**

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- 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 (I° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<i>Tipo incarico specifico Assistenti Amministrativi</i>	<i>Numero unità</i>	<i>Lordo dipendente</i>
<i>Coordinamento e supporto alunni H</i>	<i>1</i>	<i>180,00</i>
<i>Assistenza progetti PTOF</i>	<i>2</i>	<i>246,00</i>
<i>Collaborazione ai processi di dematerializzazione</i>	<i>1</i>	<i>123,00</i>
<i>Supporto gestione del personale</i>	<i>2</i>	<i>360,00</i>
<i>Gestione rapporti con Enti</i>	<i>1</i>	<i>122,42</i>
<b>Totale</b>		<b>1.031,42</b>
<i>Tipo incarico specifico Collaboratori Scolastici</i>	<i>Numero unità</i>	<i>Lordo dipendente</i>
Assistenza agli alunni diversamente abili sede di via San Pietro	1	163,00
Supporto tecnico nella gestione delle LIM	1	163,00
Assistenza agli alunni diversamente abili sede di Santa Chiara	2	326,00
Assistenza agli alunni diversamente abili sede di Cicalesì	2	326,00
Igiene e cura della persona nella scuola dell'Infanzia – Assistenza alunni H	3	489,00
<b>Totale</b>		<b>1.467,00</b>

**Art. 40 – Attività sportiva**

La partecipazione alle attività sportive è deliberata dal Consiglio di Istituto, previa presentazione di un progetto coerente con il PTOF e la costituzione del Centro Sportivo Scolastico, così come disposto dalle Linee guida del 4.8.2009, esplicitate dalla Nota MIUR Prot. n. 5163, del 16/10/2009. Il compenso è determinato in ragione di 1/78 dello stipendio base in godimento, con esclusione di qualsiasi altro tipo di compenso.

Il budget, che tiene conto delle indicazioni della Nota MI Prot. n. 46445 del 04/10/2022 è di € 1.472,21 a cui si aggiungono le economie dell'a. s. 2021/22 di € 2.132,48 per un totale complessivo di € 3.604,69.

**Art. 41 – Aree a rischio**

La proposta presentata deve essere coerente con le risorse finanziarie previste dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto e deve essere presentata compilando apposita scheda. Il budget è stato così indicato nella nota MI Prot. n. 46445 del 04/10/2022 pari a € 586,93.

**Art. 42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

1. 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 dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- a. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- b. docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti;
- c. docenti in servizio per classi assenti e/o impegnati in attività esterne;

- d. disponibilità a prestare ore eccedenti (ogni docente a domanda mette a disposizione sei ore settimanali per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di Primo Grado, 4 ore per la Scuola dell'Infanzia per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo. La disponibilità viene indicata nel quadro orario settimanale).
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
3. Possono effettuare ore eccedenti anche i docenti che, pur non avendo presentato domanda, sono liberi dal servizio e dichiarano la loro disponibilità a coprire le necessità della scuola.
4. Si ricorrerà alle sostituzioni mediante ore eccedenti nei casi in cui non sarà possibile ricorrere ad insegnanti in contemporaneità (per la scuola primaria), ai docenti di potenziamento.
5. Il servizio eccedente le ore di insegnamento, a qualsiasi titolo prestato, sarà retribuito.
6. Le ore saranno assegnate secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a. Docenti della stessa classe;
  - b. Docenti disponibili a prestare ore eccedenti delle stesse discipline e/o degli stessi ambiti disciplinari;
  - c. Docenti di ambiti disciplinari diversi.

#### **Art. 43 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente acquisita la disponibilità del personale e assunta la delibera da parte del collegio dei docenti e quanto emerge dal piano formulato dal Dsga per il personale ATA, 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, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i seguenti criteri in ordine prioritario:

- 1) Titolo di studio coerente con l'attività da svolgere;
- 2) Competenze certificate;
- 3) Esperienze pregresse;
- 4) Anzianità di servizio.

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.

Nel conferimento degli incarichi il D.S. procederà in modo da non accentrare più incarichi nella stessa unità di personale.

Ciò sarà consentito solo ed esclusivamente in caso di assenze di candidature.

#### **Art. 44- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale docente partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Per ogni incarico sarà pubblicato un bando interno con criteri specifici a cui possono partecipare tutto il personale senza esclusione alcuna. L'assegnazione dell'incarico è formulata tenendo conto di una

graduatoria stilata in base al curriculum vitae.

Si cercherà di favorire una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà 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.

