

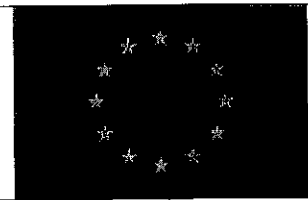


M.I.M.
 Ministero dell'Istruzione e del Merito
 Dipartimento per il sistema educativo
 di istruzione e formazione
 Direzione Generale
 per gli ordinamenti scolastici e la
 valutazione del sistema nazionale
 di istruzione
 Ufficio II

S.S.I.P. - "PIRANDELLO - SVEVO" NA
 Prot. 0000587 del 15/02/2023
 II-10 (Uscita)



Scuola Secondaria Statale di I grado
"PIRANDELLO - SVEVO"
 Via Can. Scherillo, 34/38 - 80126 - Napoli
 TEL 081/7672324
 Codice meccanografico: NAMM649004
 Codice Fiscale: 95121290639
 mail: namm649004@istruzione.it
 pec: namm649004@pec.istruzione.it
 web: <http://www.pirandellosvevo.edu.it/>



UNIONE
 EUROPEA
 FSE

UNIONE
 EUROPEA
 FESR

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2022/2023

L'anno 2023, il giorno 15 febbraio alle ore 14,15 presso l'ufficio di presidenza della SSSIG Pirandello Svevo, in applicazione del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, segnatamente per quel che concerne il D. Lgs. 297/94, il D. Lgs. 165/01, il D. Lgs. 150/09, il D. lgs 141/2011 e la connessa normativa,

TRA

La delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore

E

I Rappresentanti Sindacali della delegazione, risultanti in calce al presente contratto

È sottoscritto

Il seguente contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali sulla base della normativa vigente, ovvero sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Ciò premesso

SI CONCORDA

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.

[Handwritten signatures of the representatives]

2. Il presente Contratto Integrativo, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione del contratto definitivo 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 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto relativamente al PTOF e all'atto della definizione di organigramma e piano delle attività. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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.
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. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nell'atrio della sede centrale dell'istituto.

Assicura altresì, per assemblee sindacali e scioperi anche la pubblicazione in albo on line.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta elettronica.


4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere, di norma, con un preavviso di 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel



rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'a.s. 2022-2023 è pari a 44 ore e 20 minuti da ripartire tra le tre componenti della RSU di Istituto.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici, senza indicazione dei dati personali, relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

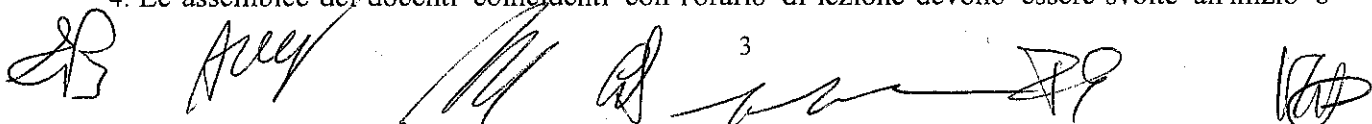
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 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 CCNL 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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 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

 3

alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.

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 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 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 assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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

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).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line solo a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di

4

aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo, certificato dai revisori, 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

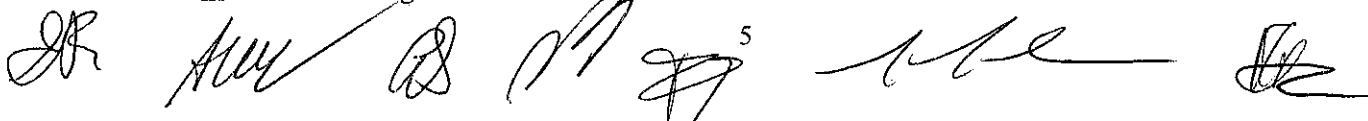
1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- 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 senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.
 - 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



- impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

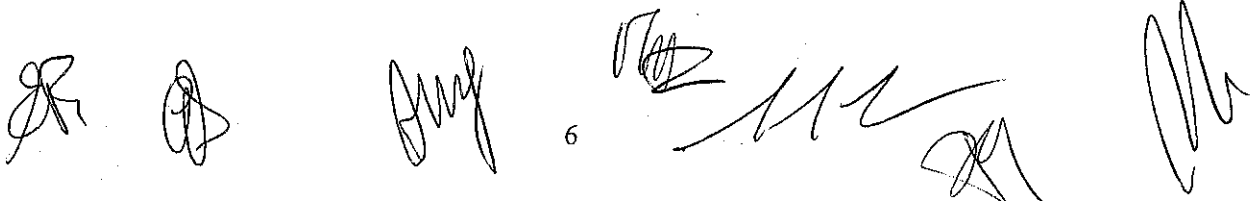
Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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 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.

Art. 15 -Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il DS, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale del 8/10/1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti indispensabili in caso di sciopero. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n° 2 collaboratori scolastici. Al di fuori dei periodi previsti dalla legge, rimarrà in servizio il personale che non ha aderito allo sciopero il quale potrà essere utilizzato in altro reparto e potrà subire una riarticolazione (anticipo o posticipo) del proprio orario di servizio.
4. Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'articolo precedente. Nell'individuazione del personale obbligato, il DS indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
5. In caso di sciopero del Dirigente e dei suoi collaboratori subentra, tra i docenti che ricoprono ruoli di coordinamento organizzativo, il docente più anziano di servizio che ne assume le funzioni.
6. In caso di sciopero il personale verrà invitato a scegliere tra:
 - adesione;
 - non adesione.
 - Non so

La presa visione avviene , con sottoscrizione in segreteria , di quanto pubblicato sul sito istituzionale.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and several others on the right.

CAPO III
La comunità educante

Art. 16- La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei moli, 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.

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - 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 fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

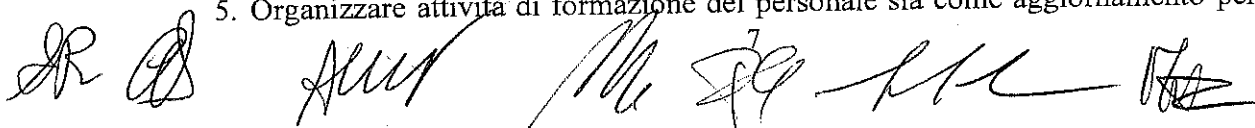
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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

Art. 18 -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 lb, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico



che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal 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.

6. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, ricorrendo al "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.
7. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art..5, comma 1, lettera d);
8. Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
11. Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 19 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

2. 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, se necessario, dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 20- 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 apposito verbale.

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. 21 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

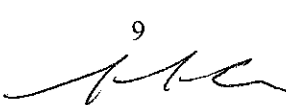
Art. 22- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda. Per l'anno scolastico 2022/2023 il RLS è il **Prof. Salvatore Calvano**, che seguirà la relativa formazione obbligatoria.

Art. 23 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona di **Maria Luisa Viscido (centrale) e Simona Ariemma (centrale e plesso)**.

Art. 24- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)



1. Il RSPP è stato designato dal Dirigente, non essendoci tra il personale interno la disponibilità e le competenze a ricoprire tale incarico e verrà retribuito con i finanziamenti previsti dal decreto legislativo 81/2008. Per l'anno scolastico 2022/2023 è **l'Ing. Eduardo Forte**.

Art. 25 - Medico competente

1. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022/2023 è **il Dott. Emanuele D'Ausilio**.

Art. 26- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le figure di:
 - Preposto;
 - Addetto al primo soccorso;
 - Addetto antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Sono state individuate anche delle figure addette alla somministrazione dei farmaci, per le quali è stata prevista una formazione attraverso specifico corso e figure preposte all'utilizzo dei defibrillatori.

CAPO II- Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

Art. 27 - Personale ATA

Fatti salvi i casi di orario flessibile, orario plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. In questo caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del D.S.G.A. deve essere comunicata al personale interessato almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia e l'igienicità dei locali scolastici.



