

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
RITA LEVI - MONTALCINI
Scuola Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale
Via Pienza, 30 - 84131 SALERNO
Email: saic8ab00n@istruzione.it - pec: saic8ab00n@pec.istruzione.it - www.icritalevimontalcini.edu.it
Tel.: 089332958 - CF 95140390659

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023/24 (Triennio di riferimento 2022/2025)

Il giorno 19.03.2024 dell'anno 2024, alle ore 14:15, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di Salerno viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

a) per la parte pubblica il D.S. *Angela DI DONATO* *Angela Di Donato*

b) per la RSU d'Istituto:

Rosa ALFINITO *Rosa Alfinito*

Maria Rosaria CIMINO *Maria Rosaria Cimino*

Paola PAGLIOLI *Paola Paglioli*

c) per le Organizzazioni Sindacali Territoriali:

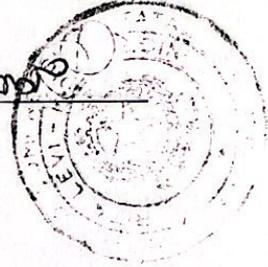
FLC CGIL ASSENTE

FSUR CISL ASSENTE

GILDA UNAMS ASSENTE

SNALS CONFALS *Confals*

ANIEF ASSENTE



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
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 un'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo e 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 e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo e ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

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

1. La verifica dell'attuazione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e 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 e alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 (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. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

AD RA.



- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, al personale docente educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s. m. i.;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- 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;
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali aventi titolo, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il

Ad R.A.

[Handwritten signatures]

compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (sezione Albo Sindacale);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.

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. 9 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 (tre) 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 il corrente anno scolastico la quota disponibile è pari a 71 ore per n. 167 dipendenti a t. i.

Art. 10 - Agibilità sindacale

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

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.

Art. 11 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 13 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori dall'orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto regionale.

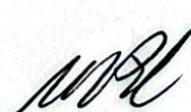
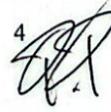
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 14 - 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. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

2. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea devono essere specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine,

20 R.A.   

l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione. La nota informativa 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.

5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

6. 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.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie circa l'eventuale interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella suddetta nota verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 15 - 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. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c)10), la contrattazione di istituto individua, come specificato al seguente comma, il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.

4. 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 di una sola unità di collaboratore scolastico nella sede centrale e di nessuna unità negli altri plessi;

b) se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo e di almeno un collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi di ciascun plesso interessato e il funzionamento del centralino telefonico.

4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso di indisponibilità, si procederà al sorteggio, applicando comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

TITOLO TERZO - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante e democratica

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

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e 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.

Art. 17 - Criteri assegnazione personale ATA alle sedi di servizio dell'Istituto

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella Sede Centrale dell'istituto, sita in Via Picenza 30, Salerno, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente ausiliaria - personale collaboratore scolastico, che sarà destinata ai plessi secondo i seguenti criteri:

a) copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;

b) competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;

c) riconoscimento delle relazioni positive e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali come condizione per una riassegnazione al medesimo;

20 R.A.

MPL

Ⓢ

AJ⁵

d) opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste dalla norma e confermate dalle sentenze;

e) attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;

f) continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. La continuità di servizio nel plesso, infatti, non costituisce elemento ostativo a una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo e/o relazionale con altri collaboratori, con genitori e con docenti;

g) competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici;

h) distribuzione equa dei carichi di lavoro.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza e tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale.

Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso, si prescindere dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.

In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libererà un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione; in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto e a giudizio del Dirigente, sentito il parere del DSGA. Sono salve le priorità e le prerogative tutelate dalle disposizioni normative vigenti.

Art. 18 - Criteri assegnazione personale docente alle sedi di servizio dell'Istituto

1. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica (per le classi successive alla prima), salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

2. Alle classi dovranno essere garantite, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata alle classi in cui si trovino alunni con disabilità e alle classi iniziali.

3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel PTOF.

4. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa: essa, pertanto, non costituisce criterio vincolante.

5. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il 30 giugno.

6. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli allievi rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

7. Per l'assegnazione degli insegnanti di sostegno saranno rispettati i seguenti criteri:

a) favorire la continuità didattica;

b) distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra i plessi i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato;

c) assegnare docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

8. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo.

Art. 19 - Assenza per permessi retribuiti

1. I permessi retribuiti – per motivi personali/di famiglia, studio etc. – vanno usufruiti a domanda da indirizzare al Dirigente Scolastico. Potranno essere esercitati solo successivamente al visto del Dirigente e, per il personale ATA, del Dirigente e del DSGA.

2. I suddetti permessi devono essere documentati, anche mediante autocertificazione, come previsto dal CCNL vigente (art. 35, c. 12 CCNL 2019/21), indicando tutti gli elementi utili atti a consentire eventuale verifica e controllo da parte dell'Amministrazione.

 R.A.   

3. Il personale è invitato a produrre domanda di permesso retribuito con almeno tre giorni d'anticipo; la richiesta di permesso retribuito per motivi personali/di famiglia, avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirla, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere anch'essa documentata, come previsto dalla norma contrattuale e secondo quanto indicato ai punti precedenti.