Si cercherà di favorire una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà 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. 45 – Suddivisione F.I.S e valorizzazione Docenti e Ata

##### *Prospetto suddivisione risorse FIS e Valorizzazione personale scolastico Importi lordo dipendente*

<b>RIPARTO FIS- Valorizzazione DOCENTI/ATA</b>	<b>DOCENTI L.D. 70%</b>	<b>ATA L.D. 30%</b>	<b>TOTALE L.D.</b>
<b>Fondo di Istituto + economie a.s. 2021/2022</b>	28.248,18	12.106,37	<b>40.354,55</b>
<b>Valorizzazione personale scolastico</b>	10.595,67	4.541,00	<b>15.136,67</b>
<b>TOTALE</b>	<b>38.843,85</b>	<b>16.647,37</b>	<b>55.491,22</b>

Per il Personale Docente si concorda di utilizzare la somma di €10.595,67 a copertura delle attività programmate e dei progetti.

Per il Personale ATA si concorda di:

- Suddividere l'importo di € 12.106,37 secondo le seguenti percentuali
  1. 40% Assistenti Amministrativi per un totale di €4.842,55
  2. 60% Collaboratori Scolastici per un totale di € 7.263,82
- Utilizzare la somma di € 4.541,00 per attività di intensificazione su prestazioni aggiuntive del Personale ATA e straordinario, secondo la seguente tabella:

Prestazione	Soggetto da valorizzare	Ore da valorizzare
Svolgimento attività: comunicazioni ASL, Enti locali, adempimenti e rilevazioni del MIUR EE.LL., gestione straordinaria alunni e personale della scuola	Assistenti Amministrativi	108
Attività di sistemazione aula mensa, consegna del materiale di pulizia ai plessi, consegna plichi e altri adempimenti all'attività organizzativa	Collaboratori Scolastici	238

#### PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, nel

rispetto delle tabelle allegate al CCNL e di quanto deliberato dal collegio dei docenti e delle esigenze dell'attuazione del PTOF.

Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Per il personale docente si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal piano annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa fonte:

- a. Collaboratori del Dirigente Scolastico, remunerati in modo forfettario ;
- b. altre attività di coordinamento/organizzazione, affidate a gruppi di lavoro o singoli docenti:
  - Coordinatori di classe scuola secondaria di primo grado e scuola primaria;
  - Responsabili di Dipartimento
  - Referenti;
  - Referente - Coordinatori didattici e sostituti
  - Gruppo NIV;
  - Team anti-bullismo ;
  - Referenti COVID;
  - Responsabili di Laboratorio;
- c. attività aggiuntive d'insegnamento e funzionali all'insegnamento volte all'arricchimento e all'integrazione dell'offerta formativa e dei progetti deliberati dal Collegio dei Docenti:
  1. Progetti con attività aggiuntive di insegnamento per ampliamento dell'offerta formativa;
- d. ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF.

3.I criteri per l'impiego delle risorse dell'Istituzione sono:

- L'efficienza, con l'assegnazione di obiettivi da raggiungere nel monte ore assegnato;
- L'economicità, valutando che vi sia proporzione tra il compito assegnato ed il numero di persone , nonché il numero di ore impegnate.

4. Saranno tenuti in considerazione:

- presenza continuativa in servizio;
- esperienza pregressa nel settore;
- disponibilità dei docenti in possesso dei requisiti specifici, anche se in servizio su classi di concorso diverse.

5.Gli incarichi per i quali è previsto il compenso forfettario su base annua sono retribuiti sulla base della effettiva presenza in servizio nella sede di lavoro nei mesi da settembre ad agosto. Per il calcolo dei mesi di assenza, si intende per primo mese di assenza la frazione superiore a 15 giorni.

Attività	Nr. Unità	Ore individuali	Ore totali	Lordo dipendente	Attività
<b>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico e responsabili di plesso (art.88,c2,letteraf)CCNL29/11/2007)</b>					
1° Collaboratore del DS / Responsabile di plesso sede centrale/ Primaria Cicalesesi	1	160	160	17,5	2.800,00
2° Collaboratore del DS / Responsabile di plesso sede Primaria Santa Chiara/ centrale San Pietro	1	160	160	17,5	2.800,00