Le ore suddette saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile in servizio nel reparto in cui si verifica la necessità, o in mancanza verranno ripartite tra tutto il personale, con esclusione di coloro i quali beneficiano della legge 104/92 e siano parzialmente inidonei.

Le ore eccedenti non programmate verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, oppure con riposi compensativi. In quest'ultimo caso, il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 28 - Ore eccedenti personale docente

1. I criteri di assegnazione delle ore eccedenti sono:
 - a. I docenti della classe e/o della sezione
 - b. I docenti della disciplina di altre sezioni
 - c. I docenti di altre discipline di altre sezioni.



CAPO III - Trattamento economico accessorio: norme generali

Art. 29- Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - d. stanziamenti previsti per l'attivazione della pratica sportiva;
 - e. stanziamenti previsti per le ore eccedenti;
 - f. economie del MOF al 31/09/2022;
 - g. stanziamenti fondo valorizzazione del personale docente art 1, comma 126, legge 13/07/2015 a.s 2022/2023;
 - h. stanziamento area a rischio art 2, comma 2 CCNL 07/08/2014;
 - i. eventuali residui anni precedenti.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **53.923,23** (lordo dipendente).

Art. 30-Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 31- Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 32- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 27, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari che saranno previste nel PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Il FIS di euro **26.904,77** (composto dal FIS come da Nota ministeriale n. 46445 del 04/10/2022, di euro **26.892,57** e economie FIS 2021/22 di euro **12,20**), al netto dell'indennità di direzione del DSGA pari ad euro **3.770,00** e dell'indennità di sostituzione pari ad euro **471,24** diviene pari ad euro **22.663,53** .
3. A tale importo sommando le economie pari a **4625,74** (pratica sportiva) e includendo la valorizzazione del personale art. 1, comma 126, legge 13/07/2015 a.s 2022/2023 di euro **11.131,31**, il Fondo risulta pari euro **38.420,58** ,lordo dipendente, , che è stato così ripartito:
 - € **26.894,41**, lordo dipendente, al personale docente (70%)
 - € **11.526,17** al personale ATA (30%)

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 si precisa 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 a tempo determinato fino al 30 giugno) senza ulteriore vincolo di destinazione.

4. Nelle more di una rimodulazione delle risorse sarà riaperta la contrattazione.

Art. 33 - Stanziamenti (per la ripartizione dettagliata, si vedano tabelle allegate)

1. Il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. Collaborazione organizzativa e didattica per un totale di n. **606** ore;
 - b. Coordinamento organizzativo e didattico per un totale di n. **930** ore;
per un totale di **1536** ore. Importo complessivo euro **26.880,00**, economie pari ad euro **14,41**.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Collaboratori scolastici

- a. Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti/straordinario pari a un totale di n. **332 ore pari ad euro 4.150,00**
- b. Intensificazione apertura sede centrale e plesso pari a un totale di n. **218 ore pari ad euro 2.725,00** (1 figura sede n. 70 ore pari a € 875,00, 1 figura plesso n. 70 ore pari a € 875,00, 2 e 3 figura sede sostituzione prime figure n. 39 ore ciascuno pari a € 487,50 cadauno).

Assistenti amministrativi

- a. Intensificazione del carico di lavoro per sostituzioni di colleghi assenti, supporto al DSGA e alla didattica per un totale di n **320 ore pari ad euro 4.640,00**.

L'importo complessivo per il personale ATA è di euro 11.515,00 con un'economia di euro 11,17.