4. Qualora il dipendente necessiti di fruire di un giorno di permesso retribuito nella stessa giornata, tra le ore 07:45 e le ore 08:00, a prescindere dal turno di servizio, dovrà avvisare telefonicamente gli uffici di segreteria e produrre domanda cartacea.

Art. 20 - Assenza per ferie

1. Le ferie debbono essere richieste da tutto il personale, docente ed ATA, al Dirigente Scolastico che ne autorizza la fruizione valutate le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. La richiesta, se non altrimenti disposto, deve essere prodotta almeno cinque giorni prima. Per il personale ATA, la richiesta, prima di essere inoltrata al Dirigente Scolastico, deve essere preventivamente vistata dal DSGA.

Art. 21 - Permessi brevi

1. A tutto il personale in servizio sono concessi, per esigenze personali e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

2. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi dalla fruizione in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

3. Il permesso va chiesto almeno tre giorni prima della data utile – salvo necessità non prevedibili che dovranno essere debitamente documentate.

4. La concessione, per il personale docente, è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 22 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21, *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

2. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza della proposta di piano delle attività formulata dal DSGA rispetto al PTOF, procede all'adozione della stessa. La puntuale attuazione del piano delle attività è affidata al Direttore SGA.

Art. 23 - Ferie e festività soppresse

1. Le ferie spettanti al personale ATA sono quelle stabilite dal CCNL, al quale si rimanda; possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio – 31 agosto di ogni anno scolastico.

2. Al fine di contemperare l'organizzazione del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

a) le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA;

b) le richieste devono essere presentate entro il 31 maggio dell'anno scolastico di riferimento. Sarà, quindi, predisposto dal Direttore SGA il piano delle ferie e delle festività soppresse. Le ferie devono essere fruiti di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque entro il termine dell'anno scolastico;

c) dal termine delle attività didattiche al 31 agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici in servizio presso la sede centrale;

d) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda uno stesso periodo di ferie e di festività soppresse sarà modificata la richiesta del personale disponibile;

e) in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate; in caso di impossibilità di soddisfare tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio;

f) l'eventuale variazione del piano può avvenire solo per urgenti e motivate esigenze di servizio;

R.A.

g) in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che impediscano il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale fruirà delle ferie non godute entro il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

3. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art. 24 – Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto Scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche; si articola, di norma, in 36 ore settimanali.

Art. 25 – Chiusura giorni prefestivi

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del PTOF, del calendario scolastico e delle attività programmate dal Collegio Docenti e/o Consiglio d'Istituto, è consentita la chiusura prefestiva.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto, consultato il personale interessato e considerata la volontà della maggioranza.

Le chiusure prefestive possono essere recuperate nel modo seguente:

- recupero di ore residue di lavoro straordinario non retribuite, comprese eventuali ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori fuori dal proprio orario di servizio;
- festività soppresse o ferie.

Art. 26 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

TITOLO QUINTO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 27 - 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, tirocinanti)

Art. 28 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2 c. 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 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante nota informativa interna.

Art. 29 – Servizio di Prevenzione e Protezione

SO
R.A.
MPL
MPL
MPL

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e gli 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 il personale incaricato.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 30 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico individua il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 31 - 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), oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, anche in rete con altre istituzioni scolastiche.

Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, del medico competente e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. 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.

Art. 34 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno tra i dipendenti disponibili e in possesso delle necessarie competenze o, in alternativa, tra i dipendenti che siano disponibili 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 RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dalle fonti normative vigenti.

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

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 che intende partecipare ad uno sciopero può fornire, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato *Accordo*, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

3. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il



R.A.



servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico (presso la Sede Centrale)	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico (presso la Sede Centrale)	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 1 Collaboratore Scolastico (per sede)	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Accesso ai locali
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Accesso ai locali
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. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

4. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

5. In coerenza con le indicazioni del *Protocollo di Intesa* stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 09.02.2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

- a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari ricorso al sorteggio;
- b) in mancanza di volontari, mediante rotazione dei lavoratori secondo l'ordine alfabetico.

Art. 36 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 37 - Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

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

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

AO

R. A.

MRL

SA

CE

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art. I, comma 249, Legge 160/2019;
- d. attività complementari di educazione fisica;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. eventuali residui anni precedenti

2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal M.I.M con nota prot. n. 25954 del 29 Settembre 2023 corrispondono a € 87.023,94 lordo dipendente.

Le risorse disponibili sono indicate dettagliatamente nella seguente tabella:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 57.595,94
Funzioni strumentali	€ 5.548,92
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 3.066,65
Ore Eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 3.304,70
attività complementari di educazione fisica	€ 961,49
progetti relativi alle Aree a rischio	€ 440,53
Ind. Lavoro notturno/festivo – convitti/educandati	-
valorizzazione del personale scolastico	€ 16.105,71
economie (FIS)	€ 3.915,57
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 1,37
Economie Ore Eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 8.977,45
Economie attività complementari di educazione fisica	€ 3.929,23
Economie progetti relativi alle Aree a rischio	€ 2.579,77
Economie Funzioni strumentali	€ 25,48
Economie anni precedenti valorizzazione personale scolastico	€ 12.023,35

Art. 40 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituto 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 delle attività del personale ATA.

2. 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 € 6.685,76 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e di sostituzione dello stesso (lordo dipendente) e il Fondo di riserva di € 548,26 (1% dell'intera somma) per esigenze non prevedibili derivanti dall'attuazione del PTOF nel corso dell'anno scolastico.

3. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 54.277,49 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 37.994,24 al personale docente

30 % - pari ad € 16.283,25 al personale ATA.

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 e anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

80 % - pari ad € 22.503,25 al personale docente

20 % - pari ad € 5.625,81 al personale ATA.

Le parti concordano, altresì, che per ogni gruppo di assenze superiori a 60 giorni consecutivi, sarà effettuata una decurtazione pari al 10% dell'importo sui compensi relativi a funzioni svolte ordinariamente nel corso dell'anno.

Art. 41 – Stanziamenti

Personale Docente

Sulla base del PTOF d'Istituto e del Piano Annuale delle Attività dei docenti, il fondo dell'Istituzione Scolastica destinato al suddetto personale, pari a € 37.994,24, lordo dipendente, è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

1. TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ/FUNZIONALI	Totale Ore prev.	Num. Docenti	Lordo Stato	Tabella E1.6 CCNL 18/01/2024
-------------------------------------	------------------	--------------	-------------	------------------------------

SO R.A.

				(ore aggiuntive non d'insegnamento) € 19,25 lordo dipendente
Collaboratore del Dirigente Scolastico	80	1	€ 2.043,58	€ 1.540,00
Collaboratore del Dirigente Scolastico	80	1	€ 2.043,58	€ 1.540,00
Responsabili di plesso	556	12	€ 14.202,88	€ 10.703,00
Commissione Orario Scuola Primaria	40	4	€ 1.021,79	€ 770,00
Commissione Orario Scuola Secondaria di I Grado	20	1	€ 510,90	€ 385,00
Referente per la Valutazione	30	1	€ 776,34	€ 577,50
Referenti Bullismo e Cyberbullismo	20	2	€ 510,90	€ 385,00
Referente per l'Educazione Civica	10	1	€ 255,45	€ 192,50
Referente Strumento Musicale	20	1	€ 510,90	€ 385,00
Referente Scuola Ospedaliera	10	1	€ 255,45	€ 192,50
Commissione Viaggi di Istruzione	60	3	€ 1.532,69	€ 1.155,00
Gruppo di Lavoro Inserimento Dati Prove Standardizzate Nazionali	8	4	€ 204,36	€ 154,00
Tutor neo immessi in ruolo	24	2	€ 613,07	€ 462,00
Coordinatori di Dipartimento	100	10	€ 2.554,48	€ 1.925,00
Coordinatori Consigli di Classe Prime e Seconde (Sec.)	220	10	€ 5.619,85	€ 4.235,00
Coordinatori Consigli di Classe Terze (Sec.)	130	5	€ 3.320,82	€ 2.502,50
TOTALE TAB. 1			€ 35.967,01	€ 27.104,00

2- ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO: PROGETTI	Ore prev.	Lordo Stato	Tabella E1.6 CCNL 18/01/2024 (ore aggiuntive d'insegnamento) € 38,50 lordo dipendente
<i>Giochiamo con le parole</i> – S. P.	20	1.021,79	€ 770,00
<i>Happy History with CLIL</i> – S. P.	20	1.021,79	€ 770,00
<i>Il linguaggio dell'arte nella pubblicità: spot e opere a confronto!</i> - S. P.	25	1.277,24	€ 962,50
<i>'O diario e' nu maccaron: storia della Regione Campania attraverso lo studio della lingua napoletana</i> - S. P.	25	1.277,24	€ 962,50
<i>Percorsi vocali per il Coro Montalcini</i> – S. P.	30	1.532,69	€ 1.155,00
<i>Mapa accessibilità: rendiamo le Nostre comunità accessibili</i> – S. S. P. G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Intelligenza artificiale</i> – S. S. P. G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Avviamento al Latino</i> – S. S. P. G.	16	817,43	€ 616,00
<i>Huma Rights now, History Wall, Podcast</i> – S. P. e S. S. P. G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Certificazione Arduino</i> – S. S. P. G.	15	766,34	€ 577,50
<i>La pittura libera le emozioni</i> – S. S. P. G.	40	2.043,58	€ 1.540,00
<i>In viaggio tra le parole</i> – S. S. P. G.	20	€ 940,51	€ 708,75 (€ 35,00 per 17,5 hh - € 38,50 per 2,5 hh)
TOTALE TAB. 2		€ 14.377,05	€ 10.834,25

Art. 42 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
GESTIONE E COORDINAMENTO DEL POF	1	€ 929,06
SOSTEGNO AI DOCENTI: VALUTAZIONE, AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE; TIC E DIDATTICA	1	€ 929,06
SOSTEGNO AGLI STUDENTI: ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ; RAPPORTI CON IL TERRITORIO	2	€ 1.858,14
INCLUSIONE: COORDINAMENTO PROGETTAZIONE E ATTIVITÀ	2	€ 1.858,14

Art. 43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente sostituito secondo i seguenti criteri:

- docenti con debiti orari;
- docenti con quote orario di cosiddetto "potenziamento";
- docenti che per particolari motivi sono in assenza di classi (visita guidata, viaggio d'istruzione e/o partecipazione a progetti);

R. A.

- d. docenti in contemporaneità (Scuola Primaria);
 e. cambio turno (Scuola dell'Infanzia e tempo pieno Scuola Primaria);
 f. docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio secondo tale ordine: docenti della stessa classe/sezione, della stessa disciplina e/o ambito disciplinare, altri docenti a rotazione;
 g. in via esclusivamente residuale, in mancanza delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), e in assenza dell'alunno/a con disabilità, non si procede alla sostituzione del docente disciplinare assente, se nella classe è in servizio il docente di sostegno.