Sostituto -referente coordinatore Suola Primaria S. Chiara	1	13	13	17,5	227,50
Referente- coordinatore didattico sede centrale	1	57	57	17,5	997,50
Referente- coordinatore didattico Scuola Primaria Santa Chiara	1	60	60	17,5	1.050,00
Referente- Coordinatore didattico e sostituto plesso primaria Cicalesì	1	28	28	17,5	490,00
Referente- Coordinatore didattico plesso Infanzia Cicalesì	1	30	30	17,5	525,00
Referente- Coordinatore didattico plesso Infanzia Santa Chiara	1	30	30	17,5	525,00
Sostituto Referente Coordinatore didattico plesso Infanzia Cicalesì	1	13	13	17,5	227,50
Sostituto Coordinatore didattico plesso Infanzia Santa Chiara	1	13	13	17,5	227,50
				<b>Totale</b>	<b>€ 9.870,00</b>
<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, letterad) CCNL29/11/2007)</b>					
Coordinatori classi terze sec 1° grado	7	13	91	17,5	1.592,50
Coordinatori classi secondaria 1° grado	16	10	160	17,5	2.800,00
Coordinatori classi Primaria	28	10	280	17,5	4.900,00
Responsabili Dipartimenti Disciplinari Sec. 1° Grado	5	12	60	17,5	1050,00
Team anti-bullismo	4	8	32	17,5	560,00
Gruppo NIV	5	16	80	17,5	1.400,00
Team digitale coordinato dall'animatore digitale	5	15	75	17,5	1.312,5
Responsabile Atelier creativo San Pietro	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile laboratorio scientifico San Pietro	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile laboratorio musicale San Pietro	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile laboratorio di arte San Pietro	1	7	7	17,5	122,50

Responsabile biblioteca San Pietro	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile laboratorio informatico Primaria Cicalesì	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile Atelier creativo Primaria S Chiara	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile laboratorio scientifico Primaria s., Chiara	1	7	7	17,5	122,50
Responsabile biblioteca Primaria s., Chiara	1	7	7	17,5	122,50
				<b>Totale</b>	<b>€14.717,50</b>

**Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata dal collegio dei docenti e inserite nell'ambito del PTOF annualità 2022-23 (art. 88, comma 2, lettera k)**

Referente Educazione civica	1	15	15	17,5	262,50
Referente Bullismo	1	15	15	17,5	262,50
Referente TFA e tirocinio universitario	1	10	10	17,5	175,00
Referente Percorsi musicali indirizzo musicale	1	10	10	17,5	175,00
Referente BIMED /GSSAIT	1	10	10	17,5	175,00
Referente Giochi matematici Bocconi	1	10	10	17,5	175,00
Referente EIPASS	1	5	5	17,5	87,5
Referente Trinity/Cambridge	1	15	15	17,5	262,50
Referente Rosa Digitale	1	5	5	17,5	87,50
Referente motoria scuola primaria e secondaria	2	5	10	17,5	175,00
Referente E-Twinning	1	5	5	17,5	87,50
				<b>Totale</b>	<b>€ 1925,00</b>

**Attività aggiuntive di insegnamento Progetti e corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera b)CCNL29/11/2007) dlgs 62/2017**

Progetto " Osservo, gioco e imparo" cl quinte	1	15	15	35	525,00
Progetto " English for Cambridge- English as second language	2	15	30	35	1050,00
Progetto " I greci e noi" corso di alfabetizzazione greca" classi terze secondaria	1	15	15	35	525,00
Progetto " Training for INVALSI" classi terze secondaria	2	15	30	35	1.050
Progetto " Recuperare in corso" italiano classi seconde secondaria	1	15	15	35	525,00

Progetto "Recuperare in corso" italiano classi terze secondaria	1	15	15	35	525,00
Progetto "Potenziamento competenze matematiche" classi terze secondaria"	3	15	45	35	1575,00
Progetto Gioco concorso School Challenge scuole Primaria/secondaria	5	5	25	17,5	437,5
Sorveglianza pre corso Indirizzo musicale/ Cambridge	3	25	75	17,5	1.312,50
Corsi di recupero classi prime	3	15	45	35	1575,00
Corsi di recupero classi seconde scuola secondaria	3	15	45	35	1575,00
Corsi di recupero classi terze scuola secondaria	3	15	45	35	1575,00
<b>Totale</b>					<b>€ 12.250</b>
<b>Totale complessivo</b>					<b>€38.762,50</b>
<b>Accantonamento prudenziale € 81,35</b>					

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 12.106,37 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività A.A.	Nr. unità	Ore individuali	Ore totali	Imp. Orario Lordo dipendente	Lordo dipendente
Intensificazione	7	20	140	14,5	2.030,00
Supporto amministrativo-contabile al DSGA	1	10	10	14,5	145,00
Supporto amministrativo per gestione personale	3	10	30	14,5	435,00
Supporto amministrativo alla didattica	2	10	20	14,5	290,00
Gestione rapporti con Enti	1	10	10	14,5	145,00
Flessibilità organizzativa e oraria	7	10	70	14,5	1.015,00
Maggiore carico di lavoro in determinati periodi e/o su attività non preventivate <i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>			53	14,5	768,50
		<b>Totale</b>	<b>333</b>		<b>€ 4.828,50</b>
Attività	Nr. unità	Ore individuali	Ore totali	Imp. Orario Lordo dipendente	Lordo dipendente
Intensificazione	17	20	340	12,5	4.250,00
Flessibilità organizzativa e oraria	6	15	90	12,5	1.125,00
Turnazione Scuola dell'Infanzia	4	10	40	12,5	500,00
Reperibilità furto e allarme	3	15	45	12,5	562,50
Prestazione in orario eccedente l'orario d'obbligo a supporto delle attività extracurricolari e del Piano Annuale delle Attività- <i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>			66	12,5	825,00