Art. 34- Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi, a seguito di nomina, relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

1. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 35- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo per interventi, anche in relazione alle misure di prevenzione per Covid 19, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 36 - Funzioni strumentali

1. Lo stanziamento per le FFSS è di euro **3.454,91**, comprese le economie di 0,04 euro. Il Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Collegio dei docenti, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL 29/11/2007, attribuisce la Funzione Strumentale a n. 9 docenti, come qui di seguito riportato:
Area 1 - n. 1 docente, che riceverà un compenso pro capite pari a 1/9 dello stanziamento pari a euro **383,87**;
Area 2 - n. 2 docente che riceverà un compenso pro capite pari a 1/9 dello stanziamento pari a euro **383,87**;
Area 3 - n. 2 docente che riceveranno un compenso pro capite pari a 1/9 dello stanziamento pari a euro **383,87**
Area 4 - n. 3 docenti che riceveranno un compenso pro capite pari a 1/9 dello stanziamento pari a euro **383,87**
Area 5 - n. 1 docente che riceverà un compenso pro capite pari a 1/9 dello stanziamento pari a euro **383,87**.
Con un'economia di 0,04 euro.

Art. 37-Ore eccedenti

1. Il fondo per le ore eccedenti ammonta ad euro **3120,21** comprese le economie di euro 16,01
Si conviene di registrare e documentare opportunamente l'impiego di tali ore.

Art. 38 - Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastico/ Pratica sportiva

- A) L'Istituto è destinatario di un fondo funzionale **all'area a rischio**. Si propone di utilizzare la risorsa pari ad euro **533,49** (economie di euro 460,12 e risorsa a.s. 2022/23 di euro 73,37) per retribuire 1 o più docente impegnato in un progetto per la prevenzione di bullismo e cyberbullismo(progettualità condivisa nella seduta del C.D. del 29 settembre 2022)
- B) L'Istituto è destinatario di un fondo funzionale ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva. La quota totale di euro **2.304,33** è attribuita al docente che sarà individuato nel caso si avviino tali attività.

Art. 39- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma I, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e destinate a:
- n. 1 Assistente Amministrativo e a n. 11 Collaboratori Scolastici, in quanto non beneficiari dell'art. 7 CCNL 2005.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati.

3. Le risorse disponibili per compensare **gli incarichi specifici** sono euro **1.848,47** (comprese economie pari a euro 145,00) e saranno così impegnate:

Descrizione incarico	Unità personale	Totale
Collaboratore Scolastico		
SUPPORTO SEGRETERIA	2	€ 288,46
SUPPORTO ARCHIVIO	2	€ 432,69
SUPPORTO MATERIALE STUDENTI D.A.	1	€ 144,23
SUPPORTO GESTIONE SPAZI ESTERNI	1	€ 144,23
SUPPORTO GESTIONE MANUTENZIONE	2	€ 288,46
GESTIONE MAGAZZINO	2	€ 144,23
SUPPORTO AMM.VO DIDATTICO PLESSO	1	€ 144,23
Assistente Amministrativo		
GESTIONE ARCHIVIO	1	€ 261,94
Totale		€1848,47

CAPO IV

Disposizioni particolari per il personale Docente e ATA

Art. 40 - 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

- In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c.6 del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92); genitori di figli di età inferiore ad anni tre;
 - altra esigenza familiare documentata.
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
- Lo strumento della flessibilità è comunque utilizzato dall'Istituto per rendere possibile ed efficace il funzionamento delle classi ad indirizzo musicale e lo svolgimento di eventuali attività extracurricolari.

JB *AS* *Amf*

[Signature]
[Signature]

PERSONALE DOCENTE

Art. 41 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima.
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. I permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione dando priorità alle supplenze ed in subordine allo svolgimento di interventi didattici integrativi.
5. In caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL vigente.
6. I permessi brevi fruiti in occasione di attività funzionali all'insegnamento vanno a rappresentare una banca ore che i docenti restituiscono all'amministrazione sotto forma di vigilanza alle classi in caso di assenza di docenti titolari dell'ora di lezione

Art. 42- Permessi retribuiti e Ferie durante i periodi di attività didattica

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, a domanda del personale, spettano, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili 6 giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio
3. Per quanto riguarda la documentazione giustificativa, si rinvia alla disciplina contrattuale che prevede la possibilità di giustificare con autocertificazione e ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 .