Si richiama, inoltre, la comune consapevolezza che la tutela del minore (sicurezza e vigilanza) ha carattere di assoluta priorità per tutto il personale della scuola, va garantita in tutti i momenti della giornata, in ogni ambiente dell'edificio, comprese le pertinenze esterne, e prevale su qualsiasi altro compito o obbligo legato al profilo professionale di appartenenza.

I fondi disponibili per le ore eccedenti sono di seguito indicati:

€ 3.304,70 lordo dipendente a. s. 2023/2024

€ 8.977,45 lordo dipendente economie aa. precedenti

Art. 44 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 4.890,72) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate per l'avvio alla pratica sportiva.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Dipendente Risorsa 2023/2024	Lordo dipendente economie	Lordo dipendente totale
Attività complementari di educazione fisica	€ 4.890,72	€44,61	€ 4.846,11

Art. 45 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 3.020,30) vengono assegnati per la realizzazione delle attività previste nel PTOF:

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Dipendente Risorsa 2023/2024	Lordo dipendente economie	Lordo dipendente totale
Progetti relativi alle aree a rischio	€ 3.020,30	€ 300,80	€ 2.719,50

Personale ATA

Art. 46 - Piano delle attività

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, secondo le direttive impartite dal dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.

L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore S.G.A., il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

L'organizzazione del lavoro deve garantire la copertura delle varie aree e dei plessi soprattutto in relazione alla sorveglianza.

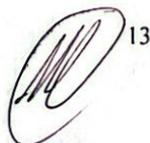
Art. 47 - Incarichi specifici personale ATA

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività;
- ai sensi dell'art. 54 del CCNL 19/2021, le risorse destinate al conferimento di incarichi di cui al comma 2 rientrano in quelle di cui all'art. 40, comma 1, lett. d) del CCNL 19/04/2018, e "saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso. Lo specifico incarico di cui al presente comma è retribuito con un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere. In tale sede è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico di cui al presente comma sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento. Il presente comma ha effetti sugli incarichi attribuiti successivamente alla definizione del contratto integrativo

AD R.A.




 13

di cui al presente comma”.

Per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Dirigente Scolastico attribuisce incarichi specifici, sentito il DSGA, prioritariamente al personale a tempo indeterminato, secondo i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenze in relazione all'incarico da svolgere;
- esperienze maturate negli anni precedenti;
- carattere fiduciario dell'incarico.

2. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), in riferimento a quanto previsto dal Piano Annuale del personale ATA, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

	Incarichi Specifici ATA 2023/2024			
	N. personale	Quota Individuale	Lordo Stato	Lordo dipendente
ASSISTENTI AMM.	02	€ 340,89	€ 904,72	€ 681,78
COLLABORATORI SCOLASTICI	07	€ 340,89	€ 3.166,53	€ 2.386,23
TOTALE IMPEGNI			€ 4.071,25	€ 3.068,01
BUDGET DISPONIBILE			€ 4.071,26	€ 3.068,02
ECONOMIE			€ 0,013	€ 0,01

Art. 48 – Conferimento degli incarichi specifici

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi di cui all'oggetto.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 49 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il Personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione/flessibilità/sostituzione colleghi assenti, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Per quanto attiene al personale A.T.A. vengono definite le aree di attività a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella successiva tabella. L'importo disponibile ammonta ad € 16.283,25 lordo dipendente ed è utilizzato tenendo conto dell'attuazione del PTOF e del Piano delle attività predisposto dal DSGA e adottato dal DS:

FIS - Ore Eccedenti	Ore prev.	Comp. orario	n. Pers.	Lordo Stato	Tabella E1.7 CCNL 18/01/2024 LORDO DIP.	
Assistenti Amministrativi	120	€ 15,95	6	€ 2.539,88	€ 1.914,00	
Collaboratori Scolastici	240	€ 13,75	24	€ 4.379,10	€ 3.300,00	
TOTALE PARZIALE				€ 6.918,98	€ 5.214,00	
FIS - Ore di intensificazione/flessibilità	Attività	Ore prev.	Comp. orario	n. Pers.	Lordo Stato	Tabella E1.7 CCNL 18/01/2024 LORDO DIP.
Assistenti Amministrativi	Maggiori carichi	160	€ 15,95	8	€ 3.386,50	€ 2.552,00
Collaboratori Scolastici	Singola unità plessi	25	€ 13,75	1	€ 456,16	€ 343,75
	Piccola Manutenzione e servizi esterni	25	€ 13,75	1	€ 456,16	€ 343,75
	Maggiori carichi	550	€ 13,75	22	€ 10.035,44	€ 7.562,50
TOTALE PARZIALE				€ 14.334,25	€ 10.802,00	
TOTALE GENERALE PERS. ATA				€ 21.253,23	€ 16.016,00	
BUDGET DISPONIBILE				€ 21.607,87	€ 16.283,25	
ECONOMIE				354,64	€ 267,25	

Personale Docente e ATA

Art. 50 - Valorizzazione del personale scolastico

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto per la valorizzazione del personale scolastico nell'a. s. 2022/2024, secondo quanto riportato nella Nota M. I. M. prot. n. 25954 del 29 Settembre 2023, e delle relative economie è di € 28.129,06.

2. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico, 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 e anche a tempo determinato), senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

3. Le risorse destinate alla valorizzazione del personale per l'a. s. 2023/2024 vengono così ripartite in sede di contrattazione:

80 % - pari ad € 22.503,25 al personale docente

20 % - pari ad € 5.625,81 al personale ATA.

Le attività da incentivare e la ripartizione delle risorse annuali sono riportate nell'allegato 2 al presente contratto.

Art. 51 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale docente interno costituisce la risorsa primaria per tutte le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento previste dal PTOF.

In base alle necessità organizzative, la realizzazione dei progetti territoriali, nazionali ed europei è affidata ai docenti sulla base dei seguenti criteri, fermo restando il requisito essenziale della disponibilità del singolo:

- docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio stesso;

- docenti interni in possesso delle competenze richieste;

- docenti esterni in possesso delle competenze richieste.

L'assegnazione sarà disposta tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

Relativamente ai PON/PNRR, l'individuazione sarà fatta, in applicazione delle Linee Guida/Istruzioni Operative, in ottemperanza al D.Lvo 36/2023, sulla base di gara esterna per quanto riguarda gli esperti, in caso di mancanza di esperti interni all'Istituzione Scolastica, e sulla base di gara interna per quanto riguarda i tutor e le altre figure.

Per mancanza di disponibilità del personale interno, si farà ricorso a risorse esterne attraverso collaborazione plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche e risorse esterne in possesso delle competenze richieste (art. 35 CCNL/2006).

Per i progetti Nazionali e Comunitari nei quali il finanziamento prevede quote per l'organizzazione e la gestione delle attività formative e può, di conseguenza, essere stabilita una retribuzione per il personale, soddisfatte le esigenze di acquisto dei materiali, si procederà ad apposito bando per la selezione. Per il compenso delle prestazioni aggiuntive si farà riferimento alle tabelle del CCNL 2019/21.

Art. 52 - Attività di tirocinio didattico presso l'Istituto

1. A seguito di stipula di apposita Convenzione tra la Scuola e l'Università, l'Istituto può accogliere studenti universitari in tirocinio ai sensi dell'art. 12 D. M. n. 249/2010 e del D. M. n. 93/2012.

2. Lo studente universitario in tirocinio, risorsa per la scuola che lo accoglie, può essere utilizzato in attività istituzionali in presenza di un docente della scuola.

3. Ai sensi dell'art. 43 del CCNL 2006/2009, ancora vigente, il docente tutor sono riconosciute ore di lavoro aggiuntivo anche con modalità forfetaria ivi comprese le attività di raccordo con i docenti universitari o con i supervisori.

CAPO IV

Aggiornamento e formazione

Art. 53 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente e 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 proporzione, secondo le consistenze degli organici di fatto;

- per quanto riguarda la componente docente, le stesse risorse saranno destinate al personale precario e ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

2. Ai sensi del comma 124, art.1, della Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale; è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. L'Istituto aderisce alla Rete d'Ambito sulla formazione, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, e contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano

SO

R.A.

MRE

SP

15

Be

Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

3. Nei limiti delle disponibilità di bilancio una parte delle risorse finanziarie non finalizzate è destinata a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene
- Didattica

4. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021, fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

Art. 54 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso

che ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 *"Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria."*;

che, nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nelle scuole, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento e per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;

che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità;

in via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel PTOF, a quelle previste dalla norma (sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso, antincendio) e a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa, le richieste devono essere presentate al DS almeno 5 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti, che per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri di selezione sotto elencati:

- non più di 2 docenti per plesso. Potrà essere autorizzata la partecipazione di più di 2 docenti per plesso fatte salve le esigenze di servizio;
- possibilità di articolazione flessibile dell'orario;
- docenti che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
- docenti per i quali il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto;
- docenti che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente anno scolastico;
- docenti che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione.

CAPO V

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. 55 – Criteri di applicazione

1. In applicazione del disposto dell'art. 30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 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 handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3 (tre)

LD

R. A.

MPC



16



2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro la fine del mese di Settembre.
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.
5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

CAPO VI

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. 56 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, 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 via e-mail e/o contattando il dipendente attraverso telefono fisso o cellulare.

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

Possono essere utilizzati gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie:

dalle 7:30 alle 19:00 dal lunedì al venerdì;

dalle 7:30 alle 14:00 il sabato.

Nel caso in cui le comunicazioni di cui sopra richiedano lo svolgimento di adempimenti, i tempi richiesti per la realizzazione non potranno essere inferiori a tre giorni lavorativi, salvo deroghe di comprovata eccezionalità.

CAPO VII

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. 57 – Criteri generali

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

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

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- 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.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58 - 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 riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 59 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 60 - Liquidazione dei compensi

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere

SO R.A.

MRL

[Signature]

17

[Signature]

espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

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

Art. 61 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere 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.