<b>Totale</b>	<b>581</b>	<b>€ 7.262,50</b>
<b>Totale complessivo (A.A. + C.S.)</b>		<b>€ 12.091,00</b>
<b>Economie € 15,37</b>		

#### **Art.46 - Formazione del personale (punto i)**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: In base alla consistenza di organico.
2. I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi gradi scolastici (comma 5 art. 64 CCNL 29/11/2007).
3. La fruizione dei permessi di formazione e aggiornamento per il personale docente avviene in base ai seguenti criteri:
  - Il permesso è concesso prioritariamente, con esonero dal servizio, per attività di formazione e di aggiornamento previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività del Piano dell'Offerta Formativa.
  - L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o Enti accreditati.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

  - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;
  - b. ai docenti che nell'anno scolastico precedente non hanno fruito di permessi;
  - c. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'are disciplinare;
  - d. ai docenti che vantano una maggiore anzianità di servizio nell'istituto.
3. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione Scolastica Centrale e/o periferica è operata dal Dirigente Scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto.
4. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico e, ricorrendo i presupposti di cui al precedente comma 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore, organizzate dai soggetti indicati al comma 2.
5. Di norma si autorizza la partecipazione ai seminari ed ai corsi di formazione e di aggiornamento in orario pomeridiano a tutti coloro che ne fanno richiesta fermo restando che in quelle date non siano state programmate attività previste nel Piano Annuale delle attività.

#### **Art. 47- Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale docente partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Per ogni incarico sarà pubblicato un bando interno con criteri specifici a cui possono partecipare tutto il personale senza esclusione alcuna. L'assegnazione dell'incarico è formulata tenendo conto di una graduatoria stilata in base al curriculum vitae.

Si cercherà di favorire una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà 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.

**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.48 - Individuazione dei criteri**

3. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  3. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  4. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92).
1. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre in attesa della sottoscrizione del nuovo contratto integrativo d'Istituto.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. 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.49 - Fasce di oscillazione**

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

**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. 50 - Criteri di applicazione**

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.

**1. individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso il sito web , via telefono e via e-mail personale.

**2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che gli Assistenti Amministrativi, il DSGA l'animatore digitale e il Dirigente Scolastico (e in sua assenza il collaboratore vicario) per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare tali strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

**3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale/diritto alla disconnessione**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

- a. tra l'orario di apertura - chiusura della scuola,
- b. orario delle attività didattiche, ecc.)

**escludendo** la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo emergenze (ordinanze sindacali e comunicazioni relative alla pandemia Covid). La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico o via mail potrà avvenire in qualsiasi momento in caso di urgenza indifferibile. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc.) vengono



pubblicati sul registro elettronico entro le ore 18 di tutti i giorni lavorativi.

## **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. 51 - 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. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi

a:

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

## **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI - CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI**

### **Art. 52 - Determinazione di residui**

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 riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

### **Art. 53 - Liquidazione dei compensi**

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

### **Art. 54 - 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.55 - 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.56 – 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 rendiconta annualmente, per dati aggregati, tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) e relativamente ai fondi contrattuali che

non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti per dati aggregati indicanti le 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 e il trattamento degli stessi avverrà nel rispetto della normativa sulla privacy (GDPR 679/2016)

Allegati: relazione illustrativa del dirigente scolastico  
Relazione tecnica del Dsga

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico

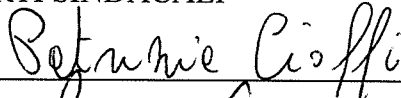
Prof.ssa Scagliola Maria Rosaria



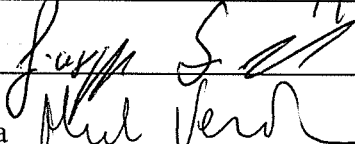
DELEGAZIONE DI PARTI SINDACALI

RSU

Insegnante Cioffi Patrizia



Prof. Santaniello Giuseppe



Prof.ssa Verticale Maddalena



RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

FLC-CGIL .....

CISLSCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA-UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....