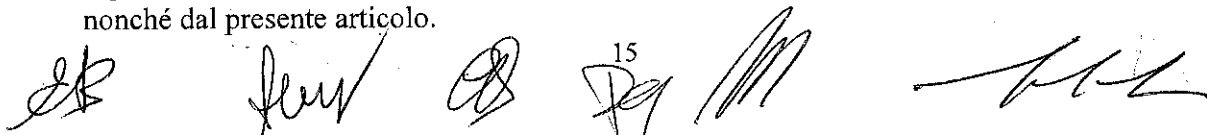
PERSONALE ATA

Art. 43 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art., 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal DSGA. Possono essere fruiti anche frazioni di unità oraria.
3. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio ed alla presenza del numero minimo di personale.
4. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi vanno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione; in caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL. Le frazioni orarie saranno sommate.

Art. 44 – Permessi artt. 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18

1. Le 18 ore di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, le 18 ore di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e le 18 ore di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, sono regolamentati dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/18, nonché dal presente articolo.



2. I permessi orari previsti dall'art. 31 del CCNL 2016/18 sostituiscono quelli previsti dall'art. 16 c. 2 del CCNL del 29/11/2007. Resta vigente quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.
3. Le domande di fruizione dei permessi di cui agli articoli 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18 devono essere presentate dal personale nel rispetto dei tempi e delle modalità esplicitati nei rispettivi articoli di riferimento. Il DSGA attiverà un sistema di monitoraggio delle ore fruite per ciascuna delle tre tipologie.

Art. 45- Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.
7. La fruizione completa delle ferie e delle festività soppresse va effettuata di norma entro il 31/08:
 - personale a tempo indeterminato: per motivate e particolari esigenze di servizio le ferie non fruite entro tale data potranno essere fruite entro il 30/04 dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA;
 - personale a tempo determinato: entro e non oltre il 31/08.
8. Devono essere garantiti almeno 15 giorni lavorativi consecutivi nei mesi di luglio e/o agosto a richiesta del lavoratore.

Art.46- Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie, festività soppresse;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni: 31 ottobre 2022: 5 gennaio 2023, 24 aprile 2023, 14 agosto 2023 (delibera del C.I. n.42 del 18/10/2022).

Art. 47 - Formazione e aggiornamento



1. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per l'aggiornamento il D.S. garantirà pari opportunità di fruizione a tutto il personale, assicurando la possibilità di aderire ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'amministrazione (con esonero e sostituzione) e/o adattamento di orario anche al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore per iniziative di aggiornamento formazione riconosciute. Nel caso in cui ci siano più persone che richiedono lo stesso corso potranno partecipare:

- Per i docenti non più di n. 4 docenti, con possibilità di sostituzione in caso di disponibilità residue;
- per il personale ATA una sola persona per qualifica, dando comunque spazio al personale che non abbia già frequentato quel corso.

Saranno individuati, in ordine prioritario, per i docenti:

I referenti dell'ambito disciplinare oggetto della formazione; docenti che ricoprono incarico coerente con la formazione in oggetto.

Art.48-PON,POR ,POC ,Progetti del PNRR, Progetti in rete e ogni finanziamento di Enti o Associazioni esterne.

I progetti in oggetto prevedono procedure prefissate per il reperimento delle figure professionali. Il DS si atterrà al Manuale operativo o Linee guida di ciascun progetto. I criteri di selezione sono stati ratificati dagli organi collegiali.

In caso di presentazione di istanze su più progetti da parte del personale ATA, in caso di esubero di richieste, si procederà, a parità di requisiti, ad effettuare una turnazione a rotazione.

I docenti possono presentare istanze per attività di cui posseggono titoli e competenze.

L'individuazione avverrà in base alla valutazione dei titoli posseduti e richiesti .

CAPO V

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

Art.49- Criteri di applicazione

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

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

Di norma le comunicazioni sono effettuate tramite Sito istituzionale , Registro Elettronico Argo, posta elettronica .L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche per via telefonica.