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

3. Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti *Allegati*:

a) ALLEGATO 1- BUDGET DISPONIBILE (Nota M.I.M. prot. n. 25954 del 29 Settembre 2023)

b) ALLEGATO 2 - PIANO DELLE ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE

PARTE PUBBLICA

a) Il Dirigente Scolastico Lupeo

b) Per la RSU d'Istituto i Sigg.:

ALFINITO ROSA Rosa

CIMINO Maria Rosaria Maria Rosaria

PAOLICCI PAOLO Paolo

c) Per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL ASSENTE

CISL SCUOLA ASSENTE

GILDA - UNAMS ASSENTE

SNALS-CONFALS Assente

ANIEF ASSENTE

ALLEGATO n.1

BUDGET DISPONIBILE (nota MIM Prot. n. 25954 del 29/09/2023)

	Lordo Stato	Lordo dipendente	% quota docenti (70%)	% quota ATA (30%)
FIS 2023/2024	€ 76.429,81	€ 57.595,94		
Indennità DSGA + Sostituto	€ 8.872,00	€ 6.685,76		
Differenza	€ 67.557,81	€ 50.910,18		
Economie al 31/08/2023	€ 5.195,96	€ 3.915,57		
Totale	€ 72.753,77	€ 54.825,75		
Fondo di riserva (1%)	€ 727,54	€ 548,26		
TOTALE FIS disponibile 2023/2024	€ 72.026,23	€ 54.277,49	€ 37.994,24	€ 16.283,25

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Stato	Lordo dipendente
Attività Complementari di EDUCAZIONE FISICA	€ 1.275,90	€ 961,49
Economie aa. precedenti	€ 5.214,09	€ 3.929,23
TOT. COMPLESS. ATT. COMPL. ED. FIS.	€ 6.489,99	€ 4.890,72

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ ¹	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Ore eccedenti per sostit. Coll. assenti	€ 4.385,34	€ 3.304,70
Economie	€ 11.913,08	€ 8.977,45
TOTALE	€ 16.298,41	€ 12.282,15

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Stato	Lordo dipendente
AREE A RISCHIO: recupero e inclusione alunni di difficile gestione	€ 584,58	€ 440,53
Economie	€ 3.423,35	€ 2.579,77
TOT. COMPLESS. AREE A RISCHIO	€ 4.007,94	€ 3.020,30

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Stato	Lordo dipendente
FF. SS. a. s. 2023/2024	€ 7.363,42	€ 5.548,92
Economie	€ 33,81	€ 25,48
TOT. COMPLESS. FF. SS.	€ 7.397,23	€ 5.574,40

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Stato	Lordo dipendente	% quota docenti (80%)	% quota ATA (20%)
Valorizzazione del personale scolastico (art. 1 c. 249 L. 160/2019)	€ 21.372,28	€ 16.105,71		
Economie	€ 15.954,99	€ 12.023,35		
TOT. COMPLESS.	€ 37.327,26	€ 28.129,06	€ 22.503,25	€ 5.625,81

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Lordo Stato	Lordo dipendente
Inc. Specifici Personale ATA 2023/2024	€ 4.069,44	€ 3.066,65
Economie	€ 1,82	€ 1,37
TOT. COMPLESS. Inc. Sp. ATA	€ 4.071,26	€ 3.068,02

¹ Somme comunicate, ma non contrattate.

DR A.

MAR

[Signature] *[Signature]*

ALLEGATO n. 2

PIANO DELLE ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

PERSONALE DOCENTE

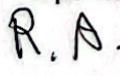
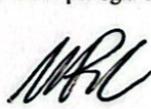
1. TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ/FUNZIONALI	Totale Ore prev.	Num. Docenti	Lordo Stato	Tabella EI.6 CCNL 18/01/2024 (ore aggiuntive non d'insegnamento) € 19,25 lordo dipendente
Collaboratore del Dirigente Scolastico	80	1	€ 2.043,58	€ 1.540,00
Collaboratore del Dirigente Scolastico	80	1	€ 2.043,58	€ 1.540,00
Responsabili di plesso ¹	556	12	€ 14.202,88	€ 10.703,00
Commissione Orario Scuola Primaria	40	4	€ 1.021,79	€ 770,00
Commissione Orario Scuola Secondaria di I Grado	20	1	€ 510,90	€ 385,00
Referente per la Valutazione	30	1	€ 776,34	€ 577,50
Referenti Bullismo e Cyberbullismo	20	2	€ 510,90	€ 385,00
Referente per l'Educazione Civica	10	1	€ 255,45	€ 192,50
Referente Strumento Musicale	20	1	€ 510,90	€ 385,00
Referente Scuola Ospedaliera	10	1	€ 255,45	€ 192,50
Commissione Viaggi di Istruzione	60	3	€ 1.532,69	€ 1.155,00
Gruppo di Lavoro Inserimento Dati Prove Standardizzate Nazionali	8	4	€ 204,36	€ 154,00
Tutor neo immessi in ruolo	24	2	€ 613,07	€ 462,00
Coordinatori di Dipartimento	100	10	€ 2.554,48	€ 1.925,00
Coordinatori Consigli di Classe Prime e Seconde (Sec.)	220	10	€ 5.619,85	€ 4.235,00
Coordinatori Consigli di Classe Terze (Sec.)	130	5	€ 3.320,82	€ 2.502,50
TOTALE TAB. 1			€ 35.967,01	€ 27.104,00

2- ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO: PROGETTI	Ore prev.	Lordo Stato	Tabella EI.6 CCNL 18/01/2024 (ore aggiuntive d'insegnamento) € 38,50 lordo dipendente
<i>Giochiamo con le parole</i> – S. P.	20	1.021,79	€ 770,00
<i>Happy History with CLIL</i> – S. P.	20	1.021,79	€ 770,00
<i>Il linguaggio dell'arte nella pubblicità: spot e opere a confronto!</i> - S. P.	25	1.277,24	€ 962,50
<i>'O diario e' nu maccaron: storia della Regione Campania attraverso lo studio della lingua napoletana</i> - S. P.	25	1.277,24	€ 962,50
<i>Percorsi vocali per il Coro Montalcini</i> – S. P.	30	1.532,69	€ 1.155,00
<i>Mappa accessibilità: rendiamo le Nostre comunità accessibili</i> – S. S.P.G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Intelligenza artificiale</i> – S. S. P. G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Avviamento al Latino</i> – S. S. P. G.	16	817,43	€ 616,00
<i>Human Rights now, History Wall, Podcast</i> – S. P. e S. S. P. G.	24	1.226,15	€ 924,00
<i>Certificazione Arduino</i> – S. S. P. G.	15	766,34	€ 577,50
<i>La pittura libera le emozioni</i> – S. S. P. G.	40	2.043,58	€ 1.540,00
<i>In viaggio tra le parole</i> – S. S. P. G.	20	€ 940,51	€ 708,75 (€ 35,00 per 17,5 hh - € 38,50 per 2,5 hh)
TOTALE TAB. 2		€ 14.377,05	€ 10.834,25

TOTALE GENERALE (Tab 1 + Tab. 2)	• Lordo dipendente: € 37.938,25
QUOTA DOCENTI	• Lordo Stato: € 50.344,06

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ	Ore prev.	Compenso Orario l. d.	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Attività complementari di educazione fisica	134	Compenso previsto all'art. 87 del CCNL 2006/2009	€ 6.430,79	€ 4.846,11
BUDGET DISPONIBILE			€ 6.489,99	€ 4.890,72
Economia			€ 59,20	€ 44,61

¹ Si prevedono n. 8 ore per ogni classe/sezione a tempo normale + n. 4 ore per ogni classe/sezione a tempo pieno e prolungato.



TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ AREA A RISCHIO – Recupero e inclusione alunni di difficile gestione	Ore prev.	Compenso Orario l. d.	Lordo Stato	Lordo Dipendente
La Scuola conta - S. S. P. G.	20	€ 38,50	€ 1.021,79	€ 770,00
Insieme per comunicare meglio - S. S. P. G.	32	€ 38,50	€ 1.634,86	€ 1.232,00
Parole in gioco – S. S. P. G.	20	€ 35,00 per 15 hh € 38,50 euro per 5 hh	€ 952,12	€ 717,50
TOTALE			€ 3.608,78	€ 2.719,50
BUDGET DISPONIBILE			€ 4.007,94	€ 3.020,30
Economia			€ 399,16	€ 300,80

PERSONALE ATA

FIS - Ore Eccedenti	Ore prev.	Comp. orario	n. Pers.	Lordo Stato	Tabella E1.7 CCNL 18/01/2024 LORDO DIP.	
Assistenti Amministrativi	120	€ 15,95	6	€ 2.539,88	€ 1.914,00	
Collaboratori Scolastici	240	€ 13,75	24	€ 4.379,10	€ 3.300,00	
TOTALE PARZIALE				€ 6.918,98	€ 5.214,00	
FIS - Ore di intensificazione/flessibilità	Attività	Ore prev.	Comp. orario	n. Pers.	Lordo Stato	Tabella E1.7 CCNL 18/01/2024 LORDO DIP.
Assistenti Amministrativi	Maggiori carichi	160	€ 15,95	8	€ 3.386,50	€ 2.552,00
Collaboratori Scolastici	Singola unità plessi	25	€ 13,75	1	€ 456,16	€ 343,75
	Piccola Manutenzione e servizi esterni	25	€ 13,75	1	€ 456,16	€ 343,75
	Maggiori carichi	550	€ 13,75	22	€ 10.035,44	€ 7.562,50
TOTALE PARZIALE				€ 14.334,25	€ 10.802,00	
TOTALE GENERALE PERS. ATA				€ 21.253,23	€ 16.016,00	
BUDGET DISPONIBILE				€ 21.607,87	€ 16.283,25	
ECONOMIE				354,64	€ 267,25	

QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI a carico FIS

	Lordo Stato	Lordo dipendente
BUDGET DISPONIBILE	€ 72.026,23	€ 54.277,49
Tab 1 – Tipologia Attività funzionali	€ 35.967,01	€ 27.104,00
Tab. 2 – Attività di insegnamento	€ 14.377,05	€ 10.834,25
Impegni personale ATA	€ 21.253,23	€ 16.016,00
Totale impegni	€ 71.597,29	€ 53.954,25
Economie FIS	€ 428,94	€ 323,24