Si concorda che, per motivi comprovati di urgenza, ESCLUSIVAMENTE i due collaboratori alla presidenza e il DS per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonico per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 8:00 alle ore 17:00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne a meno di comprovate urgenze e eventi imprevedibili.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp, and several other signatures on the right.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - 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. 51 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 52- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

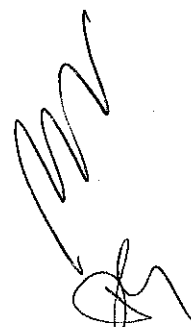
Art.53 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

A)TABELLA RIPARTIZIONE FIS PERSONALE DOCENTE

B)TABELLA RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA



CAPO II

Informazione

Art.54 - 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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici 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, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Anna Maria Jucodone

RSU e Organizzazioni Sindacali

B. G. Bionest. (UIL Sc.)
Felice Calvano (UIL)
Anna Pelli (CISL)
Luigi Rite (GILDA)
Provenza d'Ambrino (CISL)
Anna Paulio T.A. (CISL)

A) Tabella Ripartizione FIS Personale Docente

INCARICO	ORE	IMPORTO TOT.
► Supporto al DS e al modello organizzativo		
1° Collaboratore (n.153 ore)	153	€ 2.677,50
2° Collaboratore-responsabile plesso (n. 153 ore)	153	€ 2.677,50
Animatore digitale (n. 70 ore)	70	€ 1.225,00
Responsabile Invalsi (n. 40 ore)	40	€ 700,00
Commissione sostegno DS n. 3 unità(20 ore)	60	€ 1.050,00
Referente Covid centrale (n. 20 ore)	20	€ 350,00
Referente Covid centrale e succursale (n.20 ore)	20	€ 350,00
Coordinatore sostegno (n. 10 ore)	10	€ 175,00
Commissione formazione classi 4 unità (n. 10 ore)	40	€ 700,00
Tutor neo immessi 4 unità (n.10 ore)	40	€ 700,00
Totale	606	€10.605,00
► Supporto alla didattica e all'organizzazione		
Coordinatori di classe n. 36 unità (n. 16 ore)	576	€ 10.080,00
Coordinatori dipartimento n. 12 unità (n. 6 ore)	72	€ 1.260,00
Coordinatore indirizzo musicale n. 1 unità (n.6 ore)	6	€ 105,00
Referente bullismo e cyber bullismo n. 1 unità (n. 20 ore)	20	€ 350,00
Responsabile Biblioteca n. 2 unità (n. 15 ore)	30	€ 525,00
Commissione Biblioteca n. 3 unità (5 ore)	15	€ 262,50
Responsabili Laboratori n. 11 unità (n. 5 ore)	55	€ 962,50
Collaboratori Biblioteca n. 3 unità (n. 5 ore)	15	€ 262,50
Referente Giochi Scienze Sperimentali n. 1 unità(n. 15 ore)	15	€ 262,50
Referenti progetti ambito musicale n. 7 unità (n. 10 ore)	70	€ 1.225,00
Referente progetti ambito umanistico n. 1 unità (n.10 ore)	10	€ 175,00
Referente progetti ambito scientifico n. 1 unità (n.10 ore)	10	€ 175,00
Commissione dispersione n. 2 unità (n.6 ore)	12	€ 210,00
Team innovazione n. 3 unità (n. 8 ore)	24	€ 420,00
Totale	930	€ 16.275,00
Totale complessivo	1.536	€ 26.880,00

B) Tabella Ripartizione FIS Personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (n. 4)	Ore	
▶ Intensificazione carico di lavoro per supporto al DSGA e alla didattica	320	4.640,00
▶ TOTALE	320	4.640,00
COLLABORATORI SCOLASTICI (n. 13)		
▶ Intensificazione carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti	332	4.150,00
▶ Intensificazione carico di lavoro apertura scuola sede centrale e plesso	218	2.725,00
▶ TOTALE	550	6.875,00
Totale complessivo		11.515,00

I compensi saranno proporzionali ai giorni effettivi di presenza.