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Docenti	Totale Ore prev.	Num. Docenti	Compenso orario	Lordo Stato	Tabella E1.6 CCNL 18/01/2024
Attività continuità Scuola Primaria/Secondaria di I Grado	57	26	€ 19,25	€ 1.456,05	€ 1.097,25
Attività Open Day	195	98	€ 19,25	€ 4.981,23	€ 3.753,75
Referenti Biblioteche Scolastiche	100	5	€ 19,25	€ 2.554,48	€ 1.925,00
Referente Sito Web	40	1	€ 19,25	€ 1.021,79	€ 770,00
Referente Piattaforme Digitali	20	1	€ 19,25	€ 510,90	€ 385,00
Referente progettualità PON/POR	30	1	€ 19,25	€ 766,34	€ 577,50
Referente Centro Sportivo Studentesco	10	1	€ 19,25	€ 255,45	€ 192,50
Responsabili Aule Multimediali	20	2	€ 19,25	€ 510,90	€ 385,00
Nucleo Interno di Valutazione	50	10	€ 19,25	€ 1.277,24	€ 962,50
Gruppo di lavoro per la prevenzione e il contrasto dell'abbandono e della dispersione	40	8	€ 19,25	€ 1.021,79	€ 770,00
Team per l'Innovazione Digitale	24	3	€ 19,25	€ 613,07	€ 462,00
Membri Team Antibullismo e per l'Emergenza	35	7	€ 19,25	€ 894,07	€ 673,75
Tutor Tirocinanti TFA	280	19	€ 19,25	€ 7.152,53	€ 5.390,00
Flessibilità docenti: turnazione Tempo Normale S. I. – Tempo Pieno S. P. – Tempo Prolungato SSPG – Servizio su più plessi	268	67	€ 19,25	€ 6.846,00	€ 5.159,00

SO R.A.

MPL

[Signature]

[Signature]

TOTALE IMPEGNI	€ 29.861,81	€ 22.503,25
BUDGET DISPONIBILE	€ 29.861,81	€ 22.503,25
ECONOMIE	€ 0,00	€ 0,00

ATA		Totale Ore prev.	Num. personale	Compenso orario	Lordo Stato	Tabella 5 CCNL 07/10/2007 lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	Sistemazione Ausili didattici	15	1	€ 15,95	€ 317,48	€ 239,25
	Adepiamenti relativi ad Assistenza AeC	15	1	€ 15,95	€ 317,48	€ 239,25
	Supporto Ufficio Acquisti	15	1	€ 15,95	€ 317,48	€ 239,25
	Sistemazione fascicoli dipendenti (sicurezza e formazione)	30	2	€ 15,95	€ 634,97	€ 478,50
	Flessibilità ingresso	25	5	€ 15,95	€ 529,14	€ 398,75
Collaboratori Scolastici	Disponibilità itineranza tra i plessi	50	1	€ 13,75	€ 912,31	€ 687,50
	Flessibilità Riunioni Collegiali	50	2	€ 13,75	€ 912,31	€ 687,50
	Disponibilità aperture straordinarie nei giorni di chiusura dell'Istituto o in caso di emergenza	50	5	€ 13,75	€ 912,31	€ 687,50
	Disponibilità assistenza alunni	60	3	€ 13,75	€ 1.094,78	€ 825,00
	Allestimento e riqualificazione spazi didattici	80	8	€ 13,75	€ 1.459,70	€ 1.100
TOTALE IMPEGNI					€ 7.407,98	€ 5.582,50
BUDGET DISPONIBILE					€ 7.465,45	€ 5.625,81
ECONOMIE					€ 57,47	€ 43,31

Riepilogo Valorizzazione del personale	Lordo Stato	Lordo dipendente
TOTALE IMPEGNI	€ 28.781,63	€ 21.689,25
BUDGET DISPONIBILE	€ 28.867,97	€ 21.754,31
ECONOMIE	€ 86,33	€ 65,06

Funzioni Strumentali al POF 2023/2024	Lordo Stato	Lordo dipendente
BUDGET DISPONIBILE	€	€
N. 06 docenti per 4 aree GESTIONE E COORDINAMENTO DEL POF (n. 1 docente) SOSTEGNO AI DOCENTI: VALUTAZIONE, AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE; TIC E DIDATTICA (n. 1 docente) SOSTEGNO AGLI STUDENTI: ORIENTAMENTO E CONTINUITÀ; RAPPORTI CON IL TERRITORIO (n. 2 docenti) INCLUSIONE: COORDINAMENTO PROGETTAZIONE E ATTIVITÀ (n. 2 docenti)	€ 7.397,23	€ 5.574,40
€ 929,06 l. d. per le Aree con 1 docente e € 1.858,14 per le Aree con 2 docenti		

Profilo di appartenenza	Incarichi Specifici ATA 2023/2024			
	N. personale	Quota Individuale	Lordo Stato	Lordo dipendente
ASSISTENTI AMM.	02	€ 340,89	€ 904,72	€ 681,78
COLLABORATORI SCOLASTICI	07	€ 340,89	€ 3.166,53	€ 2.386,23
TOTALE IMPEGNI			€ 4.071,25	€ 3.068,01
BUDGET DISPONIBILE			€ 4.071,26	€ 3.068,02
ECONOMIE			€ 0,013	€ 0,01

PARTE PUBBLICA

a) Il Dirigente Scolastico [Firma]

b) Per la RSU d'Istituto i Sigg.:

ALFINITO ROSA [Firma]

GIUNIO Maria ROSARIO [Firma]

FRAGLIOLA PAOLA [Firma]

c) Per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL ASSELT

CISL SCUOLA ASSELT

GILDA - UNAMS ASSELT

SNALS-CONFALS [Firma]

ANIEF ASSELT

